SALUD

COMITÉ ESTATAL DE ESTÍMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD EN MORELOS

ACTA DE INSTALACIÓN 2013

MORELOS
PODER EJECUTIVO

Servicios de Salud de Morelos

SEDENA

DIF Morelos

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Siendo las 12:00 horas del día 28 de febrero del 2013 en el Auditorio de la Subdirección de Enseñanza, Investigación y Capacitación de los Servicios de Salud de Morelos, sito en Priv. La Joya S/N, Col. Centro, Jiutepec, Morelos, se llevó al cabo la Reunión de Instalación del Comité Estatal de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, con la asistencia de: El Dr. Juan Manuel Calvo Ríos en representación de la Dra. Vesta Richardson López Collada, Secretaria de Salud del Estado de Morelos, Dra. María Antonieta Hernández Franco, Subdirectora de Enseñanza, Investigación y Capacitación de Servicios de Salud de Morelos (SSM); Dr. Efrén Sánchez Cortés, Jefe del Departamento de Capacitación (SSM) en representación de la Dra. Ángela Patricia Mora González, Directora General de Servicios de Salud de Morelos (SSM); Dra. Ivett Amaro Guzmán, Coordinadora de Enseñanza e Investigación Delegación Morelos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE), en representación del Dr. Marco Antonio Mora García, Jefe de Atención Médica del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE); Lic. Argelia Galindo O. Supervisor, en representación Lic. Irerik Ortíz Balderas, Subgerente de Desarrollo de Capital Humano y del Ing. José Carranco Miranda, Gerente de Innovación Gubernamental de Caminos y Puentes Federales (CAPUFE); Capitán 1/o Blanca Estela Andrade Medina Coordinadora de Enseñanza, Enfermería 24ª Zona Militar, en representación del Coronel Cirujano Dentista Marcelino Rodríguez Vitela Director de la Enfermería Militar, y del Mayor M.C. Roberto Valdiviezo Bernal Jefe del Departamento de Enseñanza (SEDENA); Dra. Diana Bravo Prado, Coordinardora Médico Geriátrico del Sistema DIF Morelos, en representación de la Mtra. Jimena Perdomo Cerdán, Directora de Casa Hogar Olga Tamayo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); el Dr. Abel Mosco de la Rosa, Coordinador General del CRI DIF; Lic. Laura Hernández Gama, Integrante del Equipo Médico Técnico del CIJ en representación de la Psic. María Cleotilde Amador Leal, Directora de los Centros de Integración Juvenil A.C. Cuernavaca (CIJ); procedieron a revisar la siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Lista de Asistencia y Verificación de Quórum Legal.
3. Aprobación de orden del día.
4. Instalación del Comité Estatal.
5. Presentación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño.
6. Entrega de Convocatoria y Difusión de Documentos

7. Responsabilidades y obligaciones de los Integrantes del Comité.
8. Propuesta de Calendario de Sesiones.
9. Asuntos Generales.
10. Lectura y firma del Acta.

1. **Bienvenida**
   El Dr. Juan Manuel Calvo, da la más cordial bienvenida a los asistentes y agradece el interés en el desarrollo del programa en las Instituciones.
2. **Lista de Asistencia y Verificación de Quórum Legal.**
   Los presentes se registran en la lista de asistencia y se verifica que existe quórum legal para dar inicio a la sesión.
3. **Aprobación de orden del día.**
   Los presentes se manifiestan conformes y aprueban el orden del día.
4. **Instalación del Comité Estatal.** La Dra. María Antonieta Hernández solicita que cada asistente defina el nombre de un propietario y un suplente para conformar la integración del presente, así mismo, solicita que se formalice esta designación. Quedando conformado El Comité Estatal como a continuación se detalla:

Presidente	
Titular	Dra. Vesta Richardson López Collada Secretaria de Salud del Estado de Morelos
Suplente	Dr. Juan Manuel Calvo Ríos Subsecretario de Salud del Estado de Morelos
Secretario Técnico	
Titular	Dra. María Antonieta Hernández Franco Subdirectora de Enseñanza, Investigación y Capacitación de Servicios de Salud de Morelos SSM
Representante Servicios de Salud de Morelos	
Titular	Dra. Ángela Patricia Mora González Directora General de Servicios de Salud de Morelos
Suplente	Dr. Efrén Sánchez Cortés Jefe del Departamento de Capacitación
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado	
Titular	Dr. Marco Antonio Mora García Jefe de Atención Médica del ISSSTE
Suplente	Dra. Ivett Amaro Guzmán Coordinadora de Enseñanza e Investigación Delegación Morelos del ISSSTE

Secretaría de la Defensa Nacional	
Titular	Coronel Cirujano Dentista Marcelino Rodríguez Vitela Director de la Enfermería Militar
1er. Suplente	Mayor M.C. Roberto Valdivieso Bernal Jefe del Departamento de Enseñanza
2º Suplente	Capitán 1/o Blanca Estela Andrade Medina Coordinadora de Enseñanza, Enfermería 24ª Zona Militar
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	
Titular	Mtra. Jimena Perdomo Cerdán Directora de Casa Hogar Olga Tamayo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
1er. Suplente	Dra. Diana Bravo Prado Coordinardora Médico Geriátrico del Sistema DIF Morelos
2º. Suplente	Dr. Abel Mosco de la Rosa Coordinador General del CRI
Centro de Integración Juvenil	
Titular	Psic. María Cleotilde Amador Leal Directora de los Centros de Integración Juvenil A.C. Cuernavaca
Suplente	Lic. Laura Hernández Gama Integrante del Equipo Médico Técnico del CIJ
Caminos y Puentes Federales	
Titular	Ing. José Carranco Miranda Gerente de Innovación Gubernamental de Caminos y Puentes Federales
1er. Suplente	Lic. Irerik Ortíz Balderas Subgerente de Desarrollo de Capital Humano
2º Suplente	Lic. Argelia Galindo Ocampo Supervisor Coordinador

5. **Presentación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño.**

La Dra. María Antonieta Hernández Franco, comparte con los presentes la estructura del Programa así como las modificaciones que son aplicables a partir del año 2012, en particular el incremento en la corresponsabilidad del participante para con el registro electrónico y entrega de información. Así mismo informa que las Comisiones en las unidades operativas son denominadas "Comisiones Evaluadoras", que

tienen facultades y obligaciones definidas en el Reglamento Vigente del Programa, se solicitó se instalaran y envíen una copia del acta de instalación a la brevedad. De la misma manera informa que en los Servicios de Salud de Morelos ya se está trabajando con los representantes de las unidades de Primer y Segundo Nivel de Atención, en los catálogos de evidencia por disciplina; así mismo invita a los representantes a revisar los catálogos correspondientes a sus instituciones.

6. **Entrega de convocatoria y difusión de documentos**

La Dra. María Antonieta Hernández hace entrega de la Convocatoria, Bases, Calendario, Guía para Comisiones Evaluadoras y Comités así como las Funciones de los Integrantes del Comité, dando lectura a las fechas establecidas para la inscripción, registro de documentos, procesos de inconformidades y validación de resultados.

7. **Responsabilidades y obligaciones de los integrantes del Comité Estatal.**

En cumplimiento a lo señalado en el Reglamento para la Operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, la Comisión deberá:

I. Constituirse formalmente en un periodo máximo de 30 días naturales posteriores a la publicación de la Convocatoria, a través de un acta de instalación, enviando el documento escaneado con firmas completas vía correo electrónico al Comité Nacional de Estímulos en los 30 días naturales siguientes a su conformación.

II. Cumplir con las disposiciones emitidas por el Comité Nacional de Estímulos.

III. Difundir el Programa entre las Dependencias y Entidades participantes en la entidad federativa, implementando las estrategias necesarias para este fin.

IV. Difundir ampliamente entre el personal de salud, los mecanismos de participación y los lugares en donde pueden recibir apoyo para los procesos informáticos que éste conlleva.

V. Revisar en pleno del Comité los catálogos de evidencia de las instituciones participantes en la entidad.

VI. Establecer de acuerdo con la plantilla de personal de las instituciones, funciones y niveles de responsabilidad, la procedencia o no de la inclusión de personal con códigos condicionados a demostrar que realizan actividades de

responsabilidad directa de atención a usuarios de acuerdo con la normativa vigente.

VII. Establecer el número máximo en pases de salida y comisiones oficiales que no afectará en porcentaje de asistencia, atendiendo a las instrucciones que al respecto emitan las instituciones a sus representantes en la entidad.

VIII. Tomando en consideración la accesibilidad que tenga el personal a eventos de capacitación por la ubicación de su unidad de adscripción, el programa institucional de capacitación, la oferta externa de actividades para la disciplina y la formación académica de los participantes, podrán solicitar al Comité Nacional, fundamentando su solicitud, se les autorice a modificar los criterios que al respecto se señalen en los catálogos de evidencias.

IX. Constituir las Comisiones Evaluadoras que considere necesarias, para el cumplimiento de sus funciones en las unidades operativas, dichas Comisiones deberán ser integradas con los mismos criterios de conformación interdisciplinaria establecidos para el Comité Estatal de Estímulos.

X. Realizar actas-registro de la integración de las Comisiones Evaluadoras.

XI. Proporcionar a las Comisiones Evaluadoras, la clave de acceso al sistema para la integración de los expedientes electrónicos y otorgar la capacitación correspondiente para su operación.

XII. Elaborar y conservar actualizado el directorio de responsables en las comisiones evaluadoras del uso de la clave de acceso al sistema, señalando nombre y cargo.

XIII. Capacitar a los secretarios técnicos de las comisiones evaluadoras en el manejo y operación del sistema.

XIV. Capacitar a las Comisiones Evaluadoras para garantizar el cumplimiento de las funciones que le corresponden.

XV. Revisar con las Comisiones Evaluadoras, los catálogos de evidencias que serán utilizados como sustento en la evaluación del desempeño de los trabajadores y la información referente a los acuerdos establecidos en el Comité Estatal para la operación del Programa, señalando la responsabilidad que corresponde a cada uno de sus integrantes de acuerdo a lo establecido en la normativa.

XVI. Realizar una asesoría, supervisión, vigilancia y control continuo del funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras y mantener

coordinación con los integrantes del comité estatal para el cumplimento de las funciones que a cada uno corresponden.

XVII. Realizar el seguimiento del desarrollo del programa en cada una de sus etapas hasta la finalización del periodo de evaluación de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente.

XVIII. Podrán establecerse Comisiones Auxiliares de cada disciplina para la revisión de los expedientes evaluados por las Comisiones Evaluadoras.

XIX. Recibir y revisar que los expedientes electrónicos y los documentos enviados por las Comisiones Evaluadoras cumplan los requisitos establecidos por el Programa, ratificando o rectificando el dictamen emitido por las mismas.

XX. Verificar que las Comisiones Evaluadoras realicen en tiempo y forma la captura de notificación de su inclusión o no en el proceso de evaluación del Programa (1ª. Etapa) de todos los trabajadores, y que realice la difusión del listado de personal que permanece en evaluación.

XXI. Verificar que las Comisiones Evaluadoras realicen en tiempo y forma la captura de la notificación de su permanencia o no en el proceso de evaluación del Programa (2ª. Etapa), dentro de los plazos establecidos, y que realice la difusión del listado de personal que permanece en evaluación una vez que el Comité Estatal haya realizado la validación de los expedientes de la unidad.

XXII. Notificar por escrito a quienes habiendo alcanzado calificación aprobatoria, por insuficiencia presupuestal o limitación en el número de estímulos autorizados, no recibirán el pago correspondiente.

XXIII. Vigilar que las Comisiones Evaluadoras difundan los resultados del proceso de selección y la evaluación del desempeño.

XXIV. En caso de que exista discrepancia en cuanto a la calificación otorgada por una Comisión Evaluadora; el Comité Estatal de Estímulos revisará el expediente, de ser posible en presencia del Secretario Técnico de la Comisión correspondiente, y en caso necesario capturará en la página correspondiente la calificación correcta, sin modificar la calificación original, emitiendo además el dictamen correspondiente con la firma de los responsables.

XXV. Recibir y revisar las Carpetas Ejecutivas de las Comisiones Evaluadoras establecidas en la entidad, verificando que cuente con la información completa.

XXVI. Seleccionar los candidatos a recibir el estímulo en categoría de Excelencia en cada una de las instituciones participantes en la entidad.

XXVII. Revisar el dictamen que emita la Comisión Evaluadora de las Inconformidades que ésta reciba, dando seguimiento hasta su resolución.

XXVIII. Verificar que las Comisiones Evaluadoras reciban, evalúen y dictaminen las inconformidades dentro de los plazos establecidos e incluyan en las listas nominales aquellas que hayan procedido.

XXIX. Emitir el dictamen correspondiente de las inconformidades no resueltas por las Comisiones Evaluadoras.

XXX. En los casos de inconformidades en las que exista controversia, el Secretario Técnico podrá presentarlas ante Comité Nacional de Estímulos para que éste emita el voto de calidad.

XXXI. Informar al Comité Nacional de Estímulos sobre el número total de inconformidades y sus resultados, una vez terminada la promoción correspondiente.

XXXII. Turnar al Comité Nacional para su dictamen final, únicamente los asuntos especiales que no haya sido posible resolver en el ámbito local.

XXXIII Verificar que se realice en tiempo y forma la captura de los datos del personal seleccionado en la página Web del programa.

XXXIV. Elaborar la Carpeta Ejecutiva de resultados y verificar que la base de datos de los seleccionados este completa y corresponda a lo validado por el área de Recursos Humanos (el impreso avalado por el área de recursos humanos debe permanecer en el Comité Estatal), para el envío de la documentación requerida al Comité Nacional de Estímulos.

XXXV. Realizar el registro y control de los estímulos otorgados en el ámbito estatal.

XXXVI. Elaborar y difundir los informes de actividades del programa que le sean requeridos.

XXXVII. Realizar un análisis de los resultados obtenidos en el programa y evaluar su impacto en la prestación de los servicios de salud.

XXXVIII. En caso de que se compruebe que un participante presentó documentación apócrifa o alterada para comprobar alguno de los requisitos de participación o para sustentar su desempeño, deberá dar vista a las autoridades correspondientes a través del representante de la institución de adscripción del trabajador. En

estos casos, es procedente la baja del participante de acuerdo a lo señalado en el capítulo correspondiente.

XXXIX. Enviar al término de cada promoción, los expedientes técnicos de los seleccionados en paquetes cerrados y sellados a las Comisiones Evaluadoras para su conservación por el tiempo establecido.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se integra el Comité Estatal de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, como se detalló en el numeral 4.

Los representantes se comprometen además a:

a) Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo.
b) Tomar decisiones con apego puntual a lo señalado en la normativa del Programa, a fin de hacer que la actuación del Comité sea completamente transparente.
c) Nombrar al personal de la entidad o dependencia que participará en los Grupos de Trabajo que por decisión del pleno se conformen para el cumplimiento de los objetivos y compromisos.
d) Verificar que la integración de los expedientes de los participantes corresponda a lo señalado en los catálogos de evidencias de su institución.
e) El representante de **Recursos Humanos** deberá:

I. Proporcionar al Comité Estatal al inicio de la promoción el cálculo de asistencia de los trabajadores por jornada laboral que corresponda al periodo de evaluación, indicando el número de días anuales laborables y el número de inasistencias que representan el 5% (formato PECD-RH);
II. Verificar que los responsables de las áreas administrativas de las unidades operativas capturen en tiempo y forma, las Constancias de Asistencia y Permanencia del personal en evaluación;
III. Una vez seleccionados los candidatos a participar en el programa, avalar que las listas nominales contengan, sin errores, los datos laborales completos de los participantes en el Programa y emitir el oficio de validación correspondiente;
IV. Verificar antes de la entrega de resultados, que el personal incluido en los listados cuente con plaza de radicación federal;
V. Informar al representante institucional ante el Comité Estatal cuando se rebase el monto autorizado para el pago de los estímulos a fin de que se realicen los ajustes correspondientes antes de la entrega de resultados;

VI. Notificar al Comité Estatal de los participantes que durante el periodo de evaluación incurran en alguna de las causales de baja del mismo;

VII. Verificar que el personal que resulte beneficiario cumpla con el 95% de asistencia durante el periodo de evaluación;

VIII. Las áreas de recursos humanos no podrán realizar el pago del estímulo hasta que el Secretariado Técnico del Comité Estatal les informe que se cuenta con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para ello.

f) Los responsables del área de **Calidad** en cada dependencia apoyarán en:

I. El establecimiento de los mecanismos que permitan al personal en evaluación su incorporación a las estrategias institucionales de calidad;

II. El procedimiento para incorporar el aval ciudadano al Comité Estatal y las Comisiones Evaluadoras;

III. Coordinar de la participación de los responsables de calidad en las unidades operativas en las actividades de las Comisiones Evaluadoras;

IV. Emitir a través de los Gestores de Calidad de las unidades operativas, la Cédula de Evaluación de Seguridad del Paciente y Compromiso con la Mejora Continua (PECD-12) y la Cédula de Evaluación de Proyectos de Mejora (PECD+12B) de los participantes e integrar los sustentos documentales que la misma requiere al expediente físico correspondiente.

g) Los representantes del **Órgano Interno de Control** formarán parte de los Comités Estatales con derecho a voz pero no a voto, participarán en las actividades de capacitación a fin de estar en conocimiento de los procesos del programa y no deben participar en la evaluación de expedientes, únicamente en la atención de inconformidades.

h) Verificar dentro de los plazos establecidos, que la información completa de los participantes se encuentren en el sistema electrónico y a documentación administrativa se integre al expediente físico correspondiente.

i) Las instituciones participantes establecerán una Comisión Institucional, que coordine y verifique el proceso de evaluación en sus unidades operativas y elabore y presente la Carpeta Ejecutiva de su institución en el ámbito estatal.

j) Entregar en los tiempos establecidos por el Comité Estatal, la información necesaria para la integración de los resultados en la Carpeta Ejecutiva.

k) Remitir a su nivel central la Carpeta Ejecutiva de la institución en la entidad, incluyendo copia del Acta Final del Programa y los expedientes de los candidatos a recibir la categoría de Excelencia en la entidad.

l) Cumplir con los acuerdos y compromisos asignados.

m) En caso necesario convocar al Comité a sesiones extraordinarias a través del Secretario Técnico.

De acuerdo con lo señalado en el Reglamento del Programa, la Comisión Institucional:

I. Es responsable de vigilar que las evidencias establecidas sean aplicadas para la evaluación de su personal para cada una de las etapas del Programa.

II. De acuerdo con lo señalado en las mismas evidencias respecto a la aplicación de instrumentos que evalúan el conocimiento del trabajador respecto a la normativa aplicable en sus actividades, éstos serán desarrollados por el área que se indique en el catálogo de evidencias de cada disciplina.

III. Respecto a la participación del personal que ostenta códigos condicionados, la Comisión determina de acuerdo con la plantilla de personal de la institución, funciones y niveles de responsabilidad, **la SI Participación de personal con códigos condicionados**, quienes deberán cumplir con lo señalado en los catálogos de evidencias de cada disciplina, lo cual se hará del conocimiento del personal a través de las Comisiones Evaluadoras.

IV. La asesoría, vigilancia y control continuo del funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras se efectuará mediante el seguimiento a través de los Secretarios Técnicos, los representantes de recursos humanos y la coordinación con los responsables estatales de calidad.

V. De acuerdo con lo señalado en el Reglamento del Programa, los criterios de desempate que se aplicarán en caso de requerir realizar ajustes en la asignación de los estímulos serán:

a) Los códigos no condicionados tendrán preferencia sobre los condicionados.

b) Avances en los proyectos de mejora en que participe el trabajador.

c) Puntuación obtenida en la evaluación de expedientes clínicos y/o documentos evaluados para su disciplina.

d) Calificación obtenida en el Módulo I de la cédula de evaluación correspondiente.

e) Horas como ponente en actividades de capacitación en la Institución.

f) Participación en actividades de enseñanza en servicio.

g) Horas acumuladas en pases de salida no oficiales.

VI. Con el objeto de garantizar la asistencia y permanencia del personal se establece para Servicios de Salud de Morelos que el número máximo en pases de salida que serán considerados como que no afecten el

porcentaje de asistencia será de 10 horas anuales y las comisiones oficiales emitidas por la autoridad no afectarán el porcentaje de asistencia.

VII. La aplicación de los instrumentos de evaluación para sustentar la calificación del trabajador se realizará con apoyo de las Comisiones Evaluadoras, cuidando siempre la equidad y transparencia en el proceso.

VIII. Previo a la presentación de resultados a esta Comisión Institucional, cada unidad deberá realizar la revisión y validación de sus expedientes a fin de que reúnan los requisitos establecidos para ser beneficiarios del Programa, en caso de que en la revisión se encontraran errores u omisiones en la integración de los expedientes de acuerdo con lo que señalan los catálogos correspondientes, la información no será validada y únicamente podrá integrarse los resultados finales si se hacen las correcciones pertinentes en tiempo y forma, en caso contrario será responsabilidad de la Comisión Evaluadora la exclusión de su personal.

8. Propuesta de Calendario de Sesiones.

Se establece el siguiente calendario de actividades para esta Comisión:

FECHA Y HORA	ASUNTOS A TRATAR	SEDE
09 de abril 10:00 hrs.	Sesión de inconformidades primera etapa e informe de participantes registrados	Auditorio de la Subdirección de Enseñanza, Investigación y Capacitación
02 de septiembre 10:00 hrs.	Sesión de inconformidades segunda etapa e informe de participantes que continúan en el programa, propuestas para categoría de excelencia e integración de la carpeta ejecutiva de S.S.M.	Auditorio de la Subdirección de Enseñanza, Investigación y Capacitación
19 de diciembre 10:00 hrs.	Validación de continuidad en el programa y autorización de emisión de los cheques.	Auditorio de la Subdirección de Enseñanza, Investigación y Capacitación

Los integrantes de este Comité se comprometen a cumplir con las fechas arriba señaladas con el objeto de que las carpetas ejecutivas sean entregadas antes del 06 de septiembre al Comité Nacional, en el entendido de que de no hacerlo así será responsabilidad de la

Dependencia la exclusión del personal institucional en los resultados finales; así como el pago correspondiente del estímulo.

9. **Asuntos generales.**
   Los presentes que no hicieron entrega de los oficios de nombramiento de titular y suplente, informan a la Dra. María Antonieta Hernández Franco, que harán llegar a la Subdirección de Enseñanza, Investigación y Capacitación a la brevedad.
10. **Lectura y firma del Acta.**
    Los presentes leen el acta y firman al margen y calce de las trece (13) hojas que conforman la misma.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión, siendo las 13:10 horas del mismo día de su inicio.

NOMBRE	FIRMA
Dr. Juan Manuel Calvo Ríos Subsecretario de Salud del Estado de Morelos	
Dra. María Antonieta Hernández Franco Servicios de Salud de Morelos	
Dr. Efrén Sánchez Cortés Jefe del Departamento de Capacitación	
Dra. Ivett Amaro Guzmán ISSSTE	
Capitán 1/o Blanca Estela Andrade Medina Coordinadora de Enseñanza, Enfermería 24ª Zona Militar SEDENA	

NOMBRE	FIRMA
Dr. Abel Mosco de la Rosa CRI DIF	
Dra. Diana Bravo Prado Coordinardora Médico Geriátrico del Sistema DIF Morelos	
Lic. Laura Hernández Gama CIJ	
Lic. Argelia Galindo Ocampo CAPUFE	

Las presentes firmas son parte integral del acta de Instalación del Comité Estatal de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud en Morelos celebrada el día 28 de febrero del 2013.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

Servicios de Salud
de Morelos

SEDENA

DIF
Morelos

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Centros de Integración Juvenil, A.C.
"Para vivir sin adicciones"