DOCUMENTO DE SEGURIDAD

En materia de tratamiento de datos personales en posesión del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (Artículo 29 de la LPDPPSOCHIS)

Índice

Presentación..... 3
Introducción 4
Glosario de Términos..... 5
Marco Normativo..... 7
Alcance..... 8
Objetivos 10
Principios y Deberes en el tratamiento de datos personales..... 11
Sistema de Procesos 13
I. - Inventario de datos personales
1. Titulares y datos personales tratados
2. Medios físicos y electrónicos de obtención de datos personales
3. Finalidades de los procesos institucionales
4. Almacenamiento y descripción de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales
5. Transferencias de datos personales.

II. - Empleadas y empleados del ISSTECH y su interacción con los datos personales.
III. - Mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad
IV.- Líneas Estratégicas
2. Análisis de Riesgo y Brecha..... 73
3. Plan de Trabajo 79
4. Capacitación en Materia de Protección de Datos Personales 83
5. Autorización 90

Presentación

Con el incremento del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, se ha redimensionado las relaciones del ser humano y aumentado los procesos de comunicación de la sociedad globalizada; provocando que hoy en día el manejo de la información se convierta en un pilar importante en las actividades cotidianas que realizan las personas y las instituciones públicas.

En este sentido, el tratamiento de datos personales se ha convertido en una práctica necesaria de control y almacenamiento para las instituciones gubernamentales.

Por lo que, el tema de protección de datos personales adquiere relevancia cada vez mayor, porque representa un reto para mantener segura la información que contenga datos personales de las y los titulares de los mismos.
Sobre el particular, el derecho a la protección de datos personales se encuentra consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como un derecho a favor del individuo para que ejerza activamente el respeto a sus datos personales por parte de quien los almacena, procesa y transmite, así como a la dignidad de la persona.

En el ámbito del sector público, el marco jurídico en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales tiene como antecedentes la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en 2002, así como las reformas a los artículos 6° y 16° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que fortalecieron el reconocimiento y la garantía de estos derechos humanos. Posteriormente, se expidieron diversas disposiciones generales y locales para regular su ejercicio y cumplimiento. En el Estado de Chiapas, este marco normativo comprende la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, conforme a sus textos vigentes. Estos ordenamientos establecen las bases, principios, procedimientos, deberes y obligaciones que deben observar los sujetos obligados en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y en el tratamiento de datos personales, así como los mecanismos para garantizar la protección de estos últimos y el ejercicio de los derechos de sus titulares.

Por lo que, la custodia y protección de datos personales debe ser asumida como un deber para evitar cualquier invasión a la intimidad y privacidad de las personas.

En este contexto, el ISSTECH en su carácter de sujeto obligado, tiene el compromiso de cumplir con lo dispuesto en las normatividades aplicables, siempre respetando los principios, deberes y obligaciones, para proteger los datos personales y cumplir con el principio de responsabilidad.

Introducción

El ISSTECH es la organización jurídica, técnica y administrativa encargada de proporcionar las prestaciones y beneficios de seguridad social a los servidores públicos afiliados, pensionados y beneficiarios de ambos, en los términos y condiciones que su ley establece.

En materia de protección de datos personales tiene el deber y la obligación de garantizar la protección de los datos personales, y por ende es el responsable del tratamiento de dichos datos; para el ejercicio de sus funciones la Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas, Subdirección de Servicios Médicos, Subdirección de Administración, Subdirección de Finanzas, Unidad Jurídica, Unidad de Transparencia, Comité de Transparencia y la participación de las diferentes áreas administrativas y médicas que integran el ISSTECH, así como el órgano desconcentrado Hospital de Especialidades "Vida Mejor" han elaborado el presente "Documento de Seguridad" para la Protección de Datos Personales como una herramienta de las acciones que deberán considerarse para la efectiva protección de los datos personales recabados, de acuerdo a la competencia y/o atribuciones de cada una de las áreas administrativas para ejecutar los diferentes procesos o tratamientos.

La elaboración se realizó para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, donde se determinan las pautas generales bajo las cuales se garantizará a los titulares la efectiva utilización y resguardo de sus datos personales tratados por las diversas áreas, en cualquier etapa del ciclo de vida de los mismos, es decir, la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia y posterior supresión. De donde se conjugan una serie de actividades interrelacionadas que permitirán implementar, monitorear, revisar y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales en posesión del ISSTECH, cumpliendo con los principios y deberes previstos en la normatividad de la materia para garantizar la seguridad y el tratamiento eficaz de los datos personales y el ejercicio de los derechos ARCO

Glosario de Términos

Base de datos: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Consentimiento: Manifestación de la voluntad libre, especifica e informada del titular mediante la cual autoriza el tratamiento de sus datos personales.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Datos Personales Sensibles: Aquellos que se refieren a la espera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran sensibles, de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos, datos biométricos y preferencia sexual.

Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como la oposición al tratamiento de los mismos.

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

Responsable: cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano y organismos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, que decide y determina los fines, medios y demás cuestiones relacionadas con el determinado tratamiento de datos personales.

Aviso de Privacidad: documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable, que es puesto a disposición del titular con el objeto de informarle los propósitos principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

Documento de Seguridad: instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad de carácter técnico, físico y administrativo adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Ley: Es un precepto o conjunto de preceptos, dictados por la autoridad, mediante el cual se manda o prohibe algo acordado por los órganos legislativos competentes, dentro del procedimiento legislativo prescrito.

LPDPPSOECH: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

LTAIPECH: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

ISSTECH: Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.

ITAIPCH: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas

LIPDPSOECH: Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Chiapas.

Medidas de Seguridad: conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten garantizar a protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales.

Medidas de Seguridad Administrativas: políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de los datos personales a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de los datos personales, así como la sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales.

Medidas de Seguridad Físicas: conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa mas no limitativa, considerando el prevenir el acceso no autorizado, el daño o interferencia a las instalaciones fisicas, proteger los recursos móviles y portátiles o cualquier soporte físico, mantenimiento eficaz a los equipos que contienen o almacenan datos personales.

Medidas de Seguridad Técnicas: conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital e los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, de manera enunciativa mas no limitativa, considerando prevenir el acceso a los datos personales, que sea por usuarios identificados y autorizados; diseñar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo sus actividades, revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento de hardware y software, así como

gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Unidad Administrativa: área a la que se le confiere atribuciones específicas en el reglamento interno, estatuto orgánico o instrumento normativo equivalente que sea superior a un manual de organización.

Unidad de Transparencia: es el vínculo entre el sujeto obligado y el particular y la responsable del acceso a la información pública, además de ser la encargada de recibir y atender las solicitudes de información pública que se le formulen, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

Comité de Transparencia: órgano colegiado encargado de supervisar, vigilar y coordinar los procedimientos derivados del cumplimiento de las disposiciones de las leyes en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos derivados de éstas.

Transferencia: toda comunicación de datos personales dentro o fuera del estado, realizada a persona distinta al titular, del responsable encargado.

Marco Normativo:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
3. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
5. Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
6. Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
7. Reglamento de Servicios Médicos del ISSTECH.
8. Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás disposiciones archivísticas aplicables.
9. Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

10. Lineamientos, criterios, acuerdos y demás disposiciones emitidas por la autoridad garante competente.
11. Avisos de Privacidad Integrales y Simplificados vigentes del ISSTECH.
12. Manuales de Organización y de Procedimientos del ISSTECH.
13. Demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Alcance

El presente documento será aplicable a todas las unidades administrativas y médicas del ISSTECH, así como el órgano desconcentrado Hospital de Especialidades "Vida Mejor" que realicen cualquier tipo de tratamiento de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, con excepción de los datos personales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en ley de la materia en el ámbito local, disposiciones que prevén las excepciones en las que los responsables podrán permitir el acceso a la información confidencial sin requerir el consentimiento del titular, cuando esta se encuentre en registros públicos; por ley tenga el carácter de pública; exista una orden judicial; por razones de seguridad nacional; salubridad; para proteger los derechos a terceros o cuando se transfiera entre sujetos obligados, siempre que la información se utilice para el ejercicio de susatribuciones o facultades.
Por lo que, en atención al Reglamento Interior Administrativo del ISSTECH, es aplicable a las siguientes unidades administrativas, médicas y al órgano desconcentrado Hospital de Especialidades "Vida Mejor":

Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas:
- ✓ Departamento de Pensiones, Afiliación y Vigencia de Derechos
- ✓ Departamento de Prestaciones Económicas
- ✓ Departamento de Servicios Sociales, Deportivos y Culturales
- ✓ Casa Geriátrica Tuxtla
- ✓ Casa Geriátrica Comitan
- ✓ Oficina de Enlace Tapachula

Subdirección de Servicios Médicos:
- ✓ Clínica Hospital Tapachula
- ✓ Clinica Hospital Comitan
- ✓ Clinica Hospital San Cristóbal
- ✓ Clínica Hospital Pichucalco
- ✓ Clínica Hospital Palenque
- ✓ Clínica de Consulta Externa Tuxtla
- ✓ Coordinación Médica Cintalapa
- ✓ Coordinación Médica Villaflores Vr 195
- ✓ Coordinación Médica Tonala
- ✓ Coordinación Médica Ocosingo
- ✓ Subcoordinación Médica Huixtla
- ✓ Subcoordinación Médica Pijjiapan

- ✓ Subcoordinación Médica Motozintla
- ✓ Subcoordinación Médica Frontera Comalapa
- ✓ Subcoordinación Médica Bochil
- ✓ Subcoordinación Médica Simojovel
- ✓ Subcoordinación Médica Arriaga
- ✓ Subcoordinación Médica Yajalón
- ✓ Oficina Tercer Nivel México

Hospital de Especialidades Vida Mejor

- ✓ Urgencias
- ✓ Hospitalización
- ✓ Consulta Especializada
- ✓ Laboratorio Rayos X
- ✓ Enfermeria
- ✓ Trabajo Social
- ✓ Programación de Citas
- ✓ Patología Archivo Clínico
- ✓ Dirección General
- ✓ Subdirección Administrativa
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Jurídico Farmacia
- ✓ Ventanilla Única
- ✓ Enseñanza
- ✓ Calidad

Subdirección de Administración:

- ✓ Departamento de Administración de Personal
- ✓ Departamento de Adquisiciones
- ✓ Departamento de Mantenimiento. y Servicios Generales

Subdirección de Finanzas:

- ✓ Departamento de Contabilidad
- ✓ Departamento de Control Financiero
- ✓ Departamento de Control Presupuestal

Unidad de Atención y Orientación al Derechohabiente

- ✓ Departamento de Atención al Derechohabiente

Unidad de Tecnologías de Información

- ✓ Departamento de Ingeniería de Aplicaciones
- ✓ Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones

Unidad Jurídica
Area de Auditorías

- ✓ Este programa de trabajo es aplicable a todas las personas servidoras públicas del ISSTECH,
- ✓ que por sus funciones realicen algún tipo de tratamiento de datos personales, y en este caso
- ✓ están obligadas a conocer y aplicar las medidas de seguridad mínimas de la LPDPPSOECH.

Objetivo

El objetivo principal del presente documento es el de cumplir con el principio de responsabilidad en el tema de protección de datos personales, el cual debera cumplirse con las obligaciones que establece LPDPPSOECH, así como la demás normatividad aplicable que derive de los mismos.

Este documento establecerá las herramientas y reglas para garantizar la protección de los datos personales que estén en posesión de cada una de las unidades administrativas y médicas del ISSTECH, a través de la sensibilización, capacitación, operación, revisión y mantenimiento, diseñados para el tratamiento y la seguridad de los datos personales, que las unidades tratan.

Asimismo, se pretende promover la mejora en materia de datos personales, a efecto de lograr una mayor integración entre los servidores público del ISSTECH con relación a los derechos ARCO, y brindar la certeza a la población derechohabiente y usuarios que sus datos personales en posesión de este Instituto de Seguridad Social están siendo tratados de conformidad con lo establecido en el marco normativo.

Y como objetivo a corto plazo, se busca fortalecer al ISSTECH en el tema de protección de datos personales para generar un cambio entre el personal que trata, posee, recaba, almacena, maneja, conserva, elabora, registra, organiza, utiliza, divulga, transfiere, obtiene y aprovecha datos personales en cumplimiento a sus facultades dentro del ISSTECH.

Asimismo, el uso de la comunicación digital, cada día se incrementa, y con ello el almacenamiento de los datos personales, convirtiéndose en un reto crucial, por lo que resulta importante el control y regulación para la protección de los datos personales.

Principios y Deberes en el tratamiento de datos personales

Todo el personal que labora en el ISSTECH que trate datos personales, en cumplimiento a sus funciones, deberá de adoptar las medidas necesarias para evitar que se produzca un riesgo o daño de los mismos, respetando los principios rectores de la protección de los datos personales, los cuales constituyen un pilar mediante el cual se articula este derecho, por lo que son de observancia obligatoria para todo aquél que interviene en el tratamiento de datos personales, mismo que a saber son:

Principio de licitud:
Significa que las personas servidoras públicas deberán de asumir un comportamiento ético y responsable, en el tratamiento de los datos personales que poseen en sus unidades administrativas y médicas, sujetándose a las atribuciones o facultades que su Reglamento Interior Administrativo les confiera.

Principio de finalidad:
Los datos personales solo pueden ser tratados para cumplir con la finalidad (propósito, motivo o razón por el cual se tratan) o finalidades que hayan sido informadas al titular en el aviso de privacidad.

Las finalidades pueden ser:

- **Concretas.** - cuando el tratamiento de los datos personales atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que se admitan errores, distintas interpretaciones o provoquen incertidumbre, dudas o confusión en el titular.
- **Explícitas.** -cuando las finalidades se expresan o dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad.
- **Lícitas y Legítimas.** - cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales son acordes con las atribuciones expresas del responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y el derecho internacional que resulte aplicable.

Principio de lealtad:
Para la obtención de los datos personales las personas servidoras públicas no podrán hacerse de medios engañosos, ni fraudulentos, lo que implica que:

a) No se recaben datos personales con dolo, mala fe o negligencia
b) No tratar los datos de tal manera que genere discriminación o un trato injusto contra los titulares
c) No se vulnere la confianza del titular con relación a sus datos personales
d) Se inconformen todas las finalidades del tratamiento en el aviso de privacidad

Principio de consentimiento:
Los sujetos obligados, deberán contar con el consentimiento del atamiento de sus datos personales. Para obtener e consentimiento tácito. Expreso o expreso por escrito y dependiendo del tipo de datos personales, a solicitud del

consentimiento deberá ir siempre ligada a las finalidades concretas del tratamiento que e informen en el aviso de privacidad, es decir, el consentimiento se deberá solicitar para tratar los datos personales para finalidades específicas, no en lo general.El consentimiento debe ser informado, por lo que previo a su obtención, es necesario que el titular conozca el aviso de privacidad.

Principio de Calidad:
El principio de calidad, implica que el responsable deberá adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos y según se requiera para el cumplimiento de las finalidades concretas, explicitas licitas y legitimas que motivaron su tratamiento.

Principio de proporcionalidad:
Establece la obligación de que las personas responsables, tratarán sólo aquellos datos personales que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades para las cuales se obtuvieron.

Principio de información:
En virtud de este principio, las personas servidoras públicas se encuentran obligadas a informar a los titulares, las características principales del tratamiento al que será sometida su información personal, lo que materializa a través del aviso de privacidad.
En este sentido, toda área que trate datos personales, sin importar la actividad que realice, requiere elaborar y poner a disposición los avisos de privacidad que correspondan a los tratamientos que lleven a cabo.

Principio de Responsabilidad:
El principio de responsabilidad, se traduce en que el responsable deberá implementar los mecanismos previstos en los articulos 12 y 13 de la Ley de la materia en el ambito local, para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en este ordenamiento; y rendir cuentas sobre el tratamiento de datos personales en su posesión al titular, debiendo observar para tal efecto la legislación aplicable en la materia. Así mismo, podrá valerse de estándares o mejores prácticas nacionales o internacionales para tales fines, en lo que no se contraponga con la normativa mexicana.

Sistema de Procesos

El ISSTECH gestiona su actuar cotidiano mediante un conjunto de procesos, por lo que cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad, con un catálogo institucional de procedimientos que sirven de guía para la identificación de la documentación normativa, que constituyen la base para la administración de riesgos, el seguimiento, control a nivel institucional y la mejora continua.

Este conjunto de procesos permite al ISSTECH definir, documentar, medir y mejorar los procedimientos, así como homologar las gestiones en la administración de los procesos. El catálogo institucional de procesos busca determinar todos los procedimientos por medio de los cuales cada unidad administrativa da cumplimiento de sus atribuciones, estableciendo la identificación de los procedimientos y las guías que lo conforman, de manera que se delimitan a los responsables de su ejecución, y se identifican su interrelación con otros procesos para lograr un propósito determinado.

Actualmente el ISSTECH cuenta en su catálogo institucional integrado por un total de 93 procesos, de los cuales 68, tratan datos personales, de conformidad con lo manifestado por las propias unidades administrativas.

1. - Inventario de Datos Personales.

El artículo 29, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas establece que el Documento de Seguridad debe contener, entre otros elementos, el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento. Asimismo, el artículo 27, fracción III, contempla la elaboración de dicho inventario como una de las actividades para establecer y mantener las medidas de seguridad correspondientes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29, fracción I, y 27, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, el ISSTECH elaboró el presente Documento de Seguridad, el cual contempla los elementos mínimos establecidos en la normatividad aplicable. En este sentido, el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento contiene la siguiente información:

1. El catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen datos personales.
2.- Las finalidades de cada tratamiento de datos personales.
3.- El catálogo de los tipos de datos personales que se traten, indicando si son sensibles o no.
4.- El catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales.
5.- La lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamientos.

6.- En su caso, el nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable
7.- En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.
Cabe hacer énfasis, que el alcance del inventario de datos personales que se describe a continuación, corresponde a los procedimientos sustantivos a cargo de la Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas, Subdirección de Servicios Médicos, Subdirección de Administración, Subdirección de Finanzas, Unidad Jurídica, Unidad de Tecnologías de la Información, Unidad de Atención y Orientación al Derechohabiente y Área de Auditorias, todas dependientes del ISSTECH, así como del órgano desconcentrado el Hospital de Especialidades Vida Mejor.

Si bien es cierto que el ISSTECH cuenta con otros procesos sustantivos, pero estos no involucran el tratamiento de datos personales, conforme a lo manifestado por las unidades administrativas, motivo por el cual no se verán reflejados.

En este sentido, el inventario se conforma de 76 procesos que tratan datos personales, de acuerdo al Reglamento Interior Administrativo del ISSTECH.

El concentrado del inventario, elaborado con la información proporcionada por las unidades administrativas y médicas que tratan datos personales y que corresponden a

los inventarios que dan cuenta del tratamiento de los datos personales que utilizan en los procedimientos institucionales, vigentes al 19 de octubre del 2026.

UNIDAD ADMINISTRATIVA PROCESO	ADMINISTRATIVA NOMBRE DEL PROCESO	N° DE NOMBRE DEL	PROCESOS PROCEDIMIENTO	
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIOECONÓMICAS				
		PC-DPA-AVD-FR-9	Afiliación y Vigencia de Derechos	Cédula de Afiliación de afiliado
		PC-DPA-AVD-FR-10	Afiliación y Vigencia de Derechos	Cédula de Afiliación de afiliado
		PC-DPA-AVD-FR-11	Afiliación y Vigencia de Derechos	Declaración Unilateral del afiliado
		PC-DPA-AVD-FR-12	Afiliación y Vigencia de Derechos	Cédula de cuantificación de cuotas aportaciones Derechos
		PC-DPA-AVD-FR-13	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación del concubino

Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos		PC-DPA-AVD-FR-14	Afiliación y Vigencia de Derechos	Estudio Socioeconómico del hijo discapacitado
	23	PC-DPA-AVD-FR-15	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de Ascendientes
		PC-DPA-AVD-FR-16	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de Esposo
		PC-DPA-AVD-FR-17	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de hijos discapacitados
		PC-DPA-AVD-FR-18	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de Afiliado
		PC-DPA-AVD-FR-19	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de Esposa
		PC-DPA-AVD-FR-20	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de hijos
		PC-DPA-AVD-FR-22	Afiliación y Vigencia de Derechos	Constancia de visita domiciliaria no encontrado
		PC-DPA-AVD-FR-26	Afiliación y Vigencia de Derechos	Recibo de cuotas y aportaciones
		PC-DPA-AVD-FR-27	Afiliación y Vigencia de Derechos	Constancia Vigencia Derechos
		PC-DPA-AVD-FR-28	Afiliación y Vigencia de Derechos	Ficha de cobro por reposición
		PC-DPA-AVD-FR-24	Afiliación y Vigencia de Derechos	Carta compromiso
		PC-DPA-AVD-FR-23	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación concubina
		PC-DPA-AVD-FR-25	Afiliación y Vigencia de Derechos	Carta responsiva de asignación clave usuario
		PC-DPA-AVD-FR-30	Afiliación y Vigencia de Derechos	Estudio socioeconómico ascendientes
		PC-DPA-AVD-FR-31	Afiliación y Vigencia de Derechos	Autorización de afiliación de ascendientes
		PC-DPA-AVD-FR-32	Afiliación y Vigencia de Derechos	Notificación de ascendientes
		PC-DPA-AVD-FR-33	Afiliación y Vigencia de Derechos	Entradas y salidas de cédulas de afiliación

		PC-DPA-OPN-FR-1	Otorgamiento de las pensiones para el retiro	Solicitud de pensión
Oficina Pensiones	9	PC-DPA-OPN-FR-2	Otorgamiento de las pensiones para el retiro	Investigación documental
		PC-DPA-PNP-FR-1	Otorgamiento de las pensiones para el retiro	Formato para la captura de incidencias
		PC-DPA-PPE-FR-1	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Gastos de sepelio
		PC-DPA-PPE-FR-2	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Aguinaldo Proporcional
		PC-DPA-PPE-FR-3	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Gastos de Sepelio y Aguinaldo Proporcional
		PC-DPA-PPE-FR-4	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Pago de subsidio
		PC-DPA-PPE-FR-5	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Separación de servicio
		PC-DPA-PPE-FR-6	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Bono por continuidad
Departamento de Prestaciones Económicas	1	PC-DPE-PCP	Otorgamiento de las Prestaciones Económicas	Préstamos a Corto Plazo
Oficina de Préstamos	1	PC-DPE-OPH		Préstamos Hipotecarios
Oficina Recuperación de Préstamos	1	PC-DPE-RPR		Recuperación de Préstamos
Departamento de Servicios Sociales, Deportivos y	1	PC-DSS-COR-FR-1	Otorgamiento de Prestaciones Sociales	Ficha de Inscripción de actividades deportivasy culturales
Culturales	2	PA-UJR-RVC	Asesoría y Apoyo Jurídico	Convenio- Contrato
Casa Geriátrica Tuxtla	-	Sin códigos	Asesoría y Apoyo Jurídico	Convenio- Contrato
Casa Geriátrica Comitán	-	Sin códigos	Atención integral al Adulto Mayor	Serie de servicios biopsicosociales
Oficina Enlace Tapachula	-	Sin códigos	Afiliación y Vigencia de Derechos	Cédula de Afiliación de afiliado
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS				
Departamento de Planeación Médica	4	PC-DPM-ECM	Planeación de los Servicios Médicos	Expedición de Médicos Certificación de Medicina del Trabajo
		PC-DPM-ELM	Control de la prestación de los servicios Médicos	Expedición de Licencias Médicas
		PC-DAM-RCP	Control de la prestación de los servicios Médicos	Referencia y Contrareferencia de Pacientes

		PC-DEI-IMP	Evaluación de los Servicios Médicos	Internado Médico, Pregrado y Servicio Social
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "VIDA MEJOR"				
Archivo Clínico	-	Sin código	Expediente Clínico	Integración del Expediente Clínico, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-004
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN				
Departamento de Administración de Personal	5	PA-DAP-ECO	Gestión de Recursos Humanos	Elaboración de Contratos
		PA-DAP-INP	Gestión de Recursos Humanos	Ingreso de Personal
		PA-DAP-CNI	Gestión de Recursos Humanos	Cálculo de nómina interna
		PA-DAP-NOS	Gestión de Recursos Humanos	Nómina de suplencia
		PA-DAP-CIN	Gestión de Recursos Humanos	Control de incidencias
Departamento de Adquisiciones	1	PC-DAQ-LCT-FR-4	Adquisiciones y Contrataciones	Bases de Licitaciones
Departamento de Mantenimiento y Servicios Generale	2	PG-DMS-CRG-FR-12	Inventario Documental de Transferencia Primaria	Control de Registros
		PG-DMS-CRG-FR-17	Solicitud de Transferencia primaria	Control de Registros
SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS				
Departamento de Control Presupuestal	1	PA-DCP-CPR	Gestión de Recursos Financieros	Cuentas por liquidar certificadas
Departamento de Control Financiero	2	PA-DCO-CEG	Administración de Egresos	Relación de pagos realizados por fondo
		PA-DCF-CEG	Administración de Egresos	Instrucción Transferencia de Bancaria
Instrucción Transferencia de Bancaria	3	PA-DCT-CNT	Gestión de Recursos Financieros	Póliza de Ingresos
		PA-DCT-CNT	Gestión de Recursos Financieros	Póliza de Egresos
		PA-DCT-CNT	Gestión de Recursos Financieros	Póliza de Diario
UNIDAD DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE				
DEPARTAMENTO DE	2	PG-DAD-AQJ	Atención de quejas	Para la atención de quejas

ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE		PG-DAD-AQJ	Atención de quejas	Para la atención de Reembolsos
UNIDAD JURÍDICA				
Unidad Jurídica	**14**	PA-UJR-CRL	Asesoría y apoyo Jurídico	Control de requisitos legales y reglamentarios
		PA-UJR-EAA	Asesoría y apoyo Jurídico	Elaboración Actas administrativas de en materia laboral
		PA-UJR-EOL	Asesoría y apoyo Jurídico	Emisión de opiniones legales
		PA-UJR-RVC	Asesoría y apoyo Jurídico	Procedimiento de revisión y validación de convenios y contratos
		PA-UJR-CDC	Asesoría y apoyo Jurídico	Certificación Documentos
		PA-UJR-EDC	Asesoría y apoyo Jurídico	Elaboración de Dictámenes
		PA-UJR-DLM	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa legal en materia laboral apartado A
		PA-UJR-DLL	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa laboral y legal apartado B
		PA-UJR-DLJ	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa legal juicio hipotecario
		PA-UJR-DLA	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa legal Administrativa
		PA-UJR-DJ1|	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa en juicios ordinarios civiles
		PA-UJR-DL1|	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa legal en materia penal
		PA-UJR-DJO	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa en juicios ordinarios mercantiles
		PA-UJR-DJ2	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa en juicios oral mercantil
Departamento de Soporte Técnico Telecomunicaciones	4	PA-DST-SSI	Gestión de las tecnologías de información	Seguridad de los Sistema de Información
		PA-DST-STT	Gestión de las tecnologías de información	Soporte Técnico y Telecomunicaciones
		PA-DIA-APW	Gestión de las tecnologías de información	Administración de la página web
		PA-DIA-DSI	Gestión de las tecnologías de información	Desarrollo sistema de de información
ÁREA DE AUDITORÍAS				

Área de Auditorías	1	GA-AAA-AAD	Acceso a la Información pública y rendición de cuentas	Testigos de Auditorías
TOTAL	76			

UNIDAD ADMINISTRATIVA PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	N° DE PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CLAVE DEL PROCEDIMIENTO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIOECONÓMICAS				
Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	23	PC-DPA-AVD-FR-9	Afiliación y Vigencia de Derechos	Cédula de Afiliación de afiliado
		PC-DPA-AVD-FR-10	Afiliación y Vigencia de Derechos	Cédula de Afiliación de afiliado
		PC-DPA-AVD-FR-11	Afiliación y Vigencia de Derechos	Declaración Unilateral del afiliado
		PC-DPA-AVD-FR-12	Afiliación y Vigencia de Derechos	Cédula de cuantificación de cuotas aportaciones Derechos
		PC-DPA-AVD-FR-13	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación del concubino
		PC-DPA-AVD-FR-14	Afiliación y Vigencia de Derechos	Estudio Socioeconómico del hijo discapacitado
		PC-DPA-AVD-FR-15	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de Ascendientes
		PC-DPA-AVD-FR-16	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de Esposo
		PC-DPA-AVD-FR-17	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de hijos discapacitados
		PC-DPA-AVD-FR-18	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de Afiliado
		PC-DPA-AVD-FR-19	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de Esposa
		PC-DPA-AVD-FR-20	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación de hijos
		PC-DPA-AVD-FR-22	Afiliación y Vigencia de Derechos	Constancia de visita domiciliaria no encontrado
		PC-DPA-AVD-FR-26	Afiliación y Vigencia de Derechos	Recibo de cuotas y aportaciones
		PC-DPA-AVD-FR-27	Afiliación y Vigencia de Derechos	Constancia Vigencia Derechos
		PC-DPA-AVD-FR-28	Afiliación y Vigencia de Derechos	Ficha de cobro por reposición
		PC-DPA-AVD-FR-24	Afiliación y Vigencia de Derechos	Carta compromiso
		PC-DPA-AVD-FR-23	Afiliación y Vigencia de Derechos	Validación concubina
		PC-DPA-AVD-FR-25	Afiliación y Vigencia de Derechos	Carta responsiva de asignación clave usuario
		PC-DPA-AVD-FR-30	Afiliación y Vigencia de Derechos	Estudio socioeconómico ascendientes
		PC-DPA-AVD-FR-31	Afiliación y Vigencia de Derechos	Autorización de afiliación de ascendientes

		PC-DPA-AVD-FR-32	Afiliación y Vigencia de Derechos	Notificación de ascendientes
		PC-DPA-AVD-FR-33	Afiliación y Vigencia de Derechos	Entradas y salidas de cédulas de afiliación
Oficina Pensiones	09	PC-DPA-OPN-FR-1	Otorgamiento de las pensiones para el retiro	Solicitud de pensión
		PC-DPA-OPN-FR-2	Otorgamiento de las pensiones para el retiro	Investigación documental
		PC-DPA-PNP-FR-1	Otorgamiento de las pensiones para el retiro	Formato para la captura de incidencias
		PC-DPA-PPE-FR-1	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Gastos de sepelio
		PC-DPA-PPE-FR-2	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Aguinaldo Proporcional
		PC-DPA-PPE-FR-3	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Gastos de Sepelio y Aguinaldo Proporcional
		PC-DPA-PPE-FR-4	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Pago de subsidio
		PC-DPA-PPE-FR-5	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Separación de servicio
		PC-DPA-PPE-FR-6	Otorgamiento de las prestaciones económicas	Bono por continuidad
Departamento de Prestaciones Económicas	01	PC-DPE-PCP	Otorgamiento de las Prestaciones Económicas	Préstamos a Corto Plazo
Oficina de Préstamos	01	PC-DPE-OPH		Préstamos Hipotecarios
Oficina Recuperación de Préstamos	01	PC-DPE-RPR		Recuperación de Préstamos
Departamento de Servicios Sociales, Deportivos y	01	PC-DSS-COR-FR-1	Otorgamiento de Prestaciones Sociales	Ficha de Inscripción de actividades deportivasy culturales
Culturales	02	PA-UJR-RVC	Asesoría y Apoyo Jurídico	Convenio- Contrato
Casa Geriátrica Tuxtla	-	Sin códigos	Asesoría y Apoyo Jurídico	Convenio- Contrato
Casa Geriátrica Comitán	-	Sin códigos	Atención integral al Adulto Mayor	Serie de servicios biopsicosociales
Oficina Enlace Tapachula	-	Sin códigos	Afiliación y Vigencia de Derechos	Cédula de Afiliación de afiliado
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS				
Departamento de Planeación Médica	04	PC-DPM-ECM	Planeación de los Servicios Médicos	Expedición de Médicos Certificación de Medicina del Trabajo
		PC-DPM-ELM	Control de la prestación de los servicios Médicos	Expedición de Licencias Médicas

		PC-DAM-RCP	Control de la prestación de los servicios Médicos	Referencia y Contrareferencia de Pacientes
		PC-DEI-IMP	Evaluación de los Servicios Médicos	Internado Médico, Pregrado y Servicio Social
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "VIDA MEJOR"				
Archivo Clínico	-	Sin código	Expediente Clínico	Integración del Expediente Clínico, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-004
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN				
Departamento de Administración de Personal	05	PA-DAP-ECO	Gestión de Recursos Humanos	Elaboración de Contratos
		PA-DAP-INP	Gestión de Recursos Humanos	Ingreso de Personal
		PA-DAP-CNI	Gestión de Recursos Humanos	Cálculo de nómina interna
		PA-DAP-NOS	Gestión de Recursos Humanos	Nómina de suplencia
		PA-DAP-CIN	Gestión de Recursos Humanos	Control de incidencias
Departamento de Adquisiciones	01	PC-DAQ-LCT-FR-4	Adquisiciones y Contrataciones	Bases de Licitaciones
Departamento de Mantenimiento y Servicios General	02	PG-DMS-CRG-FR-12	Inventario Documental de Transferencia Primaria	Control de Registros
		PG-DMS-CRG-FR-17	Solicitud de Transferencia primaria	Control de Registros
SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS				
Departamento de Control Presupuestal	01	PA-DCP-CPR	Gestión de Recursos Financieros	Cuentas por liquidar certificadas
Departamento de Control Financiero	02	PA-DCO-CEG	Administración de Egresos	Relación de pagos realizados por fondo
		PA-DCF-CEG	Administración de Egresos	Instrucción Transferencia de Bancaria
Instrucción Transferencia de Bancaria	03	PA-DCT-CNT	Gestión de Recursos Financieros	Póliza de Ingresos
		PA-DCT-CNT	Gestión de Recursos Financieros	Póliza de Egresos
		PA-DCT-CNT	Gestión de Recursos Financieros	Póliza de Diario
UNIDAD DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE				
Departamento de Atención y Orientación al Derechohabiente	02	PG-DAD-AQJ	Atención de quejas	Para la atención de quejas
		PG-DAD-AQJ	Atención de quejas	Para la atención de Reembolsos
UNIDAD JURÍDICA				
Unidad Jurídica	14	PA-UJR-CRL	Asesoría y apoyo Jurídico	Control de requisitos legales y reglamentarios
		PA-UJR-EAA	Asesoría y apoyo Jurídico	Elaboración Actas administrativas de en materia laboral
		PA-UJR-EOL	Asesoría y apoyo Jurídico	Emisión de opiniones legales

		PA-UJR-RVC	Asesoría y apoyo Jurídico	Procedimiento de revisión y validación de convenios y contratos
		PA-UJR-CDC	Asesoría y apoyo Jurídico	Certificación Documentos
		PA-UJR-EDC	Asesoría y apoyo Jurídico	Elaboración de Dictámenes
		PA-UJR-DLM	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa legal en materia laboral apartado A
		PA-UJR-DLL	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa laboral y legal apartado B
		PA-UJR-DLJ	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa legal juicio hipotecario
		PA-UJR-DLA	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa legal Administrativa
		PA-UJR-DJ1|	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa en juicios ordinarios civiles
		PA-UJR-DL1|	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa legal en materia penal
		PA-UJR-DJO	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa en juicios ordinarios mercantiles
		PA-UJR-DJ2	Asesoría y apoyo Jurídico	Defensa en juicios oral mercantil
Unidad de Tecnologías de la Información	04	PA-DST-SSI	Gestión de las tecnologías de información	Seguridad de los Sistema de Información
		PA-DST-STT	Gestión de las tecnologías de información	Soporte Técnico y Telecomunicaciones
		PA-DIA-APW	Gestión de las tecnologías de información	Administración de la página web
		PA-DIA-DSI	Gestión de las tecnologías de información	Desarrollo sistema de de información
ÁREA DE AUDITORÍAS				
Área de Auditorías	01	GA-AAA-AAD	Acceso a la Información pública y rendición de cuentas	Testigos de Auditorías
TOTAL	76			

1. - Titulares y datos personales tratados.

El ISSTECH recaba distintos datos personales dependiendo del tipo de persona de que se trate y de las finalidades del tratamiento; en este contexto nuestros titulares tienen la siguiente clasificación:

- Las y los afiliados de los sectores Magisterio, Burocracia e ISSTECH
- Sus beneficiarios
- Las y los jubilados
- Y público en general

Es importante señalar que, respecto a los datos personales de las y los proveedores, el

ISSTECH ejecuta una práctica; identifica y/o separa los datos personales que corresponden a los proveedores, personas físicas y en su caso los datos personales del representante legal de la persona jurídica, con que este Instituto de Seguridad Social tiene relaciones juridicas, comerciales o de servicios.

A continuación, se enlistan las categorías de nuestros titulares y la de los datos personales que tratamos, los cuales se ajustan a las necesidades institucionales y el marco normativo al que está sujeto el ISSTECH.

Titulares	Tipo de datos personales
Las y los afiliados (de los sectores: Magisterio, Burocracia e ISSTECH	**Identificación:** (nombre, RFC, CURP, INE, firma, estado civil, edad, nacionalidad, sexo, fotografía, beneficiarios, domicilio, ocupación) **Electrónicos:** (número celular, teléfono fijo, correo electrónico, firma electrónica, usuarios, contraseñas) **Laborales:** (categoría, sueldo, adscripción, sector, N° de empleado, régimen, nivel académico, nombramientos, hojas de servicio, talones de pago, constancias, curriculum vitae, descuentoS personales, títulos profesionales, cédula profesional, antecedentes laborales, licencias médicas,) *Salud (integración del expediente clínico: estado de salud físico y mental presente, pasado o futuro; atención médica, diagnósticos, padecimientos, vacunas, intervenciones quirúrgicas, incapacidades médicas, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos o prótesis, consumo de sustancias tóxicas y estupefacientes, y todas aquellas sintomologías o analógos relacionados con la salud) *Biométricos: Huella dactilar y huella digital **Procedimientos jurisdiccionales:** administrativos y (procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil, estado de interdicción o incapacidad legal, para acreditar personalidad del represente, para la identificación oficial presentada por la persona física o de cualquier otra rama del derecho) **Bancarios:** (número de cuenta, clave interbancaria, banco,) **Patrimoniales:** (datos contenidos en declaraciones patrimoniales) **De origen:** Información migratoria **Ideológicos:** Creencias religiosas, fisiológicas y morales, afiliación sindical.
Las y los jubilados (de los sectores: Magisterio, Burocracia y los propios trabajadores del ISSTECH)	**Identificación:** (nombre, RFC, CURP, INE, firma, estado civil, edad,

	nacionalidad, sexo, fotografia, beneficiarios, domicilio, ocupación) **Electrónicos:** (número celular, teléfono fijo, correo electrónico, clip) ***Salud** (integración del expediente clínico: estado fisico o mental, atención médica, diagnósticos, padecimientos, vacunas, intervenciones quirúrgicas, incapacidades médicas, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos o prótesis, consumo de sustancias tóxicas y estupefacientes, discapacidades y todas aquellas sintomologías o analógos relacionados con la salud) **Bancarios:** (número de cuenta, clave interbancaria, banco)
Los beneficiarios de ambos	**Identificación** (nombre, RFC, CURP, INE, firma, estado civil, edad, nacionalidad, sexo, fotografía, domicilio)
Público en general	**Identificación** (nombre y apellidos)

***Datos sensibles**

De lo anterior, cabe señalar que el ISSTECH tiene identificado, incluso, en la descripción documental de cada uno de sus procedimientos institucionales, los documentos soporte que dan origen a dichos procesos y en muchos de ellos es posible observar los datos personales que se tratan, a fin de que el personal de este Instituto cumpla con cada uno de los procesos apegados a la legalidad e integridad.

2. -La lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamientos

NOMBRE	CARGO/CATEGORIA	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	FINALIDAD DE TRATAMIENTO
Luis de Jesús Zamudio Peña	Jefe del Departamento de Medicina Preventiva y Epidemiologia	Subdirección de Servicios Médicos	Dar seguimiento a las plataformas de vigilancia epidemiológica
Ana Cecilia Vila García	Analista Ejecutivo "A"	Subdirección de Servicios Médicos	Dar seguimiento a las plataformas de vigilancia epidemiológica
Octavio Alfredo Molina Martinez de Escobar	Jefe del Departamento de Atención Médica	Departamento de Atención Médica	Contratos y convenios del personal y estudios subrogados; servicios de tercer nivel de atención; expedientes de reembolso para opinión médica
Silmar de Jesús Gómez Ortega	Jefe de la Oficina de Supervisión y Control Médico	Departamento de Atención Médica	Trámite del personal subrogado, estudios subrogados, revisión de expedientes.
Petrona Lara Martinez	Analista Ejecutivo B	Departamento de Atención Médica	Requisiciones del personal subrogado.
Julio César López Ramos	Analista Ejecutivo A	Departamento de Atención Médica	Requisiciones para la contratación de los estudios subrogados.
María de Dolores Pérez Méndez	Administrativo C	Departamento de Atención Médica	Contratos subrogados y archivos de trámite.
Adriana Pérez Maza	Administrativo A	Departamento de Atención Médica	Recepción de documentos, manejo del archivo de documentos y trámites.
María Leticia Díaz Yañez	Analista Ejecutivo "A"	Departamento de Atención Médica	Llevar el archivo de trámite.

María Luisa García Guzmán	Analista	Departamento de Atención Médica	Contratación de subrogación para hemodinamia, hemodialisis.
Araceli Rodríguez Takeuchi	Analista Ejecutivo "B"	Departamento de Atención Médica	Requisiciones para compra de medicamentos e insumos.
José Armando Constantino Pascacio	Jefe de la Oficina de Administración de Insumos y Medicamentos	Departamento de Atención Médica	Atender solicitudes de medicamentos por pacientes en casos que lo ameriten.
José Eduardo Pérez Fuentes	Analista Ejecutivo "B"	Departamento de Atención Médica	Elaboración de las solicitudes de insumos médicos y análisis.
Fabiola García Aguilar	Analista Ejecutivo "A"	Departamento de Atención Médica	Elaboración solicitudes de medicamentos, archivos de trámite.
Emilio E. Román Váldez	Analista Ejecutivo "A"	Departamento de Atención Médica	Análisis de los estudios de laboratorios propios y subrogados. Archivos de tramite.
Joaquin de Jesús Váldez Avendaño	Jefe de la Oficina de Medicina del Trabajo	Subdirección de Servicios Médicos	Dictámenes de pensión de invalidez
Leyta Selene Medina Aguilar	Médico adscrita a la Oficina de Medicina del Trabajo	Subdirección de Servicios Médicos	Certificaciones médicas por enfermedad no profesional y riesgos de trabajo.
Emma Gabriela Velázquez Cundapi	Abogada adscrita a la Oficina de Medicina del Trabajo	Subdirección de Servicios Médicos	Verificación de licencias medicas y realización de actas y dictámenes de pensiones por invalidez, riesgos de trabajo y enfermedades no profesionales.
Ana Luisa Camacho Villanueva	Departamento de Enseñanza e Investigación	Subdirección de Servicios Médicos	Control de los expedientes de becarios que ingresan al ISSTECH.
María Elena López Zea	Secretaria Ejecutiva A	Subdirección de Servicios Médicos	
Luis Alberto Fermández González	Jefe de Unidad	Unidad de Atención al Derechohabiente	Para conocimiento y autorización.
María Magalí Farrera Esponda	Jefe de Depto.	Unidad de Atención al Derechohabiente	Para conocimiento y revisión.
Maira Cortazar Zavala	Analista Ejecutivo "C"	Unidad de Atención al Derechohabiente	Registro, control y asignación de número de expediente.
Griselda Antonio Vicente Pérez	Analista "A"	Unidad de Atención al Derechohabiente	Recepción de documentos, oficios de notificación, registro de reembolsos, integración de expediente de reembolsos.
Adalberto Juárez Peralta	Analista Ejecutivo "B Personal de contrato	Unidad de Atención al Derechohabiente	Revisión y recepción de documentos, integración de expediente, presentación de casos al Comité de Reembolsos y elaboración de Dictamen.
Reinaldo Pérez Díaz	Analista Ejecutivo "A"	Unidad de Atención al Derechohabiente	Realizar encuestas
Ismael López Cruz	Analista Ejecutivo "A"	Unidad de Atención al Derechohabiente	Dar seguimiento y atención hasta la conclusión de la queja.
Juan Carlos Morales Orantes	Jefe de la Unidad Jurídica	Unidad Juridica	Coordinar, instruir, revisar y firmar todos y cada uno de los asuntos que se tramitan ante la Unidad Jurídica.
Blanca Lilia de Coss Femández	Analista Ejecutivo "A"	Unidad Juridica	Dar contestación y seguimiento a las demandas laborales interpuestas ante el Tribunal del Trabajo Burocrático.
Aida Yaneth Ovando Vázque	Analista Ejecutivo	Unidad Juridica	Dar contestación y seguimiento a las demandas interpuestas ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado; y Juicios de Amparos, ante Juzgados Federales.
Angélica Margarita Mendoza Aguirre	Analista Ejecutivo "A"	Unidad Juridica	Atender procedimientos administrativos; Juicios de Amparos ante Juzgados Federales y quejas ante la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
Brenda Esther Escobar Álvarez	Analista Ejecutivo	Unidad Juridica	Dictaminar Pensiones, emitir opiniones legales y atender Juicios de Amparos ante

			Juzgados Federales.
Gloria Elizabeth González Gómez	Analista Ejecutivo	Unidad Juridica	Dar contestación y seguimiento a las demandas interpuestas ante el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas y Juicios de Amparos ante Juzgados Federales.
oberto Galeana Brito	Analista Ejecutivo	Unidad Juridica	Dar contestación y seguimiento a las demandas laborales interpuestas ante el Tribunal del Trabajo Burocrático.
Hayde Zetina Gordillo	Analista Ejecutivo	Unidad Juridica	Dictaminar Pensiones.
Nadia Berenice Santos Ibarra	Analista Ejecutivo	Unidad Jurídica	Dar contestación y seguimiento a las demandas interpuestas ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado; y Juicios de Amparos, ante Juzgados Federales.
Adriana Rosalva Rodriguez Osorio	Analista Ejecutivo	Unidad Jurídica	Apoyar en la atención de las demandas interpuestas ante el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas y archivar los expedientes relativos a las referidas demandas.
Gilberto Molina Pérez	Analista Ejecutivo	Unidad Jurídica	Interponer y dar seguimiento a diversas demandas: Civiles, Mercantiles, Administrativos, Penales y Juicios de Amparo
Sergio Morales Teco	Analista Ejecutivo	Unidad Jurídica	Apoyar en la atención de las demandas interpuestas ante el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas y Juicios de Amparo.
José Morales Girón	Analista Ejecutivo	Unidad Jurídica	Dar contestación y seguimiento a las demandas interpuestas ante el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas y Juicios de Amparos ante Juzgados Federales.
Cecilia Guadalupe de Coss Pérez	Administrativo	Unidad Jurídica	Realizar certificaciones y apoyo en la Dictaminación de pensiones.
Omar Alejandro Sánchez Pérez	Administrativo	Unidad Jurídica	Llevar el control del archivo de todos los expedientes de la unidad Jurídica y tramitar toda la correspondencia de la Unidad.
Patricia Guadalupe Aguilar Dominguez	Técnico "A"	Unidad Jurídica	Recepcionar toda la correspondencia de la Unidad Juridica y llevar un control de cada uno de los asuntos turmados.
Mónica Itzel López López	Analista	Depto. de Control Presupuestal	Validación de Recursos Presupuestarios.
Mariana Herrera Villatoro	Analista	Depto. de Control Presupuestal	Validación de Recursos Presupuestarios.
Wendy Beatriz Rosales Pérez	Analista	Depto. de Control Financiero	Recepción.
Beatriz Adriana Valenzuela Landero	Analista	Depto. de Control Financiero	Captura
Mario Alberto Reves Olivares	Analista	Depto. de Control Financiero	
Erika Xiomara Martinez González	Analista	Depto. de Control Financiero	
Cecilia Ruiz Cacho	Analista	Depto. de Control Financiero	
María del Rosario Macias González	Analista	Depto. de Control Financiero	
Ángela Cruz Chantiri	Analista	Depto. de Control Financiero	Elaboración de Cheques

Cristina Merino Culebro	Analista	Depto. de Control Financiero	Captura
Marisol Solano Pérez	Analista	Depto. de Control Financiero	Elaboración de Cheques
Rubén Gutiérrez Martinez	Analista	Depto. de Control Financiero	Captura y Pagos
Frank Daniel Espinosa Salinas	Analista	Depto. de Control Financiero	
Valeria del Rosario Pozo Rodriguez	Analista Contable	Depto. de Contabilidad	Registro Contable
David Ortega Hernández	Analista Contable	Depto. de Contabilidad	Registro Contable
Javier Cortes Ruiz	Jefe de Oficina	Depto. de Contabilidad	Supervisión
Juan Antonio Lozano Torres	Jefe del Departamento	Depto. de Contabilidad	
Jesús Zapata Gutiérrez	Analista de archivo	Depto. de Contabilidad	Archivo
Juan Carlos Trujillo Cruz	Analista de archivo	Depto. de Contabilidad	
Elizabeth Díaz Sánchez	Analista	Depto. de Contabilidad	Registro Contable
Enriqueta Ochoa Cervantes	Analista	Depto. de Contabilidad	
Sandra del Rosario Flores Gutiérrez	Analista	Depto. de Contabilidad	
Roberto Antonio Sosa Rodriguez	Analista	Depto. de Contabilidad	
Germán Morales León	Analista	Depto. de Contabilidad	
Enrique Escobar Vázquez	Jefe de Oficina	Depto. de Contabilidad	Supervisión
Ausel Tamayo Álvarez	Analista	Depto. de Contabilidad	Registro Contable
Enrique de Jesús Roblero Ayala	Administrativo "A"	Centro Deportivo y Cultural Tuxtla (Módulo de Información e Inscripción)	Revisión y recepción de documentos para la inscripción de los usuarios, control e integración de expediente, estadistica de los inscritos.
Personal eventual para el Curso de Verano	Administrativos	Centro Deportivo y Cultural Tuxtla	Revisión y recepción de documentos para la inscripción de los usuarios en el Curso de Verano, control e integración de expediente, estadistica de los inscritos.
Blanca Esther López Molina	Administrativo "B"	Oficina del Centro Deportivo y Cultural Tuxtla	Revisión y recepción de documentos para la inscripción de los usuarios
Claire Escandón Montes de Oca	Subdirectora de Prestaciones Socioeconómicas	Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas	Para conocimiento y revisión
Ramón Alejandro Mexia Espinosa	Jefe de Departamento	Departamento de Servicios Sociales, Deportivos y Culturales	
Roberto Odón Orantes Solórzano	Jefe de Oficina	Oficina del Centro Deportivo y Cultural Tuxtla	
Rogelio Ramos Palacios	Jefe de Oficina	Oficina de Programas Culturales	
Mauricio Santana Hernández	Analista Ejecutivo "A"	Oficina de Programas Deportivos	
Carlos Alberto Jonapá Sánchez	Jefe de Oficina	Unidad Deportiva ISSTECH	
Juana Patricia Pérez Escobar	Analista "A"		
Dagoberto Torres Ramírez	Analista "A"	Oficina de Programas Deportivo	
Arcenia Torres Toledo	Analista Ejecutivo "B"	Oficina de Programas Deportivo	
Maria Gabriela Romero	Administrativo "A"	Oficina de Programas	

Escobar		Culturales	
Guadalupe Isolina Ruiz Zúñiga		Centro Deportivo y Cultural Tuxtla	
Kevin Biyik Salas Trujillo	Administrativo "B	Oficina de Programas Culturales	
Francisco Javier Muñoz Clemente	Administrativo "A"	Oficina del Centro Deportivo y Cultural Tuxtla	
María Alejandra Gutiérrez Clemente	Jefe de Área	Unidad Deportiva ISSTECH	Remitir a la Contraloría Intema los datos solicitados y esta elabore el acta de auditoria.
Heriberto Jiménez Martinez	Analista	Área de Atención de Auditoria	Captura los datos solicitados en el Formato Datos Personales de Testigos que se remite a la Contraloría Interna.
Miguel Ángel López Sánchez	Jefe de Departamento	Área de Atención de Auditoria	Buscar la organización, realizar seguimiento y control de procesos clínicos y socioculturales de personas adultas mayores.
Norma Adriana Cruz Corzo	Analista Ejecutivo "B"	Casa Geriátrica Tuxtla	Asistir en procesos administrativos, recepción de información y asistencia de archivo clínico.
Yolanda Culebro Aquilar	Secretaria Ejecutivo "A"		Recopilación de documentación e integración de expediente Recopilación de documentación e integración de expediente
Ana Yuri Urbina López	Analista Ejecutivo "A"	Dirección	
Yolanda Culebro Aquilar	Secretaria Ejecutivo "A"	Administración	
Ana Yuri Urbina López	Analista Ejecutivo "A"	Administración	Recopilación de documentación e integración de expediente
Francisco Javier Sánchez Morales	Administrativo "D	Administración	Consultas, atención individualizada de pacientes, manejo de expediente, complementación de datos de salud para procesos de atención y recopilación de datos clinimétricos. Recopilación de documentación e integración de expediente Consultas, atención individualizada de pacientes, manejo de expediente, complementación de datos de salud para procesos de atención y recopilación de datos clinimétricos.
Gladys Moreno Gómez	Tec. Trabajo Social "A"	Trabajado Social	
Julia Patricia Cifuentes Castellanos	Psicólogo Clínico	Psicologia	
Laura Concepción Solís Estrada	Nutricionista	Nutrición	
Paul Pang López	Médico Especialista "B"	Consultorio 1	Manejo e integración de expediente para procesos de rehabilitación física Manejo e integración de expediente para procesos de rehabilitación física
José Luis Velazco Chanona	Médico General "B	Consultorio 2	
Ana Laura Cuesta Dávila	Terapista "A"	Rehabilitación	
Manuel de Jesús Ramirez Hernández	Terapista "A"	Rehabilitación Rehabilitación Area Sociocultural Casa Geriátrica Tuxtla	Atención grupal de personas mayores, manejo personal de información de procesos de salud y datos personales. Atención grupal de personas mayores, manejo personal de información de procesos de salud y datos personales.
Josué de Jesús Sánchez Zapata	Terapista "A"		
Gabriela Yadira Zenón Penagos	Analista Ejecutivo "B"		
Ana María Rincón Espinosa	Analista Ejecutivo "C		
Gonzálo Gurria Pérez	Instructor	Archivo	Manejo, localización y resguardo de archivo clínico.
Sandra Magaly López Gómez	Instructor	Recepción	Recepción de datos personales, atención a la persona adulta mayor y auxiliar de archivo
José Manuel Ruiz Córdoba	Secretaria Ejecutivo "A"	Archivo	Manejo, localización y resguardo de archivo clínico.
Perla del Rocío Estrada Zaval	Analista Ejecutivo "C"	Recepción	Recepción de datos personales, atención a la persona adulta mayor y auxiliar de

			archivo
Josué Mendoza Múñoz	Administrativo	Oficina de Préstamos	Brinda información de saldos, estados de cuenta, estatus de cobro de préstamos, integra expedientes de préstamos y realiza liquidaciones de préstamos
Deysi Estrada Carbajal	Administrativo	Oficina de recuperación de créditos	Administra información de cobro, descuentos a préstamos.
Nelly Alcazar Gúzman	Administrativo	Oficina de recuperación de créditos	Administra información de cobro descuentos a préstamos para los pensionados.
Karina Femanda Garcia Alvarado	Jefe de Oficina	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Para capturar altas,bajas, actualizaciones, consulta y seguimiento de la vigencia de derecho, expedición de constancias de afiliación, validación de documentos que presentan los derechohabientes para el trámite de afiliaciones nuevas.
Fabiola de Cruz Palacios	Administrativo	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Recepción de documentación presentada por el afiliado o pensionado y beneficiarios, para la captura de altas de afiliaciones nuevas, bajas, canje y reposición de credenciales.
Norma Elena Martinez Santana	Administrativo	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Recepción de documentación presentada por el afiliado o pensionado y beneficiarios, para la captura de altas de afiliaciones nuevas, bajas, canje y reposición de credenciales.
Olga Lidia Rivas Velázquez	Administrativo	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Para capturar altas nuevas de afiliaciones, bajas, actualizaciones, expedición de constancia de afiliación.
María de los Ángeles de la Rosa Rodríguez	Administrativo	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Para realizar cálculos de cuotas y aportaciones, consulta para la búsqueda de datos en el sistema de afiliación.
Liliana Liévano Rodriguez	Auxilar de Servicios A	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Para realizar Consulta de búsqueda de personas de solicitudes de Autoridades Judiciales y expedición de constancias de afiliación
Nidia Ovando Damián	Analista	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Para capturar altas nuevas de hijos con capacidades diferentes, consulta de datos de derechohabientes
Rigoberto Sánchez Álvarez	Administrativo	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Para ordenar por RFC y clasificar por núcleo familiar, la documentación de altas y continuidad de vigencia de derechos para integrar el expediente fisico del afiliado o pensionado y de sus beneficiarios
Carmen Cruz Mandujano	Administrativo	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Para realizar el seguimiento de la vigencia de derechos, revisión de documentos presentados para las afiliaciones nuevas y de continuidad del afiliado o pensionado y de sus beneficiarios
Alejandra Penagos Calvo	Analista Ejecutivo	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Para realizar Consulta de búsqueda de personas de solicitudes de Autoridades Judiciales
Atelicea Cielo de la Cruz Luna	Administrativo	Oficina de Afiliación y Vigencia de Derechos	Para ordenar por RFC y clasificar por núcleo familiar, la documentación de altas y continuidad de vigencia de derechos para integrar el expediente fisico del afiliado o pensionado y de sus beneficiarios
Jorge Isidro Arévalo López	Jefe de Departamento	Departamento de Pensiones, Afiliación y	Supervisar el cumplimiento de los procedimientos en materia de pensiones,

		Vigencia de Derechos	afiliación y vigencia de derechos.
Ivonne Sánchez Selvas	Analista	Departamento de Pensiones, Afiliación y Vigencia de Derechos	Llevar el registro y control de correspondencia.
Ludwig Evelyn Juárez Flores	Analista	Departamento de Pensiones, Afiliación y Vigencia de Derechos	Trámites funerarios, separación del servicio y aguinaldo.
Romeo Mqayorga Gutiérrez	Jefe de Oficina	Oficina de Pensiones	Analizar la documentación para la integración del expediente y Dictaminación de los diferentes tipos de pensiones, elaboración de nómina de pensionados. Actividades secretariales y de archivo.
Coribel Sánchez de la Cruz	Secretaria	Oficina de Pensiones	
Griselda Morales Navarro	Analista	Oficina de Pensiones	Integrar la documentación que forma parte de los expedientes de pensiones.
Roberto Anatonio Chanona Ovando	Analista	Oficina de Pensiones	Seguimiento de reintegro de préstamos de caja de ahorro, verificar vigencia de derechos.
Leticia García Velázquez	Analista	Oficina de Pensiones	Actividades para la captura de incidencias,altas, bajas en nómina de pensiones.
Maricela Hemández Pérez	Analista	Oficina de Pensiones	Seguimiento de reintegro de préstamos de caja de ahorro, verificar vigencia de derechos.
Sandra Odeth Ivonne Constantino Pineda	Responsable de Módulo	Oficina de Pensiones	Encargada del módulo de pensiones
Marlen Yuridia García Rojas	Analista	Oficina de Pensiones	Recepción, integración de documentación para el trámite de pensiones.
Maria Virginia Gordillo Vera	Secretaria	Oficina de Pensiones	Funciones secretariales
Josselyne Guadalupe Méndez	Analista	Oficina de Pensiones	Seguimiento a la aplicación de descuentos de pensión alimenticia
Juan Carlos Méndez Zea	Analista	Oficina de Pensiones	Nómina de pensionados, dispersión, apertura de cuentas bancarias.
Rocío del Carmen Morales Montoya	Secretaria	Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas	Funciones secretariales
Juana del Carmen Alvarez Cañaveral	Secretaria	Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas	Funciones secretariales
Ramón Alberto Jaramillo Noriega	Jefe de Unidad	Unidad de Tecnologias de Información	Administración de los servidores y bases de datos
Agustin Escobar Chang	Jefe de Departamento	Departamento de Soporte Técnico y telecomunicaciones	Respaldo de las bases de datos y administración de los servidores
Claudia Patricia Martínez Mendoza	Administrativo "B"	Departamento de Ingeniería de Aplicaciones	Respaldo de las bases de datos Administración y mantenimiernto a los servidores de datos Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información
Jorge Humberto Velasco Escobar	Analista Ejecutivo "A"		
Ariosto Salinas Rodríguez	Jefe de departamento		
Fabricio Ulises Mandujano López	Analista Ejecutivo "A"	Departamento de Ingeniería de Aplicaciones	
Victor Manuel Coutiño Anzueto	Analista Ejecutivo "A"		
Ali Osvaldo Grajales Salazar	Analista Ejecutivo "A"		
Alejandro Gónzalez	Analista Ejecutivo "A"		

Bustamante Julio César Alvarez González	Analista Ejecutivo "A"		
Magdiel Marroquin Aguilar	Analista Ejecutivo "B	Departamento de Administración de Personal	Validación y autorización de alta del personal
Cesar Arión Espinosa Méndez	Analista Ejecutivo "C	Oficina de Servicios Personales	Para revisión de alta de personal
Tania Alejandra Nucamendi Arévalo	Jefe de departamento	Departamento de Administración de Personal	Validación y autorización de alta del personal
Juan José Reyes Morales	Jefe de oficina	Oficina de Servicios Personales	Para revisión de alta de personal Para elaboración de alta de personal
Jenny Selene Pérez Pérez	Administrativo	Oficina de Servicios Personales	
Ignacio Hau Cruz	Analista Ejecutivo	Oficina de Servicios Personales	Validación de documentos e integración de expedientes del personal de nuevo ingreso
José Luis Gordillo Lázaro	Secretaria Ejecutiva	Oficina de Servicios Personales	
Maria Antonio Sánchez Ruiz	Secretaria	Oficina de Nómina y Prestaciones	Recepción de documentos
Verónica Santizo Suárez	Secretaria	Oficina de Nómina y Prestaciones	Altas y bajas de personal
Javier Meza Juárez	Jefe de Oficina	Oficina de Nómina y Prestaciones	Nómina, plantilla de personal, demandas, transparencia
Elizabeth del Carmen Alvarez Maldonado	Analista	Oficina de Nómina y Prestaciones	Altas y bajas de personal
Jorge Alfonso López Santiago	Analista	Oficina de Nómina y Prestaciones	Incidencias personal centros de trabajo foráneos
Leticia Guadalupe Hemández Esponda	Analista	Oficina de Nómina y Prestaciones	Nómina de suplencias
David Santiago Champo	Analista	Oficina de Nómina y Prestaciones	Elaboración Nómina
Cristhian Geovanny Palacios Molina	Analista	Oficina de Nómina y Prestaciones	Elaboración de CFDI del personal, finiquitos y laudos
Olga Lidia López Zorilla	Jefe de Departamento	Departamento de Adquisiciones	Supervisar, coordinar y dar seguimiento a todos los procesos.
Shealtiel Ramírez García	Secretaria Ejecutiva "A"	Departamento de Adquisiciones	Contratos y Pedidos
Verónica Méndez Zea	Jefe de Oficina	Departamento de Adquisiciones	Resguardo de la doc. Legal y admva. de las licitaciones
Violeta de Fátima Coutiño Ballinas	Analista "A"	Departamento de Adquisiciones	Recepción de documentación
Luis Antonio Muñoa Gómez	Analista Ejecutivo "A"	Departamento de Adquisiciones	Resguardo de la doc. Legal y admva. de las licitaciones
Ovidio léon Espinosa	Analista Ejecutivo "A"	Departamento de Adquisiciones	
Carliomar Eduardo González Gálvez	Jefe de Oficina de Adquisiciones Generales	Departamento de Adquisiciones	Elaboración de Contratos
Alexis Sumoza Flores	Administrativa "A"	Departamento de Adquisiciones	Resguardo de la doc. Legal y admva. de las licitaciones
Nelly Dileri Díaz Núñez	Secretaria Taquimecanógrafa "A"	Departamento de Adquisiciones	Elaboración de Contratos
Paulina Noemi Ángeles de Paz	Analista Ejecutivo "B"	Departamento de Adquisiciones	
Alejandro Antonio Figueroa Calvo	Analista Ejecutivo "B	Departamento de Adquisiciones	Conformidades y actas de entrega recepción
Maria Cristina López Álvarez	Jefe de Sección "A"	Departamento de Adquisiciones	
Saúl Ibarra Valencia	Jefe de Oficina de Seguimiento de Pedidos	Departamento de Adquisiciones	Conformidades y actas de entrega recepción

Azariel Urbina Aguilar	Analista Ejecutivo "B"	Departamento de Adquisiciones	
Gustavo Jonapá Moreno	Administrativo "A"	Departamento de Adquisiciones	Penalizaciones
David Moctézuma Morales Solano	Analista "A	Departamento de Adquisiciones	Facturas, cuentas por liquidar
Rafael Aguilar Borraz	Jefe de Oficina de Control y Gestión de Pagos	Departamento de Adquisiciones	Facturas y conformidades
Alfredo Jaramillo Albores	Secretaria Ejecutiva "A"	Departamento de Adquisiciones	Facturas, cuentas por liquidar
Gilberto Antonio Ruíz Guzmán	Chofer "A	Departamento de Adquisiciones	Elaboración de cuentas por liquidar certificadas

La lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamientos

ÁREA MÉDICA

NOMBRE	CARGO/ CATEGORIA	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
Coordinación Médica Villaflores		
Montserrat O. Guzman Coello	Medico General	Coordinadora
Jorge Islas Ramos	Medico General	Consultorio 01 Matutino
Ilsia Teco Coutiño	Medico General	Consultorio 02 Matutino
Argemi Panana Guizar	Medico General	Consultorio Medicina Preventiva
Candelaria Del R. Aguilar Pereda	Medico General	Consultorio 01 Vespertino
Juana C. Velasco Jiménez	Administrativo	Citas Medicas Matutino
Fabiola Gómez Besares	Administrativo	Citas Medicas Vespertino
Liliana Rosales Teco	Administrativo	Farmacia Matutino
Karla Patricia Estudillo Cacho	Administrativo	Farmacia Vespertino
Andrea Moreno Gálvez	Administrativo	Afiliación Y Vigencia De Derechos
Rocio De La L. Gálvez Velázquez	Administrativo	Dirección
Noé Gildardo Moreno Coutiño	Administrativo	Archivo Clínico
Beatriz E. Gordillo Villatoro	Administrativo	Administración
Subcoordinación Médica Arriaga		
Astrid Yamileth Pérez Ibarra	Médico General	Subcoordinadora

Anel del Carmen Camacho Espinosa	Secretaria ejecutiva "A"	Dirección	Atención al usuario afiliado, censo de pacientes crónico-degenerativos.
Fabiola Vázquez Laven	Analista ejecutiva "B"	Administración	Pago de viáticos a los pacientes.

Isabel Martínez Fonseca	Analista ejecutiva "A"	Archivo Clínico	Capturar paciente a sistema para pase a consulta, entregar expediente clínico físico a paciente, recepcionar y archivar expediente clínico, notas médicas.
José Luis López Ocaña	Velador	Archivo clínico	Ingresar datos del paciente al sistema para pase a consulta, expediente clínico físico a paciente, recepcionar y archivar expediente clínico archivar notas médicas dentro de los expedientes físicos.
Juan de Dios Domínguez Estrada	Médico general "B"	Consultorio 1	Atención medica a los usuarios afiliados, exploración física, realizar anamnesis adecuada, realizar test de próstatas y examanes de detecciones, pláticas de prevención a pacientes, solicitar referencias en caso necesario.
María del Carmen López Altamirano	Médico general "B"	Consultorio 2	Atención medica a los usuarios afiliados, exploración física, realizar anamnesis adecuada, realizar test de próstatas y examanes de detecciones, pláticas de prevención a pacientes, solicitar referencias en caso necesario.
Yesenia Betanzos García	Secretaria Ejecutiva "A"	Farmacia	Canje de recetas medicas, afiliación de usuarios afiliados, censo de medicamentos de pacientes
Subcoordinación Médica Bochil			
Dra. María Victoria Díaz Hernández	Médico General	Subcoordinadora	Apertura de expediente electrónico y otorgar la consulta medica, de igual forma para realizar otro tipo de trámite como referencias, estudios solicitados, etc consultorio, administración y archivo.
Graciela Espinosa Aguilar	Auxiliar de Enfermería "B"	Archivo, sala de espera, consultorio	Datos personales que se necesitan para la búsqueda de expediente físico, otorgar las fechas de interconsultas a especialidades de HEVM o CCE, estudios de rx y usg.

Roberto R. Zenteno Zenteno	Analista Ejecutivo "C"	Administración	Datos personales que se solicitan para surtir los medicamentos, ingresar datos en censos electrónicos para surtimiento de medicamentos control.
Coordinación Médica Cintalapa			
Erika del Carmen Ovilla García	Médico General	Coordinadora	Coordinar los Servicios Médicos propios y subrogados. Apoyar en la operación de los sistemas para el control de citas y estudios de laboratorio. Analizar y Autorizar Licencias Médicas, Constancias de Cuidados Materno, etc. Analizar y citas a diversas especialidades, revisiones aleatorias de los expedientes clínicos. referencia de pacientes a un segundo nivel de atención.
Liliana Espinosa Lessieur	Jefe de Oficina "B"	Administración	Control de Recursos Humanos, llevar todos los procesos administrativos. manejar y descargar en sistema AMPER.
María Rebeca Velázquez Vera	Secretaria Taquimecanógrafa "A"	Administración	Realizar oficios, tarjetas informativas, incidencias del personal médico y administrativo. de suplencias, nómina de sueldo, entrega de cheques, archivar
Rafael Serrano Torres	Medico General "C"	Consultorio	Atención Médica de Consulta Externa, Urgencias y curaciones.
Octulio Trinidad Vázquez	Medico General "B"	Consultorio	Otorgar consultas, acceso archivo/expediente clínico. Elaboración de recetas electrónicas y manuales. Elaboración de licencias medicas, Realizar las referencias para envío a pacientes a 2° nivel de atención medica.
Nombre	**Puesto**	**Área**	**Descripción de Funciones**
Fabiola Váldez Cruz	Medico General "B"	Consultorio	Otorgar consultas, acceso archivo/expediente clínico. Elaboración de recetas electrónicas y manuales. Elaboración de licencias medicas, Realizar las referencias para envío a pacientes a 2° nivel de atención medica.
Fernando Edward Acosta del Pino	Medico General Puesto Periférico	Consultorio	Atención Médica los fines de semana Actividades de curación, Referencias al 2do. nivel de atención
José Alejandro Labastida Cunjama	Medico General	Consultorio	Otorgar consultas médicas, acceso archivo/expediente clínico

			físico y digital. Elaboración de recetas electrónicas y manuales. Elaboración de licencias medicas. referencias para envío a pacientes a 2° nivel de atención medica, control de pacientes con síndrome metabólico
Jesus Alfredo Molina Molina	Medico General "B"	Consultorio de Puesto Periférico Jiquipilas	Otorgar consulta Médica, solicitar medicamento, realizar recetas médicas, licencias medicas etc.
Violeta Hidalgo Trinidad	Enfermera	Central de Enfermería	Agendar citas Control de contrarreferencias, prenatal, de mujer embarazada y lactancia, control de enfermedades crónicas (HAS, DM, SM). Acceso a expediente clínico físico, de resultados de laboratorio, expediente clínico al sistema. Entrega de orden de laboratorio, licencias medicas, ultrasonido, laboratorio, rx, cuidados maternos y entrega de contrarreferencias, de citas a 2° nivel.
Nelly Amanda Pérez Vallecillo	Enfermera	Central de Enfermería	Agendar citas de contrarreferencias, control prenatal, mujer embarazada y lactancia, de enfermedades crónicas (HAS, DM, SM). Acceso a expediente clínico físico, resultados de laboratorio y subir a expediente clínico al sistema. Entrega de orden de laboratorio, licencias medicas, ultrasonido, laboratorio, rx, cuidados maternos y contrarreferencias y citas a la 2° nivel.
Norma Guadalupe Lastra Reyes	Analista "A"	Módulo de citas e Información	contrarreferencias recibidas. Atención del Módulo de citas. Captura y archivo de Licencias Médicas, dispensación de medicamentos en farmacia informes mensuales de contrarreferencias.
María Guadalupe Fuentes Ruiz	Secretaria Ejecutiva "A"	Archivo Clinico	Anotar en el sistema de cómputo todos los expedientes Bajas de expedientes por defunción y mayoría de edad. Archivar notas médicas, resultados de laboratorio, ultrasonidos, papanicolaou, traslado de pacientes, etc. Apertura de expediente Llevar el registro de contrarreferencias en libreta de control.

María del Rosario Rodríguez Hernandez	Capturista "A"	Central de Enfermería	Agendar cita a pacientes de la guardia de Sábado, Domingo y Festivos, Asistencia al médico de guardia en actividades de curación, administración de medicamentos, Archivo de documentos
Pedro Antonio López García	Analista "E"	Farmacia, Modulo de Afiliación y Vigencia	Encargado del módulo de afiliación, altas, expedición de credenciales, Encargado de farmacia, dar de baja a recetas dispensación de medicamentos, Manejo de la ambulancia en los traslados de pacientes al Hospital de Especialidades Vida Mejor. archivar documentación.
Edgar Moreno Herrera	Administrativo "B"	Farmacia, Módulo de Afiliación y Vigencia	Validación de recetas, Dispensación de Medicamentos, descarga en sistema COLNFA de recetas electrónicas y manuales dispensados en la farmacia propia. Afiliación, dar de alta a derechohabientes, archivar.
Fernando Santos Martínez	Administrativo "A"	Archivo Clínico	Colaborar en el archivo clínico acomodando estudios, contrarreferencias, notas medicas, referencias, etc. Validar la dispensación de medicamentos.-
Irma Ángel Montesinos	Administrativo "A"	Archivo Clínico	Archivo e integración de expedientes Cintalapa del turno matutino.
Clínica Hospital Comitán			
Fabiola González Vázquez	Medico General	Directora	Revisión y control
María del Rosario Aguilar Méndez	Enfermera	Central de enfermería	Consulta médica, integración del expediente, registro
Miguel Ángel Cedillo Osorio	Chófer	Central de ambulancia	Asegurar y vigilar expediente de traslado completo
María Rosario Chávez De La Rosa	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Juan Carlos Córdova Abarca	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Fernando Cuellar Chávez	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Fabiola Nallely Dominguez Gómez	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Cecilia Galvan Ferretiz	Lavandera	Central de lavandería	Conoce en ocasiones al paciente o personal a quien brinda su dotación de ropería
María Guadalupe Gómez Abarca	Odontóloga	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Gómez Díaz Mario Enrique	Administrativo	Archivo	Integración del expediente, para archivarlo, para localizarlo

Claudia Elizabeth Gómez López	Administrativo	Validación	Integración del expediente, revisión
Lorena Gordillo Cansino	Administrativo	Farmacia	Revisión (puede ver hojas de contrarreferencia y recetas)
Julio César Gordillo Figueroa	Administrativo	Trabajo social	Integración del expediente, para localizarlo y trasladarlo
Lorena Natividad López Álvarez	Administrativo	Administración	Revisión (expedientes de trabajadores), control de registros
Yolanda de la Cruz López García	Enfermera	Central de enfermería	Consulta médica, integración del expediente, registro
María Eugenia Mandujano López	Administrativo	Administración	Integración, consulta y traslado del expediente
Roosana Morales Hernández	Administrativo	Estadística	Revisión y control
Juan Manuel Morales Sánchez	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión
Idalia Pérez López	Administrativo	Estadística	Revisión y control
Verónica García Castro	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
María Del Carmen Ramírez Navarrete	Enfermera	Central de enfermería	Consulta médica, integración del expediente, registro
María Patricia Vázquez Castillo	Administrativo	Administración	Revisión y control
Celora Villareal Hernández	Enfermera	Central de enfermería	Consulta médica, integración del expediente, registro
Yesenia Del Rocio Morales Aguilar	Administrativo	Administración	Revisión y control
José Israel Albores Guillén	Administrativo	Módulo de afiliación	Afiliación y registro
José Francisco Argueta Irecta	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Blanca Dilia Borrallas Chávez	Enfermera	Central de enfermería	Consulta médica, integración del expediente, registro
Paulina Gómez Rojas	Odontóloga	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión
Ana Isabel González Macal	Administrativo	Trabajo social	Integración del expediente, para localizarlo y trasladarlo
Blanca Angélica Espinosa López	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Gerardo Hernández Méndez	Administrativo	Archivo	Integración del expediente, para archivarlo, para localizarlo
Lucio Jaime Madrid Flores	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Jorge Arturo Pinto Astudillo	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Jesús Alejandro Ruiz Méndez	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Juan Carlos Torres Archila	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Margarita Cataveral Ramos	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
Henry Joel Hernández Ballinas	Médico	Consultorio	Consulta médica, integración del expediente, revisión y registro
María Reina López Hernández	Enfermera	Central de Enfermería	Integración del expediente, registro
Cruz del Carmen López Hernández	Enfermera	Central de Enfermería	Integración del expediente, registro
Rafael de Jesús Falconi Borraz	Chófer	Central de Ambulancia	Asegurar y vigilar expediente de traslado completo

José Alejandro Moreno Cerino	Auxiliar de Servicios "B"	Farmacia	Tramites de afiliación y/o afiliar a sus beneficiarios, brindar información, cambio de coordinación.
Oscar Antonio Pedrero López	Auxiliar Técnico de diagnóstico y tratamiento	Rayos X	Agendar citas de especialidad odontología, cirugía recepcionar carnet.
Luis Alfonso Gutiérrez Guzmán	Auxiliar Técnico De diagnóstico y tratamiento	Rayos X	
Claudia Guzmán Solís	Secretaria ejecutiva "A"	Administración	Concentrado de consultas, firma electrónica, elaboración de constancias.
María del Carmen Alvarado Narváez	Auxiliar de enfermería "B"	Enfermería	Checar signos vitales, administrar medicamentos.
Rosa María Salvatierra Cardeño	Secretaria "A"	Archivo	Recepción de carnet y credencial del derechohabiente, agendar y dar de alta al sistema de citas
Toni Gil Lara	Secretaria ejecutiva "A"	Intendencia y vigilancia	Recepcionar documentación de proveedores, realizar requerimientos de insumos médicos.
Candelaria Hernández Deara	Administrativo "B"	Intendencia y vigilancia	Mantener limpio los artículos de uso en la clínica. Separar y doblar sabanas.
Juan Adán Aguilar Vázquez	Chofer "B"	Intendencia y vigilancia	Vigilancia al perímetro de la clínica, logística de las entradas y salidas derechohabientes
Rolando de Jesús Guillén Constantino	Analista ejecutivo "B"	Intendencia y vigilancia	Atención integral al paciente, redactar oficios.
Miguel Angel Reyes Cruz	Analista "C"	Intendencia y vigilancia	Surtir recetas, punteo diario y remisiones de la farmacia alterna para su validación
José Genaro Potenciano Pérez	Jefe de Oficina	Administración	Manejo de recursos, comprobación de gastos, pago de traslado del usuario, manejo de control para la clínica.
Luis Antonio Gutiérrez López	Administrativo "B"	Archivo	Recepción de carnet y credencial del derechohabiente, agendar y dar de alta al sistema de citas
Susana López Benitez	Auxiliar de servicios "B"	Farmacia	Manejo de control para la clínica, actuar sobre un problema. Recibir y atender al derechohabiente,
Clínica Hospital San Cristóbal			
Joseph Pascual Casanova Toledo	Médico	Director	Brindar la atención a los afiliados, revisión de expedientes clínicos para toma de decisiones
Isidra Díaz Molina	Trabajo Social Área Medica "B"	Dirección	Apoyo en general a los afiliados hospitalizados y en consulta externa, así como la elaboración de documentos oficiales para los afiliados por indicación del médico tratante
Sandra Elvira López Mercado	Trabajo Social Área Médica "A"	Hospitalización	Apoyo en general a los afiliados hospitalizados y en consulta externa, así como la elaboración de documentos oficiales para los afiliados por indicación del médico tratante
Ignacio Rogelio Cruz Ruiz	Médico General "C"	Urgencias	Brindar atención médica en el área de urgencias, en la cual tiene acceso al historial clínico del paciente y acceso a información personal
Lucio Augusto Cossio Santiago	Médico General "C"	Urgencias	Brindar atención médica en el área de urgencias, en la cual tiene acceso al historial clínico del paciente y acceso a información personal

José Javier Porras Nájera	Medico General "B"	Urgencias	Brindar atención médica en el área de urgencias, en la cual tiene acceso al historial clínico del paciente y acceso a información personal
Eleasin López Flores	Médico Especialista "B"	Hospitalización	Brindar atención médica en el área de urgencias, en la cual tiene acceso al historial clínico del paciente y acceso a información personal
Carlos Adrián Montoya Liévano	Medico General "B"	Hospitalización	Brindar atención médica en el área de urgencias, en la cual tiene acceso al historial clínico del paciente y acceso a información personal
Martín Díaz de León Hernández	Medico General "B"	Hospitalización	Brindar atención médica en el área de urgencias, en la cual tiene acceso al historial clínico del paciente y acceso a información personal
María de la Paz Nava Sánchez	Medico General "B"	Medicina General	Otorgar la atención a los afiliados en la consulta externa, elaborando historia clínica, tratamientos, diagnósticos, etc.
Segundo César Cordero Espinosa	Médico General "B"	Medicina General	Otorgar la atención a los afiliados en la consulta externa, elaborando historia clínica, tratamientos, diagnósticos, etc.
Pajane Bello José Luis	Medico General "B"	Medicina General	Otorgar la atención a los afiliados en la consulta externa, elaborando historia clínica, tratamientos, diagnósticos, etc.
Bermúdez Navarro Leopoldo Armando	Médico General"	Hospitalización	Otorgar la atención a los afiliados en la consulta externa, elaborando historia clínica, tratamientos, diagnósticos, etc.
Lizeth del Rosario Huetes Meza	Médico General "B"	Hospitalización	Otorgar la atención a los afiliados en la consulta externa, elaborando historia clínica, tratamientos, diagnósticos, etc.
Rosa Francisca Hernández Llaver	Auxiliar De Enfermería "B"	Enfermería	Solicitud de expedientes de los afiliados al área de archivo clínico, toma de
Gloria Rosalba Ojira Mota	Enfermera General Titulada "A"	Enfermería	Asistir al médico durante la consulta y observación del paciente, por lo que se tiene acceso a información personal, de diagnósticos y tratamientos del mismo.
Ana María Torres Pérez	Enfermera General Titulada "B"	Enfermería	Asistir al médico durante la consulta y observación del paciente, por lo que se tiene acceso a información personal, de diagnósticos y tratamientos del mismo.
Petronila Gutiérrez Esteban	Enfermera General Titulada "A"	Enfermería	Asistir al médico durante la consulta y observación del paciente, por lo que se tiene acceso a información personal, de diagnósticos y tratamientos del mismo.
María Eloyda Jiménez Castañón	Auxiliar De Enfermería "A"	Enfermería	Asistir al médico durante la consulta y observación del paciente, por lo que se tiene acceso a información personal, de diagnósticos y tratamientos del mismo.
Oscar Gerardo Nanguse Valencia	Auxiliar De Enfermería "A"	Enfermería	Asistir al médico durante la consulta y observación del paciente, por lo que se tiene acceso a información personal, de diagnósticos y tratamientos del mismo.
Amauri Diego Pérez Fuentes	Analista Ejecutivo "B"	Administración	Se realiza la recepción de documentos y de información de primera mano para después ser pasada al director, por lo que es necesario tener acceso a información de los expedientes y del personal de la unidad

Sofía Sánchez Kramsky	Analista "A"	Administración	Elaboración de conformidades del personal y servicios subrogados sobre los servicios que otorgan a la unidad médica, con lo que se trabaja con recibos de honorarios y facturas con la información personal
María Teresa De La Cruz Velasco	Secretaria Ejecutiva "A"	Administración	Integración de expedientes clínicos así como resguardos de los mismos.
Teresa Isabel Porras Aguilar	Administrativo "B"	Administración	Integración de expedientes clínicos así como resguardos de los mismos.
María Alejandra Velasco Zúñiga	Secretaria Ejecutiva "A"	Administración	Procesamiento de la información del personal de estructura, interinos y de coberturas. Manejo y resguardo de currículo y de información personal.
Leticia Guadalupe Vázquez Trujillo	Administrativo "A"	Administración	Realizar la afiliación de las personas para tener acceso a los servicios de salud de instituto, por lo que se recibe y captura información personal
Juan Alonso Ramsés Nettel Tovilla	Administrativo "B"	Administración	Procesamiento de la información de estadística a través de la captura de información de las hojas diarias de los médicos, con lo que se accede a información de los afiliados atendidos
Karina Nájera Naciff	Analista "A"	Administración	Atención a los afiliados con la entrega de medicamentos y solicitud de información personal para el respaldo de la receta médica.
Olivia López Hernández	Secretaria Ejecutiva "A"	Farmacia	Atención a los afiliados con la entrega de medicamentos y solicitud de información personal para el respaldo de la receta médica.
Ariel Octavio Dichl Coutiño	Jefe De Oficina	Administración	Manejo de información de los trabajadores propios, personal subrogado y de coberturas, de proveedores. Revisión de documentación, nóminas y de incidencias.
Coordinación Médica Tonalá			
Amalia Álvarez Astigarraga	Médico	Dirección	Supervisar la atención otorgada a los pacientes. Evaluar los aspectos que influyan en su estado de salud de los derechohabientes.
Bernarda Guadalupe Cruz Carballo	Médico	Consultorio	Otorgar consulta externa a pacientes en el turno matutino.
Karla Alejandra Palacios Gómez	Médico	Consultorio	Otorgar consulta externa a pacientes en el turno matutino. Expedición de licencias médicas, solicitudes de laboratorio, ultrasonido y radiografía. Realizar las referencias para envío a pacientes a segundo nivel de atención médica.
Pablo Sergio Gallegos Espinoza	Medico	Consultorio	Atender a pacientes en consulta externa turno vespertino.
Hugo Rubén Pérez Náfate	Medico	Consultorio	Otorgar consulta externa a pacientes en el turno vespertino. Expedición de licencias médicas, solicitudes de laboratorio, ultrasonido y radiografía. Realizar las referencias para el envío a pacientes a 2° nivel de atención médica.

Ángela Miranda Espinosa	Enfermera	Central de enfermería	Asistencia médica en consulta diaria. Manejo de archivo clínico. Manejo y control de censos de pacientes crónicos embarazadas y del niño sano. Realizar exploración de mamas y tomas de papanicolaou. Curaciones, tramite de citas de ultrasonido, radiografías, laboratorios y mastografías al hospital de especialidades "Vida mejor" y clínica de consulta externa de Tuxtla.
María de Lourdes de los Santos de Paz	Enfermera	Central de enfermería	Clasificar, registrar, depurar y archivar la entrada y salida de los expedientes clínicos, pasar expedientes clínicos, recetas y notas medica a cada medico. Anexar y archivar las notas medicas en cada expediente clínico.
Claudia Janet Ulloa Reyes	Administrativo	Área de estadística	Capturar SUIVE semanal. Capturar referencias, licencias medicas buzón de quejas informes de laboratorio, medicina interna
Fátima Guadalupe Villanueva Domínguez	Administrativo	Administración	Elaborar recibir los capturar en sistema de recetas electrónicas las contrarreferencias de pacientes apoyar al módulo de citas en los períodos vacacionales.
Alma Ruth Salinas Rodríguez	Administrativo	Administración	Apoyo administrativo.
Jorge Luis Peña Lara	Administrativo	Administración	Validar recetas medicas que emite el sistema COINFA.
Manuel de Jesús Jiménez Cruz	Administrativo	Administración	Agendar vía electrónica para la consulta turno matutino. Enviar vía correo electrónico las referencias para el segundo nivel de atención control de asistencia del AMPER, realizar concentrado de incidencias. Elaboración cédula de comprobación de gastos. Ministración apoyo en el área de farmacia y apoyo administrativo.
Francisco Javier Medina Pino	Administrativo	Area de Afiliación y Vigencia	Afiliaciones de nuevo ingreso de asegurados y familiares derechohabientes. Tomar fotografías para la elaboración de la credenciales, recibir constancias de estudios. Elaborar hojas de viáticos y traslados para los pacientes enviados al segundo nivel de atención medica
Francisco Morales López	Administrador	Administración	Planear, organizar y administrar los recursos humanos,
Subcoordinación Médica Yajalón			
Ana María Albores García	Médico	Dirección	Atención directa, registro, consulta medica, reportes, extensión de licencias medicas, etc.
Hemán Alonso SánchezGuirao	Auxiliar de Servicios	Auxiliar Administrativo	Archivo, registro, atención directa a derechohabientes
Gustavo Sánchez Garduño	Médico de puesto periférico	Medico de consulta externa turno matutino	Atención directa, registro, consulta medica a derechohabientes
Georgina Iliana Díaz Cruz	Intendente/despachador a de farmacia	Intendencia/despachador de farmacia turno matutino	Archivo, registro, avisos, atención directa
Fredy Gómez Gómez	Enfermería subrogado	Enfermero turno matutino	Atención directa, registro, consulta medica, archivo clínico
María García Alvarez	Enfermería subrogado	Enfermera turno vespertino	

Erika Marisol Moreno López	Médico General Subrogado	Médico General Consulta Externa Turno Vespertino	Atención directa, registro, consulta médica.
Coordinación Ocosingo			
Karina Moreno Quijada	Médico General	Coordinador Médico	Los datos personales que utilizan les sirve para dar una consulta medica, para la integración de expedientes, tramites de afiliación, para archivar, para revisión, control o registros, autorización.
Carmen Ramón Gómez Gómez	Médico general	Consulta externa	Consulta medica, para la integración de expedientes, para revisión, para control.
Mónica Castro Rangel	Médico general	Consulta externa	Consulta medica, para la integración de expedientes, para revisión, para control.
Manuela Moreno Jiménez	Auxiliar de Enfermería	Consulta externa	Integración de expedientes, para archivar, para revisión, para control o registros.
María Elena Aguilar Gómez	Auxiliar de Enfermería	Consulta externa	Integración de expedientes, para archivar, para revisión, para control o registros.
Antonio de Jesús Penaços Tello	Apoyo Administrativo	Afiliación/ administración	Los datos personales que utilizan les sirve para la integración de expedientes, tramites de afiliación, para archivar, para control o registros, autorización.
Jesús Guzmán Caballero	Apoyo Administrativo	Afiliación/ administración	Los datos personales que utilizan les sirve para la integración de expedientes, tramites de afiliación, para archivar, para control o registros, autorización.
Jessica Fabiola Santiz Valadez	Apoyo Administrativo	Administración	Integración de expedientes, archivar, control o registros, autorización.
Subcoordinación Huixxtla			
Daniela Guadalupe Espinosa Castro	Médico General	Subcoordinador Médico	Llevar el control del personal medico, administrativo, enfermería y afiliados.
Genoveva Emelia Hernández	Médico familiar	Consulta externa	Brindar consultas medicas a los afiliados
Claudia María Puón López	Enfermera subrogada	Área de enfermería	Organizar un control de los afiliados para integrar, archivar y revisar los expedientes clínicos y toma de signos vitales
Luis Alberto Cruz Aguilar	Administrativo y/o encargado de farmacia	Administración y farmacia	Llevar un control de registros, trámites administrativos y dispensación de medicamentos a los afiliados
Subcoordinación Médica Simojovel			
Hugo Humberto Valdez Fregoso	Médico General	Subcoordinador Médico	Para abrir expedientes electrónicos y otorgar consulta médica; realizar otros tramites como referencias, estudios solicitados, etc
Juana González Hernández	Enfermera General	Enfermería	Para la búsqueda de expediente físico, otorgar fechas de interconsulta a especialidades al hospital de especialidades vida mejor o clinica de consulta externa, estudios de rayos x y

			ultrasonidos.
Gónzalo Wilfrido Hernández del Carpio	Administrativo	Administración	Para surtir medicamentos de control e ingresar datos en los censos electrónicos y manuales.
Subcoordinación Médica Pijijiapan			
Miguel Ángel Palafox Guzmán	Médico General	Subcoordinador Consultorio 1	Otorgamiento de consulta externa en el expediente clínico electrónico y expediente físico.
Yaneth Merida Meneses	Secretaria ejecutiva	Recepción y archivo	Otorgamiento de cita para consulta externa. Resguardo de archivo físico.
Norma Patricia Trinidad Morales	Enfermera general	Medicina preventiva	Aplicación de cuestionario, toma de signos vitales.
Alejandro Villatoro Dominguez	Administrativo	Almacén	Validación de surtimiento de recetas y captura de medicamentos de prescripción.
Subcoordinación Frontera Comalapa			
María del Pilar Quintana Soñano	Médico General	Subcoordinadora	Brindar consultas medicas a los derechohabientes
José Antonio Vázquez Zunun	Enfermero	Subcoordinación	Primera atención que se les brinda al paciente para el registro de signos vitales y control en el expediente clínico
Brenda Ivonne Casillo Santizo	Enfermera	Subcoordinación	Primera atención que se les brinda al paciente para el registro de signos vitales y control en el expediente clínico
Dirección Clínica Pichucalco			
Juan Pablo Reyes Santos	Médico General	Director	Revisión de expedientes clínicos de los afiliados para la toma de decisiones
José Francisco Hernandez Sánchez	Jefe de Oficina	Administración de Clinica mixto	Revisión y manejo de la documentación que se genera en la información del personal propio, subrogados y proveedores.
Cándido García Valencia	Médico General "B"	Consulta externa matutino	Consulta Externa, elaboración de licencias médicas, constancias médicas, referencias medicas para atención a pacientes a 2do. Nivel, etc.
José Santiago Heriberto	Médico General "B"	Consulta externa vespertino	
Domingo Gumeta Zambrano	Médico General "B"	Consulta externa mixto	
Carlos Mario Pérez Cornelio	Médico General "B"	Urgencias medicas nocturno	Urgencias médicas, expedir recetas médicas, envíos a 2do. Nivel por urgencias.
Jesús Manuel Gómez García	Médico General "C"	Consulta externa nocturno	Urgencias médicas, consulta externa, expedir recetas médicas, envíos a 2do. Nivel por urgencias, licencias médicas, etc.
María Nela Jiménez Méndez	Médico General "B"	Urgencias medicas mixto	Urgencias médicas, consulta externa, expedir recetas médicas, envíos a 2do. Nivel por urgencias, licencias médicas, etc.

Amado Ruiz Paniagua	Médico General	Urgencias médicas	Urgencias médicas, consulta externa, expedir recetas médicas, envíos a 2do. Nivel por urgencias, licencias médicas, etc.
José Alberto Andrade López	Médico General	Urgencias médicas	Urgencias médicas, consulta externa, expedir recetas médicas, envíos a 2do. Nivel por urgencias, licencias médicas, etc.
María Dolores Hernández de la Cruz	Médico General	Urgencias médicas	
Ana Isabel Jiménez Silva	Médico General	Consulta Externa	Consulta Externa (puesto periférico reforma, Chiapas) expedición de licencias médicas, recetas, etc.
María de Jesús Arzat Ramos	Técnico Trabajo Social Área Medica "B"	Dirección de Clínica Hospital matutino	Agendas de citas para consulta externa, seguimientos de citas a 2do. Nivel y tercer nivel.
Yesenia Montes Cantoral	Secretaria Ejecutiva "A"	Afiliación/archivo matutino	Archivo clínico físico y Afiliación a pacientes, entrega de resultados de laboratorio, etc
María Carmencita Angel Moreno	Analista "B"	Archivo Clinico vespertino	
María Elena Andrade López	Analista "D"	Farmacia y validación matutino	Autorización de medicamentos
Beatriz Martínez Villarreal	Administrativo "A"	Secretaria	Pago de viáticos a pacientes
Fernando Pérez Sánchez	Administrativo "D"	Apoyo a Recursos Humanos	Manejo de incidencias del personal adscrito, bolsa de trabajo y de interinos, firmas de nóminas del personal adscrito y suplentes, etc.
Wilder López Gómez	Auxiliar de Enfermería "A"	Preventiva	Toma de signos vitales a pacientes, acceso a archivo clínico físico, datos de pacientes en control, etc.
Aurora Trejo Moreno	Enfermera General titulada "C"	Urgencias medicas	
Cecilia Arcía Cruz	Enfermera General	Preventiva	
Eva Pérez Conde	Enfermera General titulada "C"	Urgencias médicas	
Esther Martínez Quevedo	Enfermera general titulada "A"	Urgencias médicas	Tomas de signos vitales a pacientes, atención a pacientes hospitalizados, etc.
Subcoordinación Médica Motozintla			
Adolfo Córdova López	Médico	Subcoordinador	Dar consultas
Rolando Aranda	Odontólogo	Subcoordinación Médica	
Flory Anilu González Roblero	Auxiliar de enfermería B	Enfermería	Toma de signos vitales, pasar expedientes clínicos a los médicos
Jorge Alberto Gordillo Ramirez	Administrativo C	Administración	Enviar documentación y requerimiento de medicamentos.
Clinica de Consulta Externa Tuxtla			
Roberto Jiménez Megchún	Médico	Director	En el momento que solicita expediente para corroborar datos y dar solución a problemas de los pacientes.
Krystell Ivette Martinez Penagos	Secretaria	Dirección	En el momento que solicita expediente para corroborar datos y dar solución a problemas de los pacientes.

Yanira Guadalupe Castillejos Cruz	Administradora	Administración	En el momento que el paciente sube por algún medicamento mal censado y se tiene que corregir.
Martha Navarro Cundapi	Administrativo	Archivo	En el momento que elaboran, archivan y resguardan el Expediente clínico.
Ma. Magdalena Dominguez Ballinas	Administrativo	Archivo	En el momento que elaboran, archivan y resguardan el Expediente clínico.
Anahi Guadalupe Pérez Camacho	Administrativo	Archivo	En el momento que elaboran, archivan y resguardan el Expediente clínico.
Martha Patricia Hernández Rodriguez	Administrativo	Archivo	En el momento que elaboran, archivan y resguardan el Expediente clínico.
Julieta Ambrosialet González Pérez	Administrativo	Archivo	En el momento que elaboran, archivan y resguardan el Expediente clínico.
Ana Jovita Antonio Márquez	Administrativo	Puesto Periféricos	En el momento que realizan citas en 2do nivel de especialidad.
Verónica Macias Sarmiento	Administrativo	Puesto Periféricos	En el momento que realizan citas en 2do nivel de especialidad.
Arturo Balderas Grijalva	Médico	Consultorio Médico	
Lucina Marina Cal y Mayor Lara	Médico	Consultorio Médico	
Dulce Cielo Cancino Aguilar	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Luis Alberto González Gómez	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Carlos Roberto Hernández Estrada	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Patricia Hernández Pérez	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Fabiola Grisel Leon Tavemier	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Francisco Emanuel Lescieur Reyes	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.

Idalia López López	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Marly Martinez Coutiño	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Gloria Patricia Mendoza Mendoza	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Fabian Molina Gómez	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Ismael Morales Candelaria	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Patricia Elizabeth Nuricumbo Muñiz	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Leonardo Peña Castillo	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Luis Manuel Pozos Ovando	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
María José Rodríguez Culebro	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Sarahi Romero Sierra	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.

Amalia Patricia Ruiz Hernández	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
María Elena Zabadua Morales	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Javier Alvarado Sánchez	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Darío Galileo Borraz Gordillo	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Maria Victoria Díaz Hernández	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Alicia Gordillo Solis	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Roldan Moreno González	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Nelda Ríos Martinez	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
José Gustavo Surob Ortiz	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Hugo Humberto Valdez Fregoso	Médico	Consultorio Médico	En el momento que atienden y dan consulta al paciente, ajustan tratamientos polifarmacias y múltiples enfermedades, realizan recetas, solicitan estudios varios para el paciente.
Flor del Rocio Aguirre Villanueva	Odontóloga	Odontología	

Idelfonso Lastra Latournerie	Odontólogo	Odontología	
Hugo Enrique Urbina Morales	Odontólogo	Odontología	
Karen Carolina Tovilla Gerardo	Odontóloga	Odontología	
Jorge Antonio Villanueva Rodas	Odontólogo	Odontología	
María del Carmen Zamudio Zúñiga	Odontóloga	Odontología	
María Elena Zabadua Morales	Médico	Consultorio Médico	
Luis Arturo Hurtiz Alemán	Odontólogo	Odontología	
Mireya Araceli Gálvez Rendón	Enfermera	Enfermería	En el momento que reciben y entregan el expediente del paciente a Archivo Clínico.
Sandra Karina Castellanos Escobar	Enfermera	Enfermería	En el momento que reciben y entregan el expediente del paciente a Archivo Clínico.
María Aurora Albores Sánchez	Enfermera	Enfermería	En el momento que reciben y entregan el expediente del paciente a Archivo Clínico.
Dulce María Vázquez Ramírez	Enfermera	Enfermería	En el momento que reciben y entregan el expediente del paciente a Archivo Clínico.
María Asunción Nafate Solar	Enfermera	Enfermería	En el momento que reciben y entregan el expediente del paciente a Archivo Clínico.
Andrea del Carmen Velázquez Chacón	Enfermera	Enfermería	En el momento que reciben y entregan el expediente del paciente a Archivo Clínico.
Juana Yliesca Fierro	Enfermera	Enfermería	En el momento que reciben y entregan el expediente del paciente a Archivo Clínico.
Manuel Alberto Jiménez Maeda	Quimico	Laboratorio	En el momento que otorgan la cita, toman y recepcionan las muestras biológicas y reportan resultados.
Mauricio Toalá Cruz	Laboratorista	Laboratorio	En el momento que otorgan la cita, toman y recepcionan las muestras biológicas y reportan resultados.
Patricia del Pilar García Juárez	Laboratorista	Laboratorio	En el momento que otorgan la cita, toman y recepcionan las muestras biológicas y reportan resultados.
Ma. Del Carmen Ruiz Espinosa	Laboratorista	Laboratorio	En el momento que otorgan la cita, toman y recepcionan las muestras biológicas y reportan resultados.
Sonia Mancilla González	Quimica	Laboratorio	En el momento que otorgan la cita, toman y recepcionan las muestras biológicas y reportan resultados.
Verónica del Carmen Santiz Gómez	Administrativo	Laboratorio	En el momento que otorgan la cita, toman y recepcionan las muestras biológicas y reportan resultados.
Marcelo Trejo Guzman	Quimico	Laboratorio	En el momento que otorgan la cita, toman y recepcionan las muestras biológicas y reportan resultados.
Leticia Molina Hernández	Trabajadora Social	Trabajo Social	En el momento que tramitan las licencias médicas otorgadas por los médicos tratantes, realizan el trámite de los envíos a 2do nivel de atención, redactan constancias de asistencia médica y finalmente entregan la información a las áreas correspondientes.

Lucia Guadalupe Castellanos Morales	Trabajadora Social	Trabajadora Social	En el momento que tramitan las licencias médicas otorgadas por los médicos tratantes, realizan el trámite de los envíos a 2do nivel de atención, redactan constancias de asistencia médica y finalmente entregan la información a las áreas correspondientes.
María del Carmen Genovéz Pereyra	Trabajadora Social	Trabajadora Social	En el momento que tramitan las licencias médicas otorgadas por los médicos tratantes, realizan el trámite de los envíos a 2do nivel de atención, redactan constancias de asistencia médica y finalmente entregan la información a las áreas correspondientes.
Rosa Carmina Ruíz Melina	Administrativo	Trabajadora Social	En el momento que tramitan las licencias médicas otorgadas por los médicos tratantes, realizan el trámite de los envíos a 2do nivel de atención, redactan constancias de asistencia médica y finalmente entregan la información a las áreas correspondientes.
Beolanda Pérez Maza	Trabajadora Social	Trabajadora Social	En el momento que tramitan las licencias médicas otorgadas por los médicos tratantes, realizan el trámite de los envíos a 2do nivel de atención, redactan constancias de asistencia médica y finalmente entregan la información a las áreas correspondientes.
Petrona Rosita Vélez Villatoro	Trabajadora Social	Trabajadora Social	En el momento que tramitan las licencias médicas otorgadas por los médicos tratantes, realizan el trámite de los envíos a 2do nivel de atención, redactan constancias de asistencia médica y finalmente entregan la información a las áreas correspondientes.
Nancy Vázquez De la Rosa	Nutrióloga	Nutrición	En el momento que atiende al paciente, evalúa su tipo de alimentación y elabora su historia clínica nutricional.
Rocío Cruz Córdova	Psicóloga	Psicología	En el momento que evalúa, orienta y brinda asesoría en apego a su tratamiento, además de fomentar los cambios en el estilo de vida.
Beatriz Janeth Gutiérrez Tovilla	Administrativo	Censo	En el momento que solicitan expediente para verificar la hoja de contrarreferencia.
Ana Guadalupe Morales Mendoza	Administrativo	Censo	En el momento que solicitan expediente para verificar la hoja de contrarreferencia.
Hospital de Especialidades "Vida Mejor"			
Alfonso Penagos del Carpio	Médico Especialista B	Cirugía y Trauma	Dar manejo clínico, terapéutico y seguimiento de los pacientes a cargo del servicio de cirugía y trauma.
Maricela Gómez Melchor	Médico Especialista B	Cirugía y Trauma	
Ezequiel Cruz Torres	Médico Especialista B	Cirugía y Trauma	
Alejandro Sánchez Escobar	Médico Especialista B	Cirugía y Trauma	
Andrés Gallardo Ocaña	Médico Especialista B	Cirugía y Trauma	

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS 2024 - 2030

Gerardo Vázquez Rodríguez	Médico Especialista B	Cirugía y Trauma	
David Hernández Pérez	Médico Especialista B	Cirugía y Trauma	
José Alfredo Villalobos Mejía	Médico Especialista B	Cirugía y Trauma	
Samuel Hernández Solís	Médico Especialista B	Cirugía y Trauma	
Héctor Amado Morales Orantes	Médico Especialista B	Cirugía y Trauma	
Aleyna Fabiola González Ruiz	Médico Especialista B	Angiología	
Manuel Cesar Lazos Constantino	Médico Especialista B	Angiología	
Gilberto León Solís	Médico Especialista C	Traumatología	
Carlos Antonio Ruiz Albores	Médico Especialista B	Traumatología	
Juan Martin López Velázquez	Médico Especialista B	Traumatología	
Marcos David Madrigal Cantoral	Médico Especialista B	Traumatología	
Luis Palacios Montero	Médico Especialista B	Traumatología	
Ricardo Alejandro Bedran Gonzales	Médico Especialista B	Traumatología	
Sergio Carrasco Betanzos	Médico Especialista B	Urología	Dar manejo clínico, terapéutico y seguimiento de los pacientes a cargo del servicio de cirugía y trauma.
Marco Antonio Robles scott	Médico Especialista B	Urología	
Amelia Ángeles Calva	Médico Especialista B	Oftalmología	
Juanalicia Nataren López	Médico Especialista B	Oftalmología	
José Juan Sánchez Álvarez	Médico Especialista B	Oncocirugía	
Cuahutémo Eustaqui Velasco Capistran	Médico Especialista B	Oncocirugía	
Francisco Javier Miceli Orantes	Médico Especialista C	Otorrinolaringología	
Diana Placer Perdomo Suarez	Médico Especialista B	Otorrinolaringología	
Norbelto Enrique Vera	Médico Especialista B	Neurología	
Hugo Javier Albores Velázquez	Médico Especialista B	Gastroenterologia	
Luis Ángel Grajales Gutiérrez	Médico Especialista C	Maxilofacial	
Manuel de Jesús Jiménez Placios	Jefe de Servicio	Maxilofacial	
Bertha Guadalupe Cansino Coutiño	Médico Especialista B	Secretaria del área de Cirugía y Trauma	Manejo de expedientes y resúmenes médicos
Mario Alberto Cuesta Vázquez	Médico Especialista C	Pediatría	
Francisco Javier Medina Carranza	Médico Especialista B	Pediatría	
Mauricio Megchun Hernández	Médico Especialista B	Pediatría	
Carmela Barragan Fuentes	Médico Especialista B	Pediatría	
Jorge Eduardo Pinacho Vargas	Médico Especialista B	Pediatría	Dar manejo clínico, terapéutico y seguimiento de los pacientes del área de pediatría.
Rafael Hebeto Guillen Villatoro	Médico Especialista B	Pediatría	
Eduardo Iván Cruz Cruz	Médico Especialista B	Pediatría	
Rosa Margarita Rojas Román	Médico Especialista B	Pediatría	
Benjamín Antonio Cantorral Marina	Médico Especialista A	Pediatría	
Pamela Sánchez rivera	Médico Especialista A	Pediatría	
Pamela Cristiana Solís	Jefe de Servicio	Pediatría	
Lucila Llamas Villalobos	Médico Especialista C		Manejo de médico de pacientes hospitalizados en piso de medicina interna así como procedimientos de intubación, rcp avanzado, paracentesis, toracocentesis, colocación de catéter central, y mahukar.
Victorino Jonapá lópez	Médico Especialista B		Manejo de médico de pacientes hospitalizados en piso de medicina interna así como procedimientos de intubación, rcp avanzado, paracentesis, toracocentesis, colocación de catéter.
Carlos Emigdio Zúñiga Velasco	Médico Especialista B		Atención de paciente en consulta externa con un promedio de atención de 10 px día, en caso de ser solicitado, acude avalorar paciente en piso de medicina interna e interconsultas para manejo y seguimiento.
Silvia Araceli Vidal Muñiz	Médico Especialista B		Manejo de pacientes de consulta externa del servicios de cardiología, así como atención de

			interconsultas y seguimiento de paciente de piso de medicina interna.
Manuel de los Santos Cruz	Médico Especialista B		Manejo de médico de pacientes hospitalizados en piso de medicina interna así como procedimientos de paracentesis endoscopias y colonoscopias, con atención de interconsultas y manejo de consulta externa de pacientes que requieren tratamiento
Rolando Arguello Aguilar	Médico Especialista B		Atención de pacientes en la consulta externa para otorgar tratamiento médico e interconsultas.
Efraín Flores Vera	Médico Especialista B		Manejo de pacientes de consulta externa del servicios de oncología médica, así como interconsultas y seguimiento de paciente de piso de medicina interna
Carlos Antonio Balcazar Cruz	Médico Especialista B		Manejo de pacientes de consulta externa del servicios de oncología médica, así como interconsultas y seguimiento de paciente de piso de medicina interna
Gloria Xochitl Meneses de Paz	Terapista A		Atención de pacientes en la consulta externa para otorgar tratamiento médico e interconsultas.
Femando Santiago Jiménez	Terapista A		Manejo de médico de pacientes hospitalizados ,así como procedimientos de intubación, rcp avanzado, paracentesis, toracocentesis, colocación de catéter central, y mahukar.
Manuel Rousse Nuricumbo	Médico Especialista B		Atención de pacientes en la consulta externa para otorgar tratamiento médico y atención de interconsultas.
José Antonio Córdova Domínguez	Médico Especialista B		Atención de pacientes en la consulta externa para otorgar tratamiento médico y atención de interconsultas.
Carlos Alberto Toledo Morales	Médico Especialista B	Medicina interna y Geriatría	Manejo de médico de pacientes hospitalizados en piso de medicina interna así como procedimientos de rcp avanzado, paracentesis, toracocentesis, colocación de catéter.
Julio César Arévalo Aguilar	Médico Especialista B		Manejo de pacientes de consulta externa del servicios de cardiología, así como atención de interconsultas y seguimiento de paciente de piso de medicina interna.
Gilberto García González	Médico General B		Manejo de médico de pacientes hospitalizados en piso de medicina interna así como procedimientos de rcp avanzado, paracentesis, toracocentesis, colocación de catéter.
María de Lourdes García Moreno	Médico Especialista B		Atención de pacientes en la consulta externa para otorgar

			tratamiento médico e de interconsultas.
Víctor Manuel Vázquez Rodríguez	Médico Especialista B		Manejo de médico de pacientes hospitalizados en piso de medicina interna así como procedimientos de rcp avanzado, paracentesis, toracocentesis, colocación de catéter.
José Ángel Hernández López	Médico Especialista B		Manejo de médico de pacientes hospitalizados en piso de medicina interna así como procedimientos de rcp avanzado, paracentesis, toracocentesis, colocación de catéter.
César Antonio Dávila Coello	Médico Especialista B		Manejo de médico de pacientes hospitalizados en piso de medicina interna así como procedimientos de paracentesis endoscopias y colonoscopias, con atención de interconsultas y manejo de consulta externa de pacientes que requieren tratamiento.
Néstor Moisés Díaz Pérez	Apoyo a Nefrología		Manejo de pacientes de consulta externa del servicios de nefrologia, así como atención de interconsultas y seguimiento de paciente de piso de medicina interna.
Elisa Villatoro Rodas	Médico Especialista A		Manejo medico de pacientes hospitalizados en piso.
José Guillermo Cruz Meza	Médico Especialista B	Ginecología y Obstetricia	Atención de hospitalización y cirugía de urgencia.
María Magdalena Pérez Gutiérrez	Médico Especialista B		
Oscar Burguete Corzo	Médico Especialista B		
Lucia Trinidad Sol	Médico Especialista B		
Jorge Adriano García Cancino	Médico Especialista B		
José Manuel Gómez Moreno	Médico Especialista C		
Dionicio Evelio Rojas Jiménez	Médico Especialista B		
Rosario de los Ángeles Solís Paniagua	Médico General C		
José Luis Aquino Hernández	Jefe de Servicio		Coordinación del Servicio.
Rómulo Cristóbal Montes de Oca Rodríguez	Médico Especialista C		Atención de hospitalización y cirugía de urgencia.
Zein Nazar Morales	Médico Especialista C		
Sergio Enrique Ley Sibaja	Jefe de Servicio		Revisión de Notas Médicas, exámenes de laboratorio e informados.
Mario Alfredo Santiago Liévano	Médico Especialista C	Urgencias/UCIA	
Eneas Bartolomé Castillejos Castellanos	Médico Especialista B	Urgencias	
Valente Francisco de Jesús Flores Narvaez	Médico Especialista	Urgencias	
Juan Carlos Camacho Jiménez	Médico Especialista C	Urgencias	
Miguel Ángel Vázquez López	Médico Especialista B	UCIA	
Alfonso Juárez Valtierra	Médico Especialista B	Urgencias	
Ramiro Alexis Chacón Ramos	Médico General B	Urgencias	
José Luis Martínez Tovilla	Médico Especialista B	Urgencias	
Luis Enrique Megchun Aguilar	Médico General B	Urgencias	
Diana Laura Gordillo Martínez	Médico General B	Urgencias	
Jenner Josué Martínez Mazariegos	Médico Especialista B	UCIA	
Antonio Aguilar Chong	Médico General B	Urgencias	
Martín Rogelio Macías Sarabia	Médico General B	Urgencias	
José Alfredo Malina Alfonso	Médico Especialista B	Urgencias	
Elena Sihornara Pérez Trujillo	Médico General B	Urgencias	
Isidro Elías Pérez Cancino	Médico Especialista B	UCIA	
Oscar Gilberto Aguilar Zebadua	Médico General B	Urgencias	
René Federico Espinoza Gutiérrez	Médico General B	Urgencias	

Oscar Antonio Castañón Jiménez	Médico Especialista A	UCIA	
Javier Díaz Ibarra	Médico Especialista C	Urgencias	
Ernesto Ignacio Velázquez Jiménez	Médico Especialista B	Urgencias	
Roberto Alexandro Juan Gómez	Médico Especialista A	Urgencias	
Ángel Alberto Ramos Mora	Médico General	Urgencias	
Nancy Iveth Landa Cabeza de Vaca	Médico General B	Urgencias	
Gumaro Sol Vidal	Médico General C	Urgencias	
Julio Pérez Luna	Médico Especialista	UCIA	
Grisselita Espinoza Aguilar	Médico General C	Urgencias	
Ibeth Sánchez Góngora	Médico General B	Urgencias	
Daniela de los Ángeles Gutiérrez Solís	Médico General B	Urgencias	
Ángel Suárez Camacho	Médico Especialista B	Urgencias	
José Ángel Hernández López	Médico General B	UCIA	
Rocio Nalleli Sosa Morales	Administrativo D	Jefatura de Urgencias	Licencias médicas, constancias médicas y de cuidados maternales, hojas diarias de consulta.
Osiel Lara Cruz	Analista B	Administración de Urgencias	Registro de pacientes para consulta
Alberto Valdez Velázquez	Administrativo D	Administración de Urgencias	
Juan Carlos Stempreseiss Vázquez	Secretaria Ejecutivo A	Administración de Urgencias	
Carlota Velázquez Reyes	Administrativo D	Administración de Urgencias	
Aide Aguilar Aguilar	Enfermera Especialista C	Enfermería	Realizar procedimientos de acuerdo a indicación médica y funciones administrativas, docentes de enseñanza e investigación
María Isabel Alegría Ortega	Enfermera General D	Enfermería	
Elvi Alvarado Vázquez	Enfermera General D	Enfermería	
Juana Álvarez López	Enfermera General	Enfermería	
Rosalía Álvarez Sánchez Norma	Enfermera Especialista C	Enfermería	
Victoria Arce Cruz	Enfermera Especialista C	Enfermería	
Ricardo Avendaño Zepeda	Enfermera General A	Enfermería	
Blanca Esthela Banda Nandavana	Supervisora de enfermería	Enfermería	
Fulmen Barrientos Domínguez	Enfermera General	Enfermería	
Josefa Dominga Solio Molina	Enfermera General B	Enfermería	
María Guadalupe Cabrera Santos	Enfermera General D	Enfermería	
Martha Patricia Cáceres Márquez	Enfermera General D	Enfermería	
Mercedes Amparo Calvo Coello	Enfermera General B	Enfermería	
María de Lourdes Camacho Márquez	Enfermera General A	Enfermería	
Erika de la Luz Chacón Córdova	Enfermera General	Enfermería	
Sagrario Guadalupe Chandomi Lievano	Enfermera Especialista B	Enfermería	
Elizabeth Chiu Rodríguez	Enfermera Especialista A	Enfermería	
Julia Cigarroa Medina	Enfermera General B	Enfermería	
Cortés Cabrales Saraí	Auxiliar de Enfermería B	Enfermería	
Raquel Cortés Sánchez	Enfermera Especialista C	Enfermería	
Maria Elizabeth Coutiño Álfaro	Enfermera General	Enfermería	
Rodma Cruz Ballina	Enfermera General	Enfermería	
Leydi Amadora Cruz Salinas	Enfermera General	Enfermería	
Karla Maritza de La Cruz Díaz	Enfermera General	Enfermería	
María Marilú de La Cruz Espinosa María	Enfermera General	Enfermería	
Linet de La Cruz Mendoza	Enfermera General	Enfermería	
Maricela de León Cerna	Enfermera General	Enfermería	
Blanca Estela de Los Santos Castillejos	Enfermera General D	Enfermería	
Luiyl Dearcia Pérez	Enfermera General B	Enfermería	
Elva Nohetia Defería Pérez	Enfermera General	Enfermería	
Mariela Díaz González	Auxiliar de Enfermería B	Enfermería	
Liliana del Socorro Domínguez Espinosa	Enfermera General A	Enfermería	
Erika Aserción Dorantes Arreola	Enfermera General C	Enfermería	
Made leine Enríquez Pérez	Enfermera General	Enfermería	
María Oiga Duque Gómez	Enfermera General	Enfermería	Realizar procedimientos de acuerno a indicación médica y funciones administrativas, docentes de enseñanza e investigación.
María Gisela Escobar Hernández	Enfermera General	Enfermería	
Elvira Eugenia Espinosa López	Enfermera Especialista D	Enfermería	
Olga Lidia Espinosa Penagos	Enfermera General C	Enfermería	
María Antonieta Espinosa Ramírez	Enfermera Especialista D	Enfermería	

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS 2024 - 2030

Blanca Melida Estrada Pérez	Enfermera General	Enfermería	
Consuelo Flores De Lucio	Enfermera General D	Enfermería	
Rosa Ysela Flores Gómez	Enfermera General D	Enfermería	
Laura Angélica Fuentes Morales	Enfermera General D	Enfermería	
Teresa García Padilla	Enfermera General D	Enfermería	
Raquel Gálvez Pensamiento	Enfermera General B	Enfermería	
María Guadalupe Gamboa Robles	Enfermera General	Enfermería	
Julia García Aguilar	Enfermera General	Enfermería	
Luz Elena García Hernández	Enfermera General A	Enfermería	
Marisol García López	Enfermera Especialista C	Enfermería	
Judith García Ortis Norma	Enfermera General B	Enfermería	
Dionisia Marisol García Salas	Enfermera Especialista D	Enfermería	
Rubén García Sánchez	Enfermera General	Enfermería	
Gerardo Adrián García Villatoro	Enfermera General	Enfermería	
Reynol García Villatoro	Enfermera General A	Enfermería	
Maria de Lourdes Gómez Cunjama	Enfermera General D	Enfermería	
Guadalupe Marbell Gómez Estrada	Enfermera General C	Enfermería	
Gleyni Gómez Gallegos	Enfermera General	Enfermería	
Silvia Fabiola Gómez lázaro	Supervisora de Enfermería	Enfermería	
Judith Gómez Martínez	Enfermera General	Enfermería	
Dionisia Marisol García Salas	Enfermera Especialista D	Enfermería	
Rubén García Sánchez	Enfermera General	Enfermería	
Gerardo Adrián García Villatoro	Enfermera General	Enfermería	
Reynol García Villatoro	Enfermera General A	Enfermería	
María de Lourdes Gómez Cunjama	Enfermera General D	Enfermería	
Guadalupe Marbell Gómez Estrada	Enfermera General C	Enfermería	
Gleyni Gómez Gallegos	Enfermera General	Enfermería	
Silvia Fabiola Gómez lázaro	Supervisora de Enfermería	Enfermería	
Judith Gómez Martínez	Enfermera General	Enfermería	
Patricia Alejandra Gómez Pérez	Enfermera General	Enfermería	
Laura Patricia Gómez Vázquez	Enfermera General	Enfermería	
Yuliana González Gutiérrez	Enfermera General B	Enfermería	
Coty Karina González Hernández	Enfermera General A	Enfermería	
Dora luz González Jiménez	Enfermera General	Enfermería	
Alba De Jesús González Morales	Enfermera General B	Enfermería	
Ana Isabel González Nucamendi	Enfermera General D	Enfermería	
Maria Elizabeth Gordillo Gómez	Enfermera General D	Enfermería	
Emrna Luz Grajales Nucamendi	Enfermera Especialista C	Enfermería	
Maria Guadalupe Guillén Gómez	Enfermera General	Enfermería	
Adriana Guillén Morales	Enfermera General B	Enfermería	
Maricela Guillén Samayoa	Enfermera General	Enfermería	
Francisca Yadira Guraúa Coello	Enfermera General A	Enfermería	
Sara Gutiérrez Gutiérrez	Enfermera General C	Enfermería	
Luis EnriQue Gutiérrez Huitz	Enfermera General	Enfermería	
Cecilia Gabriela Gutiérrez Varaas	Enfermera General C	Enfermería	
Estrella Esmeralda Gúzman Hemández	Enfermera General B	Enfermería	
Janneth Hemández Alooria	Enfermera General	Enfermería	
Maria Candelaria Hemández Arauio	Enfermera General	Enfermería	
Bárbara Cristina Hernández García	Enfermera General D	Enfermería	
Oneyda Hernández Gómez	Enfermera General	Enfermería	
María Elídelh Hernández López	Enfermera General	Enfermería	
María Natividad Hernández Narvaez	Auxiliar de Enfermería B	Enfermería	
Celso Antonio Hernandez Prieto	Enfermera General B	Enfermería	
Ana Lidia Hernández Salinas	Enfermera General	Enfermería	
María de Lourdes Hernández Sánchez	Enfermera General	Enfermería	
Sara Jiménez Abarca	Enfermera General	Enfermería	
Olivia Jiménez Camacho	Enfermera General	Enfermería	
María Eloyda Jiménez Castañon	Auxiliar de Enfermaría A	Enfermería	

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS 2024 - 2030

Cristi Atala Jiménez Cruz	Enfermera General	Enfermería	
José Luis Jiménez Hernández	Supervisor de Enfermería	Enfermería	
Edith Jiménez Martínez	ENFERMERA GENERAL	Enfermería	
Alma Rosa Jiménez Riquelme	Enfermera General	Enfermería	
Esther Judith Jiménez Sarmiento	Auxiliar de Enfermería B	Enfermería	
Oliraida Jiménez Sarmiento	Enfermera General	Enfermería	
Sandra Juárez Gómez	Enfermera Especialista C	Enfermería	
Norma Francisca Lazos Farrera	Enfermera General	Enfermería	
Beatriz Adriana L6pez Hernández	Enfermera General B	Enfermería	
Adi Amanda López López	Enfermera General C	Enfermería	
Lidia Merari López Morales	Enfermera General	Enfermería	
Leticia Margarita López Orozco	Enfermera General	Enfermería	
Ana Patricia López Ruiz	Enfermera General	Enfermería	
Juan Carlos Lopez Sánchez	Enfermera General	Enfermería	
María Elena Lopez Sarmiento	Enfermera General	Enfermería	
Gabriela López Ultrilla	Enfermera General	Enfermería	
María Josefina López Velasco	Enfermera General	Enfermería	
Yingsao del Rosario López Zepeda	Enfermera General	Enfermería	
Bellasmin Luna Martínez	Enfermera General	Enfermería	
Gabriela Madrigal Hernández	Enfermera General	Enfermería	
Gloria Maldonado Jiménez	Enfermera General	Enfermería	
Humberto Maldonado Jiménez	Enfermera General	Enfermería	
Priscila Márquez Marín	Enfermera Especialista D	Enfermería	
Mima Martínez Gómez	Enfermera General	Enfermería	
Esther Martínez Gutiérrez	Enfermera General D	Enfermería	
Sandra Luz Martínez Martínez	Enfermera Especialista C	Enfermería	
Mónica Marilú Martínez Vázquez	Enfermera Especialista D	Enfermería	
Olga de Jesús Medina González	Enfermera General D	Enfermería	
Nery Octavia Medina Roblero	Enfermera General B	Enfermería	
María Luisa Medina Santiago	Enfermera General D	Enfermería	
Luciana Méndez Regalado	Enfermera General	Enfermería	
Elvíra Mendoza Hernández	Enfermera General	Enfermería	
Ana Laura Mendoza López	Enfermera General	Enfermería	
Martha Ruth Mendoza Sol	Jefa de Enfermera B	Enfermería	
Jenny Elizabeth Moguel Trujillo	Enfermera General C	Enfermería	
Darani Montejo Pimentel	Enfermera General A	Enfermería	
Adelina Mora Y Hernández	Enfermera General	Enfermería	
Gabriela Morales Morales	Enfermera Especialista C	Enfermería	
Bertha del Carmen Morales Velázquez	Enfermera General	Enfermería	
Consuelo Muñoa Moreno	Enfermera General	Enfermería	
Oscar Gerardo Nanguse Valencia	Auxiliar de Enfermería B	Enfermería	
Jenny Marcela Nigenda Martínez	Enfermera General	Enfermería	
Rocio Magdalena Niño Sarmiento	Enfermera General	Enfermería	
Maria Luisa Noriega Vidal	Enfermera General A "C"	Enfermería	
Maria del Rosario Ochoa Juárez	Enfermera Especialista "D"	Enfermería	
Irma Ortiz Roblero	Enfermera Especialista "B"	Enfermería	
Noyla Ovando Cruz	Enfermera General	Enfermería	
Concepción Paniagua Anza	Enfermera Especialista "D"	Enfermería	
Leticia Pérez Hernández	Enfermera Especialista "A"	Enfermería	
Victoria Pérez Morales	Enfermera Especialista "A"	Enfermería	
Isabel Pérez Nanguelu	Enfermera General "C"	Enfermería	

Maria Cruz Pérez Palacios	Enfermera General "B"	Enfermería	
Blanca Lidia Pérez Popomeya	Auxiliar de Enfermería "B"	Enfermería	
Teofila Ramirez Bravo	Enfermera General	Enfermería	
Elizabeth Gloria Ramirez Contreras	Enfermera General "A"	Enfermería	
Ricardo Ernesto Ramirez Guevara	Enfermero General	Enfermería	
Angela Ramirez Ordoñez	Enfermera General	Enfermería	
Reyna Floricelda Roblero Camas	Enfermera General "B"	Enfermería	
María Auxiliadora Rodriguez Chandoqui	Enfermera General "B"	Enfermería	
Maria Daysi Rodriguez Hernández	Enfermera General	Enfermería	
Petra Rodriguez Moreno	Enfermera General	Enfermería	
Rojas Gutiérrez Natalia	Enfermera General "D"	Enfermería	
Maria Esther Romero Ramos	Enfermera General "D"	Enfermería	
Miriam Janeth Ruiz Velasco	Auxiliar de Enfermería "B"	Enfermería	
Rocio Salazar Palacios	Enfermera Especialista "A"	Enfermería	
María Edith Salazar Ruiz	Enfermera Especialista "D"	Enfermería	
Maria del Carmen Sánchez Chandomi	Enfermera General	Enfermería	
Maria Ofilia Sánchez Estudillo	Enfermera General	Enfermería	
Adrián Sánchez Gómez	Auxiliar de Enfermería "B"	Enfermería	
Fabiola Sánchez Gómez	Enfermera General	Enfermería	
Blanca Silvia Sánchez Guzmán	Enfermera General "B"	Enfermería	
Concepción Sánchez Jiménez	Auxiliar de Enfermería "B"	Enfermería	
Consuelo Santiago de la Cruz	Enfermera General "C"	Enfermería	
Bertha Alicia Santis Espinosa	Enfermera General "A"	Enfermería	
Iris Janeth Sarmiento Martinez	Auxiliar de Enfermería "B"	Enfermería	
Brenda Elizabeth Torres Garcia	Enfermera General "A"	Enfermería	
Dilce María Trinidad Fuentes	Enfermera General "D"	Enfermería	
Elizabeth Trinidad Morales	Enfermera General "C"	Enfermería	
María del Carmen Utilla López	Auxiliar de Enfermería "B"	Enfermería	
Guadalupe Vargas Flores	Enfermera General "C"	Enfermería	
Llani Vázquez González	Enfermera General	Enfermería	

Florida Rumualda Vázquez Pérez	Supervisora	Enfermería	
Maria Angélica Vázquez Pozo	Enfermera General	Enfermería	
Dulce María Vázquez Ramirez	Enfermera General	Enfermería	
Yusith Velasco Ramirez	Enfermera General "D"	Enfermería	
Laura Lorena Villamil Granados	Enfermera General "D"	Enfermería	

Alma Gabriela Villatoro Utrilla	Enfermera General "B"	Enfermería
Luz María Villegas Espinosa	Enfermera General	Enfermería
Luz Areli Zambrano López	Enfermera General "C"	Enfermería
Zoraide del Carmen Maza Nandayapa		Enfermería
José Espinosa Gómez José	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado
Blanca Idalia Jiménez Gómez	Técnico en enfermería	Personal subrogado
Caro Cruz Ruiz	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado
Yesica Mairani Velázquez Cruz	Técnico en enfermería	Personal subrogado
Mario Iván Hernández Santiz	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado
Carlos Andrés Roque Mendoza	Técnico en enfermería	Personal subrogado
Johnatha Tamayo Calvo	Técnico en enfermería	Personal subrogado
Kevin Uriel Aguilar Domínguez	Técnico en enfermería	Personal subrogado
Lorena Palma Pérez	Técnico en enfermería	Personal subrogado
Martha Patricia Urbina Vázquez	Técnico en enfermería	Personal subrogado
Edna Berenice Pérez Osuna	Técnico en enfermería	Personal subrogado
Roxana Lili Avendaño Castro	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado
Elizabeth Maza Ocaña	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado
Maria Victoria Montesino Gómez	Técnico en enfermería	Personal subrogado
Adriana Núñez Ramirez	Técnico en enfermería	Personal subrogado
Miriam Carolina Vázquez Velázquez	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado
María de Jesús Díaz Pérez	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado
Delmi Elizabeth Constantino Utrilla	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado
Rebeca Alegría Beltran	Técnico en enfermería	Personal subrogado

Gloria Esmeralda Torres Ramos	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado	
Guadalupe Estrada Gómez	Técnico en enfermería	Personal subrogado	
Elizabeth Edibertha Gómez Coutiño	Técnico en enfermería	Personal subrogado	
Elvia Leticia Barriouevo Pascasio	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado	
Rosario de Jesús Pérez Hernández	Técnico en enfermería	Personal subrogado	
Melina Santos Pérez Melina	Técnico en enfermería	Personal subrogado	
Jorge de Jesús Pérez Gutiérrez J	Técnico en enfermería	Personal subrogado	
Mónica Jaqueline Ruiz Fonseca	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado	
Jaime Ulises Alvarez Solis	Técnico en enfermería	Personal subrogado	
Miguel Angel López Pérez	Técnico en enfermería	Personal subrogado	
Kella Dayanne Sánchez Sánchez	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado	
Ana Delia Cundapi Jiménez	Técnico en enfermería	Personal subrogado	
Karla Belén Melgar Villareal	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado	
Humberto Miguel Ventura Padilla	Licenciado en Enfermería	Personal subrogado	
Margoth E. Hernandez Sánchez	Trabajo social área médica	Encargada de la jefatura de trabajo social	Orientación del paciente y/o familiar, resolución a problemas con derechohabientes, supervisión de personal titular de trabajo social, control de personal de bolsa de trabajo social.
Amanda Jiménez Vera	Trabajo social área médica	Servicio de hospitalización, medicina interna, pediatría, cirugía y trauma, UCIN	Egresos, orientación al paciente y familiar, recepción de licencias medicas, gestión de traslados de ambulancia, apoyo a albergue, recepción de certificado de defunción, de pases subrogados, registro de ingresos de pacientes con programación quirúrgica.
Crisandra Herrera Dominguez	Trabajo social área médica	Servicio de admisión, terapia intensiva, bunker	
Consuelo Simuta Pérez	Trabajo social área médica	Servicio de admisión, terapia intensiva, bunker, medicina interna, pediatría, urgencia, cirugía y trauma, alojamiento conjunto.	
María de Lourdez Roque Rodríguez	Trabajo social área médica	Área de hospitalización, cirugía y trauma	

Teresa de Jesús Constantino López	Trabajo social área médica	Área de hospitalización de bunker y terapia intensiva	
Maria Teresa Flecha Gómez	Trabajo social área médica A	Servicio de hospitalización, alojamiento conjunto y cirugías programadas	
Maricela De La Cruz Santiago	Trabajo social área médica A	Área de hospitalización , medicina interna	
Verónica Aurora Buendia Cabrera	Trabajo social área médica A	Área de urgencias	
Teresa Castañeda Cruz	Técnica en trabajo social área médica B	Servicio de admisión, terapia intensiva, bunker,medicina interna, pediatría,urgencia,cirugía y trauma, alojamiento conjunto y cirugías programadas	
María Del Socorro Farrera Gutiérrez	Técnica en trabajo social área médica B	Servicio de urgencias	
Yanet González Aguilar	Técnica en trabajo social área medica B	Área de consulta externa	Ingresos de pacientes indicados por médicos de consulta externa, sellado de licencias medicas, orientación del paciente y familiar, elaboración de constancias por horas y por horas de familiar acompañante
Arely Ocaña Vásquez	Técnica en trabajo social área médica A	Servicio de consulta externa, admisión, terapia intensiva, bunker	Egresos, orientación al paciente y familiar , recepción de licencias medicas, gestión de traslados de ambulancia , apoyo a albergue, recepción de certificado de defunción, de pases subrogados, registro de ingresos de pacientes con programación quirúrgica.
Nora Patricia Esponda Esquipulas	Técnica en trabajo social área médica	Servicio de cirugía y traumatología, pediatría	
Ana Karen Solis Espinosa	Subrogado fijo	Trabajo social/ servicio de medicina interna	
Brenda Litahi Pérez Composeco.	Subrogado fijo	Asistente de jefatura de trabajo social	
Marco Mauricio Brindis Zavaleta	Médico Especialista "B"	Anatomía Patológica	Manejo de información personal de pacientes para Diagnóstico Patológico.
Máximo López Ramos	Citotecnólogo	Anatomía Patológica	Coordinación de actividades de vigilancia Epidemiologica e IAAS e información
Dora Neida Escobar Jiménez.	Secretaria Ejecutiva "A"	Anatomía Patológica	Atención al Derechohabiente/ Registro de información personal de pacientes en sistema informático.
Esther Marin Méndez	Médico General "B"	Subdirección Médica	Coordinación de actividades de vigilancia Epidemiologica e IAAS e información
Melani Castillejos Gordillo	Médico General "B"	Medicina Preventiva y Epidemiología	Vigilancia Epidemiológica y Encargada de Enfermedades Transmisibles y no Transmisibles
Gabriela Alejandra Trujillo Palacios	Medico Especialista "B"	Medicina Preventiva y Epidemiología	Vigilancia Epidemiológica y Encargada del programa Infecciones Asociadas a la Atención a la Salud (IAAS)
Miguel Ángel Palafox	Medico Especialista	Medicina Preventiva	Vigilancia Epidemiológica y control VIH

Palacios	"B"	y Epidemiología	
Maria del Rocio Dominguez Molina	Secretaria, Taquimecanógrafa "A"	Medicina Preventiva y Epidemiología	Administrar la documentación del servicio, organizar el archivo y distribución de la correspondencia otras que le asigne jefatura.
Karla Gisela Chávez Trujillo	Analista Ejecutivo B	Ingeniería Biomédica	Servicios de ingeniería Biomédica atiende equipamiento médico de los diferentes servicios del Hospital de Especialidades Vida Mejor.
Guadalupe Karina Gutiérrez Grajales	Secretaria Ejecutiva A	Ingeniería Biomédica	
Rita Irene Aguilar morales	Subrogado	Ingeniería Biomédica	
Delmar Guillen Valencia	Subrogado	Ingeniería Biomédica	
Cesar Daniel Molina Sánchez	Subrogado	Ingeniería Biomédica	
José Agustín Alvarez Núñez	Subrogado	Ingeniería Biomédica	
Cesar Eliezer López López	Ingeniero Biomédico	Ingeniería Biomédica	Coordinación del área, realización de documentación administrativa, gestión del equipamiento, servicios de ingeniería Biomédica.
Alejandro Trejo Lázaro	Quimico	Laboratorio de Análisis clínicos	Ingreso de solicitudes medicas de laboratorio, manejo de resultados de los pacientes.
Blanca Nelly Morales Hernández	Laboratorista "B"	Laboratorio de análisis clínicos	
Nestor Gerardo Zuari Torres	Laboratorista "B"	Laboratorio de análisis clínicos	
Maria de Lourdes Palacios Rodríguez	Laboratorista "B"	Laboratorio de análisis clínicos	
Lizzeth del Carmen Orozco Camacho	Laboratorista "B"	Laboratorio de análisis clínicos	
Patricia Monzón Velazco	Quimico	Laboratorio de análisis clínicos	
Maria Soledad Gpe. Farrera Cal y Mayor	Laboratorista "B"	Laboratorio de análisis clínicos	
Alberto Jorge Castro Santiago	Laboratorista "B"	Laboratorio de análisis clínicos	

Nombre	Puesto	Departamento	Función
Pablo Zapo Tegoma	Laboratorista "B"	Laboratorio de análisis clínicos	
Miguel Angel Vázquez Vera	Quimico	Laboratorio de análisis clínicos	
Isabel Ruiz Benal	Analista "A"	Laboratorio de análisis clínicos	Ingreso de solicitudes medicas de laboratorio, manejo de resultados de los pacientes.
Sheila Velasco Díaz	Analista ejecutivo "A"	Laboratorio de análisis clínicos	
Deiker Maribel López Morales	Analista "A"	Laboratorio de análisis clínicos	Limpieza de material de laboratorio
Isidro Velázquez Cruz	Quimico	Laboratorio de análisis clínicos	
Claudia Karina Gálvez Ramos	Laboratorista "B"	Laboratorio de análisis clínicos	
Cristina Elena Rodriguez Méndez	Quimico	Laboratorio de análisis clínicos	
Dorian Pensamiento Solís	Quimico	Laboratorio de análisis clínicos	
Domitila Dominguez Gómez	Administrativo "A"	Laboratorio de análisis clínicos	
Sergio Gómez Camacho	Analista "E"	Laboratorio de análisis clínicos	Ingreso de solicitudes medicas de laboratorio, manejo de resultados de los pacientes.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS 2024 - 2030

Sici Yadira López Hernández	Administrativo "D"	Laboratorio de análisis clínicos	
Ana Gabriela Segovia Santillana	Jefe de departamento	Laboratorio de análisis clínicos	
Jorge Alberto Alvarez López	Subrogado	Laboratorio de análisis clínicos	
Julio Cesar Hernández Ruiz	Subrogado	Laboratorio de análisis clínicos	
Marco Antonio Gordillo Hernández	Subrogado	Laboratorio de análisis clínicos	
Reyna Dominguez Gómez	Subrogado	Laboratorio de análisis clínicos	Limpieza de material de laboratorio
Sandra Ortiz Vázquez	Jefe de Imagenologia	Imagenologia	Organizar las funciones del personal médico y técnico del área
Nadyr Neyda Bleichner Saavedra	Médico Radiólogo	Imagenologia	Realizar estudios de ultrasonido y su interpretación asi como interpretación de estudios de mastografia
Humberto Salvador Vázquez Ruiz	Médico Radiólogo	Imagenologia	
Sonia Patricia Espinosa Robles	Médico Radiólogo	Imagenologia	Realizar estudios de ultrasonido e interpretación
José Gabriel Flores Camacho	Médico General Ultrasonografista	Imagenologia	Realizar estudios de ultrasonido y Doppler
Sabel Penagos Noriega	Médico Radiólogo	Imagenologia	Interpretación de estudios de tomografia simple y contrastada
Ulises Gálvez Zamora	Médico Radiólogo	Imagenologia	Realizar los diferentes estudios de tomografia
Gustavo Alejandro Ruiz Llévano	Técnico Radiólogo	Imagenologia	
Ricardo Núñez Chamé	Técnico Radiólogo	Imagenologia	
José Angel de León Cueto	Técnico Radiólogo	Imagenologia	
María del Pilar Solís Pérez	Técnico Radiólogo	Imagenologia	Realizar estudios de mastografias
Felipe de Jesús Romero Escobar	Técnico Radiólogo	Imagenologia	Realizar los diferentes estudios de RX
Edgar Fabián Gómez López	Técnico Radiólogo	Imagenologia	
Rosa Silvia Cabrera Valenzuela	Técnico Radiólogo	Imagenologia	
Rodolfo Hernández Barrios	Técnico Radiólogo	Imagenologia	
Julio Cesar Hernández Sánchez	Técnico Radiólogo	Imagenologia	
Victor Manuel Jiménez Coutiño	Técnico Radiólogo	Imagenologia	
Carlos Luis Hernández Abarca	Técnico Radiólogo	Imagenologia	
Carlos Eduardo Loranca Rojas	Técnico Radiólogo	Imagenologia	

Karen Jeaneth Pérez Rodriguez	Administrativo	Imagenologia	Asistente de Imagenologia, gestionar el material del área, estar al tanto de las diferentes actividades del área y del rol de personal
María de Lourdes Bautista López	Administrativo	Imagenologia	Agendar citas y dar indicaciones de los estudios, reprogramación de estudios y entrega de resultados en recepción del área
María del Carmen Martinez Gómez	Administrativo	Imagenologia	
Ramona Velázquez Ponce	Administrativo	Imagenologia	
Flores Bolaños Demetrio	Medico especialista "B"	Anestesiología	Administrar anestesias a procedimientos quirúrgicos programados y de urgencia, valoraciones preanestesicas.
José Luis Barrios Figueroa	Medico especialista "C"	Anestesiología	
Segundo Amado Ruiz Moreno	Medico especialista "C"	Anestesiología	
Isidra Candelario López	Medico especialista "B"	Anestesiología	
Andrés González Palafox	Medico especialista "B"	Anestesiología	
Araceli Sarmiento Poumián	Medico especialista "B"	Anestesiología	
Carlos Ortega Rodriguez	Medico especialista "B"	Anestesiología	
Jesús Macías Vassallo	Medico especialista "B"	Anestesiología	
José Delfino Mendez Hernández	Medico especialista "B"	Anestesiología	
Susana Patricia Ovando Melgar	Medico especialista "B"	Anestesiología	
Lorena González Aguilar	Medico especialista "B"	Anestesiología	
Francisco Olivos Montes De Oca	Medico especialista "B"	Anestesiología	
Maunta Solís Melgar	Analista "B"	Anestesiología	Atención al derechohabiente para programación de cirugías.
Zulma Yolanda Juárez Gutiérrez	Medico especialista "B"	Anestesiología	Administrar anestesias a procedimientos quirúrgicos programados y de urgencia, valoraciones preanestesicas.
Oscar de Jesus Navarro Gordillo	Medico especialista "B"	Anestesiología	
Jenny del Carmen Moreno Suárez	Jefe de servicio	Anestesiología	
Mónica Gabriela Espinosa Bueno	Auxiliar de farmacia	Farmacia hospital	Llevar el control de la dispensación de medicamentos, los datos son utilizados con la finalidad de comprobar que los derechohabientes recibieron el insumo.
Omar Urbieta Salinas	Auxiliar de farmacia	Farmacia hospital	
Candelaria Sánchez Ramirez	Auxiliar de farmacia	Farmacia hospital	Llevar el control de la dispensación de medicamentos, además del registro al libro de controlados; los datos son utilizados con la finalidad de comprobar que los derecho habientes recibieron el insumo.

Clara de Ángeles Ayala Teversco	Auxiliar de farmacia	Farmacia hospital	Llevar el control de la dispensación de medicamentos, los datos son utilizados con la finalidad de comprobar que los derecho habientes recibieron el insumo.
Sandy Denice Reyes Rojas	Auxiliar de farmacia	Farmacia hospital	Llevar el control de la dispensación de medicamentos, los datos son utilizados con la finalidad de comprobar que los derecho habientes recibieron el insumo.
Omar Jonatham García Mendoza	Auxiliar de farmacia	Farmacia hospital	
Carlos Enrique Urbieta Cano	Auxiliar de farmacia	Farmacia hospital	
Juan de Jesús Gómez Bonifaz	Encargado de Farmacia	Farmacia hospital	Llevar el control de la dispensación de medicamentos corroborando que las entradas coincidan con las salidas de los insumos y el manejo correcto
Alejandra del Carmen Esquina Cruz	Analista Ejecutivo	Ventanilla Unica de Información y Gestión de Servicios	Expedientes de derechohabientes
Verónica Isabel Toledo Toledo	Analista "A"	Ventanilla Unica de Información y Gestión de Servicios	Pases estudios subrogados de pacientes
María del Rocío Gómez Ovilla	Secretaria ejecutiva	Ventanilla Unica de Información y Gestión de Servicios	Ordenes traslados a Tercer Nivel México
Sara Elena Díaz Aguilar	Analista Ejecutivo	Ventanilla Unica de Información y Gestión de Servicios	Pases de estudios subrogados de pacientes
Jesús Hernández Orozco	Analista Ejecutivo	Ventanilla Unica de Información y Gestión de Servicios	Concentrado de reportes de derechohabientes para segundo y tercer nivel de atención médica
Mayvi Grisely Samayoa Estrada	Analista Ejecutivo	Ventanilla Unica de Información y Gestión de Servicios	Trámites de pagos hospitales de la Ciudad de México.
Patricia Vera Cabrera	Capturista "A"	Ventanilla Unica de Información y Gestión de Servicios	Citas para tercer nivel México
Cynthia Lam Caballero	Auxiliar de Servicios	Ventanilla Unica de Información y Gestión de Servicios	Viáticos de pacientes hospitales de la Ciudad México
María Teresa Solis Lara	Jefe de Oficina	Ventanilla Unica de Información y Gestión de Servicios	Ordenes de Traslado para pacientes de tercer y segundo nivel y comité
Ana Karina Tovilla Mijangos	Jefa del Servicio	Consulta Externa de Especialidades	Gestión y coordinación de actividades de la Consulta Externa de Especialidades
María de Lourdes Solis Grajales	Psicóloga	Consulta Externa de Especialidades	Atención psicológica de pacientes y registro de datos en expedientes clínicos
Luvia Guadalupe Cruz Chantiri	Psicologa	Consulta Externa de Especialidades	
Margot Gutiérrez Tovilla	Secretaria Ejecutiva A	Consulta Externa de Especialidades	Administrar la documentación del servicio, organizar el archivo y distribución de la correspondencia otras que le asigne jefatura.
Samuel Enrique Chame Martinez	Analista "A"	Archivo	Recepción, traslado y resguardo del expediente clínico físico.
Alfredo de La Cruz Jiménez	Analista "C"	Archivo	
Victor Hugo Hernandez Flores	Chofer "A"	Archivo	
Norberto Zambrano López	Analista Ejecutivo "C"	Archivo	
Carlos Alfonso Velázquez Cruz	Administrativo "B"	Archivo	
María Adelayda Toledo González	Secretaria Ejecutivo "A"	Archivo	
Concepción Peña Pérez	Analista Ejecutivo "A"	Archivo	
Fátima del Socorro García Velázquez	Auxiliar de servicios "A"	Archivo	Apertura de expedientes clínicos para pacientes de primera vez que acuden a interconsultas con especialistas. Recepción y resguardo de expedientes de egresos hospitalarios que proporciona trabajo social.

Luis Alberto Gómez Fonseca	Analista Ejecutivo "C"	Estadística	Llevar las estadísticas de las diferentes áreas del hospital de especialidades vida mejor.
Ana Isabel Rivera Coutiño	Analista Ejecutivo "A"	Estadística	
Alexa Balboa Sánchez	Analista Ejecutivo "B"	Estadística	
Nombre	Puesto	Departamento	Función
Julio Cesar Rincón Velázquez	Secretaria ejecutiva "A"	Recursos Financieros	Supervisar el funcionamiento del hospital
Rafael Enrique Espinosa Cortez	Secretario taquimecanógrafo	Recursos Financieros	
Francisco Javier Lara Nucamendi	Analista Ejecutivo "A"	Recursos Financieros	
Luz Angélica Esquina Ruiz	Jefe de departamento	Mantenimiento	Recibir y recepcionar correspondencia
María Magdalena Alegría Martínez	Administrativo "A"	Mantenimiento	Entregar formatos de enfermería al personal correspondiente.
Flor de María Gómez Arce	Secretaria ejecutiva "A"	Mantenimiento matutino	Atender el mantenimiento requerido en diferentes áreas de hospital.
Gabriel Romero Pardo	Analista "C"	Mantenimiento fin de semana	
Jehú Ovando Roque	Analista "C"	Mantenimiento fin de semana	
Humberto Ovilla López	Analista "C"	Mantenimiento fin de semana	
Claudio Hernández Sánchez	Analista "C"	Mantenimiento vespertino	
Tadier Alexander Teco Pérez	Analista "C"	Mantenimiento nocturno B	
Alfonso Santiago Culebro Flores	Analista "C"	Mantenimiento fin de semana	
Alberto Ovilla Muñoz	Analista "C"	Mantenimiento matutino	
Edras Iván Orozco Salazar	Analista "C"	Mantenimiento matutino	
Luis Armando Aguilar Sánchez	Capturista "A"	Mantenimiento matutino	
Héctor Velázquez	Jefe de Sección "A"	Mantenimiento vespertino	
José Luis Martinez Rosas	Técnico "A"	Matutino nocturno A	
Elias Gonzalez Diaz	Técnico "A"	Mantenimiento matutino	
Luis Felipe Velázquez Hernández	Técnico "A"	Matutino nocturno A	
Eder Jhony Urbina Vázquez	Técnico "A"	Matutino nocturno A	
Rodrigo Zea Rodriguez	Subrogado	Mantenimiento matutino	
Gonzalo Isaac Moreno Rodriguez	Subrogado	Mantenimiento matutino	

Elvira Morales López	Administrativo "A"	Ropería vespertino	Subir y bajar material de quirófano, pesar ropa para entregar a empresa de lavado.
Blanca Neyi Nalate Santos	Administrativo "A"	Ropería vespertino	
Elizabeth Cruz De La Cruz	Administrativo "A"	Ropería nocturno A	
Ángela Dominguez Gómez	Administrativo "A"	Ropería fin de semana	
María Angela Duque Gómez	Administrativo "A"	Ropería fin de semana	
Rosalva Alvarez Pérez	Administrativo "A"	Ropería fin de semana	
Noeminda López Morales	Administrativo "A"	Ropería matutino	
Ana Laura Alvarez Toala	Administrativo "B"	Ropería matutino	
Ana Patricia Rodriguez Gutiérrez	Administrativo "B"	Ropería matutino	
Laura Pérez López Laura	Administrativo "B"	Ropería nocturno B	
Imelda Gómez Guillen	Analista "B"	Ropería matutino	
Atzin Morales Patistan	Jefe de sección "A"	Encargado del área de roperia	
Jesus Bautista Reyes	Administrativo "A"	Ambulancias turno matutino	Trasladar pacientes a diferentes estudios programados.
Edmundo Roberto Zúñiga Diaz	Analista "A"	Ambulancias turno nocturno	
Henry Molina Lozano	Analista "B"	Ambulancia turno matutino	
Rodolfo Antonio Cuesta Coutiño	Chofer "A"	Ambulancias fin de semana	
Eduardo Hernández Castillejos	Chofer "A"	Ambulancias nocturno	
Lázaro Antonio Nucumbo Roque	Chofer "A"	Ambulancia vespertino	
Rovinzon Rincón García	Chofer "A"	Ambulancia vespertino	
René Merino Ortiz	Chofer "A"	Ambulancia fin de semana	
Luis Enrique Culebro Selvas	Chofer "A"	Ambulancias fin de semana	
Miguel Aguilar Aguilar Miguel	Chofer "A"	Ambulancias matutino	
María Ruby Ruiz Morales	Encargada Personal de limpieza	Limpieza matutino	Supervisar personal de limpieza y proveer material.
Verónica Pérez	Personal de limpieza	Limpieza matutino	Realizar limpieza de todo el hospital

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS 2024 - 2030

Norma Santiz López	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Carmen Pinto Grajales	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Mayda Jiménez Ruiz Inicio	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Marbella Pascacio Martinez	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Rosa Gordillo Cordero	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Genara Pérez Diaz	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Sonia Rivera	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Carmela López Méndez	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Luis Antonio Pinacho Ruiz	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Guadalupe Rafaela Ruiz Nájera	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Ana Karen Hernández Pérez	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Loida Gómez Ramos	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
María Ernestina Ramos Hernández	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Carolina Godinez Rojas	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Rosalinda Pérez Rodríguez	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Alonso Velázquez Vázquez	Personal de limpieza	Limpieza matutino	Realizar limpieza de todo el hospital
Marco Acero Aguilar	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Cesar López Montoya	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Ana Laura Villatoro	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Yolanda Sarmiento	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Verónica Santiago López	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Josefa Pérez Díaz	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Karla Marbel José Posada	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
María Sánchez Juárez	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Marilene Arce Roque	Personal de limpieza	Limpieza matutino	
Maira López Tapia	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Yolanda Ruiz Zea	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Francisco Lara Ochoa	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
María Sánchez Juárez	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Marlene Arce Roque	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Erika Belen De Jesús Martínez	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Adelina Santiz Gómez	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Paola Sánchez Nafate	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Anayanci López Serrano	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Lucrecia Sánchez Aguilar	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Lourdes Cruz Vázquez	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Cintia Paola Cruz Trejo	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS 2024 – 2030

Karla Marbel José Posada	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
María Teresa Pérez Mejía	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Sandra Mayeli López Alvarez	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
María Victoria Aguilar López	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Floridalma López Muñoz	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Venula Sánchez	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Sergio Antonio Aguilar Ruiz	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
María Zola Nuñez Martinez	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Yolanda Sarmiento Cabrera	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Consuelo Vázquez Martinez	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Alma Delia Toledo Castellano	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Rebeca Fuster	Personal de limpieza	Limpieza vespertino	
Alba Irene Cárdenas Composeco	Encargada Personal de limpieza	Limpieza nocturno	Supervisar personal de limpieza y proveer material.
Edilia Suárez Pérez	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	Realizar limpieza de todo el hospital.
Elita Gabriela Cortes Herrera	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Venula Sánchez Oliva	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Jovita Díaz Gómez	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Braulio Vázquez López	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Josefa Pérez Díaz	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Maria Catalina Suárez Méndez	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Glonbeth Rubi Salazar Vádez	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Magdalena Pérez Dominguez	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Irvin Israel Estudillo Díaz	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Ingrid Maria González Guillen	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Yolanda Guadalupe Rodríguez Méndez	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Maria Guadalupe Ruiz Pérez	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Ana Karen Gutiérrez Vázquez	Personal de limpieza	Limpieza nocturno	
Marco Antonio Gómez Sánchez	Jefe turno	Seguridad turno 1	Supervisión de áreas, control de entradas y salidas, apoyo al derechohabiente.
Mario Sebastián Jiménez Dominguez	Elemento	Seguridad turno 1	
Julio Cesar Sibrian Elias	Elemento	Seguridad turno 1	
Ernesto Sánchez Ruiz	Elemento	Seguridad turno 1	
Luleyma Díaz Reyes	Elemento	Seguridad turno 1	
Yessica García Cruz	Elemento	Seguridad turno 1	
Mayra Janeth Pérez Pérez	Elemento	Seguridad turno 1	
Fany de Jesús Morales Gómez	Elemento	Seguridad turno 1	
María de Lourdes Camas Estrada	Elemento	Seguridad turno 1	
Gerónimo Díaz Espinoza	Elemento	Seguridad turno 1	
José Adilh Ramirez Ramírez	Elemento	Seguridad turno 1	
Álvaro Martinez Morales	Elemento	Seguridad turno 1	
Diego Eduardo Sánchez	Jefe turno	Seguridad turno 2	

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS 2024 - 2030

Díaz		
Lenin Fuentes Nucamendi	Elemento	Seguridad turno 2
Alejandro Clemente Díaz	Elemento	Seguridad turno 2
Gregorio Romeo Mayorga Mayorga	Elemento	Seguridad turno 2
María Candelaria Utrilla Coronel	Elemento	Seguridad turno 2
Liliana Tovar Méndez	Elemento	Seguridad turno 2
Eulalio Vásquez Nucamendi	Elemento	Seguridad turno 2
Augusto Alfaro Rodríguez	Elemento	Seguridad turno 2
Ivan Leonardo Isidro Calvo	Elemento	Seguridad turno 2
Leoncio Ignacio Cueva	Elemento	Seguridad turno 2
Rubí de Los Ángeles Díaz López	Elemento	Seguridad turno 2
Rosario Singuiniche López	Elemento	Seguridad turno 2
Michell Hernández Rodriguez	Elemento	Seguridad turno 2
Sandra Luz Díaz Sanchez	Elemento	Seguridad turno 2
Hilari Jimena Hernández Colmenares	Elemento	Seguridad turno 2
José Luis Blanco Burgos	Elemento	Seguridad turno 2
Hermelindo Ocho Valencillo	Elemento	Seguridad turno 2

3-Medios físicos y electrónicos de obtención de datos personales El ISSTECH para cumplir con sus funciones de manera eficiente, recaba datos personales de forma directa e indirecta de sus titulares; en este contexto se deberá interpretar por:

a) Obtención de datos personales de forma directa de su titular: al acto en el que él propio titular proporciona los datos personales, de forma física o personalmente o por algún medio que permite su entrega directa al ISSTECH, como podrían ser medios electrónicos, ópticos sonoros, visuales, vía telefónica, escrita en formatos preestablecidos, internet o cualquier otro tecnología o medio.

b) Obtención de datos personales de manera indirecta del titular: Al acto en el que el ISSTECH obtiene los datos personales de su titular, sin que éste lo haya proporcionado de forma personal o directa, es decir, a través de una transferencia o una fuente de acceso público.

Por lo que el ISSTECH obtiene los datos personales de la manera siguiente:

Modalidad Directa	
Presencial	A través de todas las Unidades Médicas dependientes del ISSTECH De las diferentes áreas administrativas Hospital de Especialidades Vida Mejor Oficina de Enlace México
Buzón electrónico institucional	Correo electrónico oficial Buzones físicos
Teléfono fijo y móvil	Teléfono institucional
Modalidad Indirecta	
Transferencias	Secretaria de Hacienda Secretaria de Educación Secretaria de Honestidad y Función Pública Contraloría Interna Secretaría de Administración Tributaria (SAT) Instituto Nacional de Cancerología (INCAN) Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias (INER) Instituto Nacional de Pediatría (INP) Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía (INNN) Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zuribán (INCMNSZ) Centro Regional de Alta Especialidad Chiapas (CRAE) Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH y el Sida (HCV) Instituciones Bancarias Médicos particulares y/o subrogados

4. Finalidades de los procesos institucionales A continuación, se indican las finalidades de los 68 procedimientos que tratan datos personales.

Unidad administrativa y médica	Nombre del proceso	Finalidades
Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas	Afiliación y Vigencia de Derechos	Garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia, para el bienestar individual y colectivo.
	Otorgamiento de las prestaciones para el retiro	Derecho garantizado por la Ley que busca garantizar una senectud sin presiones laborales a través de una pensión.
	Otorgamiento de las prestaciones Económicas	Subsidios económicos a los cuales tiene derecho el trabajador.
	Otorgamiento de las Prestaciones Sociales	Atender las necesidades de los asegurados, pensionistas y de sus familiares derechohabientes, a través de las prestaciones sociales, deportivas y culturales que contribuyan a elevar su nivel de bienestar.
	Atención integral para el adulto mayor	Lograr la recuperación funcional de la persona mayor para conseguir el máximo nivel de autonomía e independencia, a través de una serie de servicios biopsicosociales.
Subdirección de Servicios Médicos	Gestión de los Servicios Médicos	Otorgar a los servidores públicos, sus beneficiarios y pensionados atención médica preventiva y curativa para la protección de su salud, comprendiendo los servicios de consulta externa, urgencias, hospitalización, tratamientos médicos y quirúrgicos, rehabilitación, medicina

		preventiva y paliativa. Así como brindar la atención de maternidad y rehabilitación con la finalidad de corregir la invalidez física y mental.
Hospital de Especialidades "Vida Mejor"	Atención médica integral y administrativa	Brindar atención médica de segundo nivel, a través del otorgamiento de los servicios de consulta externa de especialidades, atención médica quirúrgica, hospitalización y urgencias, con oportunidad, eficiencia y calidad, con procesos y técnicas de vanguardia y personal calificado.
Subdirección de Administración	Gestión de Recursos Humanos	Reclutar personal de nuevo ingreso del régimen de estructura y contrato, apegado a normatividad vigentey la la integración y custodia del expediente personal de cada uno de los trabajadores; así como también generar en tiempo y forma el cálculo de la nómina para el personal activo, subrogado, contrato y suplencias; dar atención a mandatos judiciales por pensión alimenticia y finiquitos así cómo llevar el control de las incidencias de todo el personal del ISSTECH conforme al marco jurídico normativo.
	Adquisiciones y Contrataciones	Participar durante la ejecución de actos Licitatorios, adquisiciones, y otros temas de carácter administrativo que organizan y dirigen la áreas del ISSTECH, para constancia de que se realicen conforme a convocatorias, bases y normatividad establecida, dejando constancia mediante las Actas emitidas en estos eventos.
	Inventario Documental de Transferencia Primaria	Resguardar y almacenar la información de las diferentes áreas de ISSTECH que tratan datos personales, a través de una transferencia primaria e inventario de documentos.
Subdirección de Finanzas	Gestión de Recursos Financieros	Registrar de manera oportuna y confiable las operaciones financieras del ISSTECH
	Administración de Egresos	Realizar las operaciones financieras con efectividad
Unidad Jurídica	Asesoría y apoyo Jurídico	Representar legalmente al ISSTECH en los términos de los poderes que se le otorguen, ante los tribunales estatales y organismos autónomos, órganos jurisdiccionales contencioso administrativos y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole.
Unidad de atención Y Orientación al	Atención de Quejas	Recibir, procesar, encauzar y dar

Derechohabiente		seguimiento hasta su solución, en coordinación con las unidades médicas y administrativas competentes, las quejas y sugerencias que se generen con motivo del otorgamiento de las prestaciones y servicios derivados de los seguros establecidos en su Ley.
Unidad de Tecnologías de la Información	Gestión de las tecnologias de información	Garantizar la seguridad de los sistemas de información, estableciendo lineamientos y métodos que regulen la administración de la pagina web; los servicios tecnológicos y de telecomunicación en la atención a los usuarios
Área de Auditorias	Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas	Testigos de Auditorías

Por regla general, todo responsable está obligado a cumplir con el principio de información y poner a disposición del titular el aviso de privacidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 fracción II, 33, 35 y 36 de la Ley Estatal y los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Chiapas, con independencia de que no se requiera el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales.

En consecuencia, el ISSTECH tiene colocados en lugares visibles los Avisos de Privacidad en cada una de las áreas administrativas y médicas que manejan datos personales, así como para disposición de los titulares de los datos personales, con el objeto de informar al titular sobre los alcances y condiciones generales del tratamiento a que serán

sometidos sus datos personales, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre el uso de éstos y en consecuencia mantener el control y disposición de los mismos.

5. Almacenamiento y descripción de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales.

Tipo de soporte	Formato de almacenamiento	
Físico	Archiveros metálicos, anaqueles empotrados en paredes, anaqueles con cajas plásticas de archivo de trámite y concentración, en las diferentes unidades médicas y oficinas administrativas identificados por la clave de la serie del Cuadro General de Clasificación Archivista.	Expedientes que contienen las actuaciones impresas de cada uno de los o las titulares de datos personales, según su finalidad.
Electrónicos	Computadoras del personal del ISSTECH	Expedientes o bases de datos que contienen las actuaciones digitales, de cada uno de los o las titulares de datos personales, según su finalidad.

	Sistemas y aplicaciones electrónicos propios	Serie de programas informáticos operados por el ISSTECH para procesar, obtener, manipular, administrar, controlar tareas especificas, con la finalidad de cumplir con las especificaciones y necesidades operativas de los usuarios.
	Sistema electrónico de encargados	Serie de programas informáticos (Expediente Clínico, Sistema de Afiliación y Vigencia de derechos, Elaboración de nómina personal activo y jubilados) operados por un encargado para procesar, obtener, manipular, administrar, con la finalidad de cumplir con las especificaciones y necesidades operativas de los usuarios.
	Servidores institucionales	Equipo informático que forma parte del la red del ISSTECH (hardware y software) para almacenar los archivos del sitio web.

ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha

Se testa el apartado denominado **"Análisis de Riesgos y Análisis de Brecha"**, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha

Se testa el apartado denominado **"Análisis de Riesgos y Análisis de Brecha"**, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha

Se testa el apartado denominado **"Análisis de Riesgos y Análisis de Brecha"**, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha

Se testa el apartado denominado **"Análisis de Riesgos y Análisis de Brecha"**, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha

Se testa el apartado denominado **"Análisis de Riesgos y Análisis de Brecha"**, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha

Se testa el apartado denominado **"Análisis de Riesgos y Análisis de Brecha"**, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha

Se testa el apartado denominado **"Análisis de Riesgos y Análisis de Brecha"**, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.
Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

PLAN DE TRABAJO

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado de Plan de Trabajo

Se testa el apartado denominado **"Plan de Trabajo"**, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.
Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Plan de Trabajo

Se testa el apartado denominado “Plan de Trabajo”, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Plan de Trabajo

Se testa el apartado denominado “Plan de Trabajo”, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Plan de Trabajo

Se testa el apartado denominado **"Plan de Trabajo"**, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

capacitación en materia de Protección de Datos Personales

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Capacitación en materia de Protección de Datos personales

Se testa el apartado denominado **Capacitación en materia de Protección de Datos personales**, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de s eguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Capacitación en materia de Protección de Datos personales

Se testa el apartado denominado “Capacitación en materia de Protección de Datos personales, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Capacitación en materia de Protección de Datos personales

Se testa el apartado denominado Capacitación en materia de Protección de Datos personales toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Capacitación en materia de Protección de Datos personales

Se testa el apartado denominado Capacitación en materia de Protección de Datos Personales, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Plan de Trabajo

Se testa el apartado denominado “Plan de Trabajo”, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Plan de Trabajo

Se testa el apartado denominado “Plan de Trabajo”, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Plan de Trabajo

Se testa el apartado denominado “Plan de Trabajo”, toda vez que contiene información técnica relacionada con la identificación de amenazas, vulnerabilidades y deficiencias en las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado para la protección de los datos personales. Su divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados y propiciar vulneraciones a los sistemas y a la información que contienen, poniendo en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 103, fracción II, y 112, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; así como en el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

El presente Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (ISSTECH) fue revisado y valorado por las áreas competentes, con la finalidad de verificar que las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas establecidas sean acordes con los tratamientos de datos personales realizados por el Instituto.

VALORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	
	AUTORIZÓ **Lic. Andrea Celeste Ochoa López** Directora General del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
Lic. Luis Alberto Limón Vera Jefe de la Unidad de Atención y orientación al Derechohabiente y Secretario Técnico del Comité de Transparencia.	
Elaboró **LAE. Lorena Susana Orantes Álvarez** Analista Ejecutivo Unidad de atención y Orientación al Derechohabiente **Actualización** **Lic. Olga Guadalupe Morgan López** Secretaria Ejecutiva “A” Unidad de atención y Orientación al Derechohabiente	**Fecha de Elaboración**: 30 Enero 2023 **Fecha de Actualización**: 19 de Octubre 2026