



PLAN ANUAL DE TRABAJO

DEL COMITÉ DE ÉTICA Y

PREVENCIÓN DE

CONFLICTO DE INTERÉS

DEL

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

2023



**DGE**  
DESPACHO  
DE LA GOBERNADORA  
DEL ESTADO

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## INDICE

### TABLA DE CONTENIDO

#### Contenido

I.-INTRODUCCIÓN .....	2
II.- ANTECEDENTES.....	3
2.1.- MARCO LEGAL.....	4
III.-OBJETIVOS.....	5
3.1.- OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO.....	5
3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS COMISIONES QUE INTEGRAN EL PLAN DE TRABAJO.....	5
IV.- RECURSOS .....	6
4.1 DISEÑO DEL PROGRAMA .....	6
4.2 CRONOGRAMA.....	6
4.3 MIEMBROS DE COMITÉ.....	7
V.-ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA.....	8
5.1 ORGANIGRAMA .....	8
5.2 MICROSITE DEL COEPCI DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA.....	8
5.3 CORREO ELECTRÓNICO PARA DELACIONES (FORMATO).....	8
5.4 FORMATO DE DELACIÓN .....	9
VI.- COMISIONES .....	11
VII.- ACTIVIDADES.....	11

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]*

## I.-INTRODUCCIÓN

Para lograr un gobierno confiable, es indispensable la creación de normas y estructuras que permitan a las Dependencias, Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública el adecuado funcionamiento del Estado, así como la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas, por lo que no basta con promover acciones para la transparencia, rendición de cuentas, legalidad y combate a la corrupción, ya que los verdaderos cambios se gestan a partir de acciones de manera individual y en su conjunto, así se asume una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia del desempeño de sus funciones.

Es de suma importancia tener en cada Dependencia personas servidoras públicas comprometidas con el mejor desempeño de sus funciones en virtud de cumplir con los lineamientos de observancia obligatoria, así como cada una de las Entidades de la Administración Pública del Estado.

Dichos criterios establecerán la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de las unidades de asesoría, apoyo técnico y de coordinación adscritas al Despacho de la Gobernadora, en el cual se implementarán acciones de manera permanente que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargo o comisiones.

El comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI) de las personas servidoras públicas de Unidades de Asesoría, Apoyo Técnico, Jurídico y de Coordinación Adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado es un órgano conformado de acuerdo a lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado y fueron nominadas cada una y elegidas democráticamente a través del procedimiento virtual por votación. Con este instrumento se da cumplimiento a las nuevas disposiciones legales emitidas en el acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Q. Roo el día 8 de marzo del 2023, en el cual se emite el Código de Ética de las Personas Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

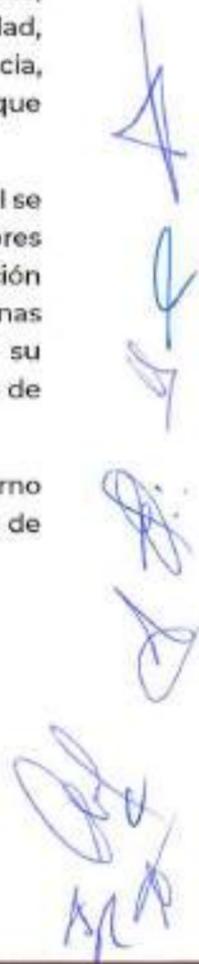
## II.- ANTECEDENTES

Con motivo de las Reformas Constitucionales en materia del combate a la corrupción publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo del dos mil quince se llevó a cabo la expedición de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Publicada en medio oficial con fecha dieciocho de julio del año dos mil dieciséis; teniendo como uno de los principales objetivos establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas así como crear las bases mínimas para que cada Órgano del Estado mexicano se establezcan Políticas eficaces de Ética Pública y Responsabilidad en el servicio público.

Que de conformidad con los artículos 109, Frac. III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción de Quintana Roo, todas las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones deberán observar los Principios de Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Equidad, Transparencia, Economía, Integridad, Disciplina, Transparencia, Eficacia y Competencia por mérito que rigen su actuar en la Administración Pública.

El 02 de septiembre de 2016 y 22 de agosto de 2017, se emitieron los acuerdos por el cual se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

De acuerdo a lo anterior se estableció la necesidad de que las Dependencias del Gobierno del Estado de Quintana Roo, cuenten con Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas.



## 2.1.- MARCO LEGAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo
- Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.
- Acuerdo por el que se suprimen las Unidades Administrativas denominadas Secretaría Particular, Secretaría Privada, Despacho del Gobernador y Coordinación General de Gabinete, como órganos desconcentrados auxiliares de la Administración Pública Estatal.--página 4.
- Manual de organización de las unidades administrativas adscritas al despacho del Gobernadora del Estado.
- *Coordinación Administrativa de las Unidades de Asesoría, Apoyo Técnico, Jurídico y de Coordinación Adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado.*



### OBJETIVO

Coordinar las estrategias necesarias para dar seguimiento y cumplimiento a los trámites, compromisos, instrucciones y proyectos transversales que la Gobernadora del Estado disponga, promoviendo las políticas públicas que impulsen el desarrollo social y humano, fomentando la paz social y el bienestar de la población.



### MISIÓN

Brindar apoyo técnico, político, administrativo y logístico a la Titular del Ejecutivo del Estado, para contribuir a su labor de servir al bienestar social y de seguimiento al Plan Estatal de Desarrollo.



### VISIÓN

Ser las unidades administrativas adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado que posicionan las líneas de acción pública estatales y que incrementen la confianza de los habitantes basado en la innovación del trabajo en conjunto y ordenado del servicio público e iniciativa privada, que posicione al estado por su administración eficiente en el país.



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

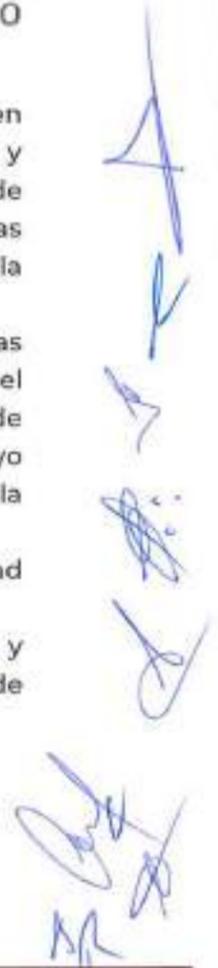
### III.-OBJETIVOS

#### 3.1.- OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO

Integrar un cuerpo colegiado de personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de las Unidades de Asesoría, Apoyo Técnico, Jurídico y de Coordinación Adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado, a fin de promover e implementar acciones permanentes que aseguren el comportamiento Ético para lograr una mejora constante de clima y cultura organizacional, así como dar tratamiento a los señalamientos por desviaciones a lo establecido en el Código de Ética de Conducta, Reglas de Integridad y demás Lineamientos o Protocolos a resolver.

#### 3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS COMISIONES QUE INTEGRAN EL PLAN DE TRABAJO

- Diseñar un diagnóstico para identificar y homologar conocimientos en materia de los servidores públicos que conformaran el Comité de Ética y Conflicto de Interés (COEPCI), para instrumentar el Código de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés considerando el Código de Ética y las Reglas de Integridad emitidos por la Secretaría de la Contraloría para la aprobación.
- Difundir y promover valores y principios del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, las reglas de integridad para el ejercicio de las funciones públicas y el Código de Conducta del Comité de Ética y Conflicto de Interés (COEPCI) de las Unidades de Asesoría, Apoyo Técnico, Jurídico y de Coordinación Adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado.
- Capacitar a las personas servidoras públicas en materia de Ética, Integridad y Prevención del Conflicto de Interés.
- Evaluar la implementación de las disposiciones del Comité de Ética y Conflicto de Interés (COEPCI), así como el seguimiento y cumplimiento de las disposiciones establecidas.



#### IV.- RECURSOS

##### 4.1 DISEÑO DEL PROGRAMA

El Código de Conducta del Comité de Ética y Conflicto de Interés (COEPCI) de las Unidades de Asesoría, Apoyo Técnico, Jurídico y de Coordinación Adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado aprobado por la Secretaría de la Contraloría del Estado, tendrá por consigna el desarrollo e instrumentación de manuales de procedimientos e implementar sus funciones a través de los integrantes del comité. Para realizar la Programación de Trabajo del Plan de Trabajo en el cuarto trimestre del 2023 se realizará las siguientes actividades y cada uno de los objetivos específicos será desarrollado a través de equipos de trabajo conformando las comisiones para cada función los cuales tendrán que desarrollar actividades en tiempo y forma para lograr el objeto del presente Plan de Trabajo. Para ello se describe a continuación el cronograma de actividades a efectuar de manera trimestral.

##### 4.2 CRONOGRAMA

noviembre y diciembre 2023					
numero	objetivo	Actividad específica	Meta	Fecha	Mecanismos de verificación o evidencia
1	Identificar posibles áreas adscritas al despacho de la Gobernadora para realizar acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los principios y valores del Código de Ética, Código de Conducta y reglas de Integridad.	Elaboración de un diagnóstico en las que se especifiquen las principales áreas adscritas al Despacho de la Gobernadora, por medio de un formulario que sean sensibles por sus vulnerabilidades en materia de ética, integridad y conflicto de interés.	Realizar del COEPCI el diagnóstico que permita dar a conocer las áreas susceptibles a faltas contra el código de ética, código de conducta y reglas de integridad.	27/11/2023	Formulario estructurado
2	Dar a conocer principios rectores y valores del Código de Ética, del Código de Conducta, con la finalidad de que las personas servidoras	Elaboración de cartel o folantes, gráficos que contengan los valores definidos del COEPCI, difusión a través de las páginas institucionales, podrán llevar a cabo actividades y eventos enfocados a dar a conocer esto	Que los servidores públicos de la Institución identifiquen	15/12/2023	Elaborar publicidad en físico y electrónico, con los principios rectores y valores de la Dirección Especializada y Comité de Ética difundidos en diferentes zonas de la Contraloría y página oficial.

*[Handwritten signature and initials in blue ink, written vertically along the right side of the table.]*

*[Handwritten signature and initials in blue ink, located below the table.]*

#### 4.3 MIEMBROS DE COMITÉ

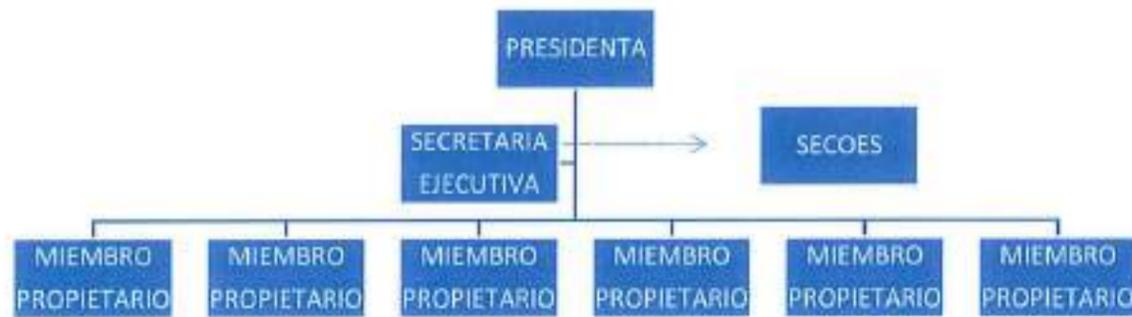
La conformación del Comité de Ética y Conflicto de Interés (COEPCI) Unidades de Asesoría, Apoyo Técnico, Jurídico y de Coordinación Adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado está integrado de la siguiente manera:

NOMBRE	UNIDAD RESPONSABLE	Puesto	Miembro del COEPCI de la Gobernadora
Yareli del Jesús Baeza Pinelo	Coordinación de planeación y control presupuestal	Coordinadora de planeación y Control Presupuestal	Presidenta
Santa Victoria Galvan Muñoz	Coordinación administrativa	Supervisora Especializada	Secretaría Ejecutiva
Cynthia Ulloa Martel	Secretaría técnica del eje 5 Crecimiento ordenado con sustentabilidad ambiental	Secretaría Técnica del eje 5 Crecimiento ordenado con Sustentabilidad Ambiental	Miembro propietario
Edgar Sosa Alcocer	Departamento de control presupuestal	Jefe de departamento de Control Presupuestal	Miembro propietario
José Enrique Cancho Cruz	Departamento de nomina	Jefe de Departamento de Nómina	Miembro propietario
José Guillermo Ayora Rodríguez	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales	Analista Especializado	Miembro propietario
José Manuel Caamal Canul	Departamento de control presupuestal	Jefe de Área	Miembro propietario
Angélica María Chuc May	Departamento de proveeduría y servicios	Secretaría Ejecutiva	Miembro propietario
M. en A. Luis Eduardo Quirarte Hernández	Secretaría de la Contraloría	Auditor Especial	Enlace

*(Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A', 'R', 'M', 'C', 'M', 'H')*

## V.-ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

### 5.1 ORGANIGRAMA



### 5.2 MICROSITIO DEL COEPCI DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA

El Micro sitio Web se encuentra en la página de la Coordinación Administrativa del Despacho de la Gobernadora en el cual todos las personas servidoras públicas de Unidades de Asesoría, Apoyo Técnico, Jurídico y de Coordinación Adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado tendrán acceso directo al sitio a través del link <https://qroo.gob.mx/cag>; está contemplada la normatividad, Plan de Trabajo, y documentos relacionados dentro del proceso competitivo del COEPCI del ejercicio 2023.

### 5.3 CORREO ELECTRONICO PARA DELACIONES (FORMATO)

En el correo [coepcidge@gmail.com](mailto:coepcidge@gmail.com) los personas servidoras públicas de las Unidades de Asesoría, Apoyo Técnico, Jurídico y de Coordinación Adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado podrán presentar las delaciones de actos contrarios a las disposiciones legales emitidas y publicadas.

*Handwritten notes in blue ink:*  
M  
SE  
COEPCI  
D. G.  
R  
A

#### 5.4 FORMATO DE DELACION

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Unidades de Asesoría, Apoyo Técnico, Jurídico y de Coordinación Adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado de Quintana Roo

#### FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DELACIONES

Fecha:

#### PROMOVENTE (S)

Nombre:

Área:

Nivel:

Cargo:

Correo Electrónico:

Teléfono:

#### SERVIDOR(A) SEÑALADO (A)

Nombre:

Área:

Cargo:

Correo Electrónico:

Institución a la que pertenece:

Domicilio de la Institución:

#### Principios y Valores Éticos del Código de Ética y Código de Conducta

##### PRINCIPIOS

- Legalidad
- Lealtad
- Eficiencia
- Disciplina
- Objetividad
- Rendición de cuentas
- Eficacia
- Equidad
- Competencia por mérito
- Integridad

- Honradez
- Economía
- Profesionalismo
- Transparencia
- Imparcialidad

##### VALORES

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de género
- Entorno Cultural y Ecológico
- Cooperación
- Liderazgo

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

OBSERVACIONES:

TESTIGOS

\*requisito obligatorio 2 testigos

Nombre - Testigo 1:

Correo Electrónico:

Teléfono:

Nombre - Testigo 2:

Correo Electrónico:

Teléfono:

RELACIONAR DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS HECHOS QUE SE REPORTAN, PRUEBAS Y EVIDENCIAS

CIRCUNSTANCIAS DEL HECHO REPORTADO

Lugar:

Fecha:

Hora:

Describa los hechos:

*Handwritten notes and signatures in blue ink:*  
A  
P  
y  
M  
x

VI.- COMISIONES

- Comisión de Diagnóstico
- Comisión de Difusión
- Comisión de Capacitación
- Comisión de Evaluación y Seguimiento

VII.- ACTIVIDADES

MIEMBROS	CARGOS	ACTIVIDAD
Yareli del Jesús Baeza Pinelo	Presidenta	Presidencia
Santa Victoria Galvan Muñoz	Secretaria Ejecutiva	Coordinación del comité
Edgar Sosa Alcocer	Miembro propietario	Comisión de diagnóstico
Cynthia Ulloa Martel	Miembro propietario	Comisión de difusión
José Enrique Canche Cruz	Miembro propietario	Comisión de capacitación
José Guillermo Ayora Rodríguez	Miembro propietario	Comisión de evaluación y seguimiento
José Manuel Caamal Canul	Miembro propietario	Comisión de diagnóstico
Angélica María Chuc May	Miembro propietario	Comisión de difusión
Luis Eduardo Quirarte Hernández	Auditor Especial	Enlace de control interno de la SECOES

M  
 C  
 S  
 A  
 R  
 A  
 A



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	Comunicar a los encargados de las áreas los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo para su cumplimiento			
objetivo:	Que los objetivos y metas Institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo estén comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	Fecha Compromiso:	06/12/2023	
Area Responsable:	Coordinación Administrativa de la Gobernadora	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinadora Administrativa de la Gobernadora	
ACTIVIDADES	FECHA		ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	INICIO	TERMINO		
1 Difusión de las metas institucionales a las Unidades Administrativas con base en el Programa Sectorial de Gobernanza 2023-2027.	06/11/2023	06/12/2023	Oficio	Documento

ELABORÓ:

M. en E. Yareli Baeza Pinelo,  
Coordinadora de Planeación y  
Control Presupuestal

REVISÓ:

Lic. Angélica Mariela Coccom Huchin  
Coordinadora Administrativa de la  
Gobernadora

AUTORIZÓ:

Lic. Angélica Mariela Coccom Huchin  
Coordinadora Administrativa de la  
Gobernadora



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



DGE  
DEPARTAMENTO  
DE LA GOBERNADORA  
DEL ESTADO

Nombre del Proyecto:	Elaboración y validación de la Misión y Visión del DGE para su difusión			
Objetivo:	Contar con una misión y visión alineados al Plan Estatal de Desarrollo para el conocimiento de los servidores públicos.	Fecha Compromiso	18/03/2024	
Area Responsable:	Coordinación Administrativa de la Gobernadora	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinadora Administrativa de la Gobernadora	
ACTIVIDADES	FECHA		ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	INICIO	TERMINO		
1 Elaborar la misión y visión alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023.	06/11/2023	06/02/2024	Misión y Visión	Documento
2 Validación de la Misión y Visión ante la autoridad correspondiente para proceder a su difusión en las Unidades Administrativas del Despacho de la Gobernadora del Estado.	07/03/2024	07/03/2024	Misión y Visión validado	Documento
3 Difusión de la Misión y Visión del DGE a las Unidades Administrativas.	11/03/2024	18/03/2024	Misión y Visión difundido	Documento

ELABORÓ:  
  
 M. en C. Yarely Baeza Pinelo,  
 Coordinadora de Planeación y  
 Control Presupuestal

REVISÓ:  
  
 Lic. Angélica Méndez Cocom Huchin  
 Coordinadora Administrativa de la  
 Gobernadora

AUTORIZÓ:  
  
 Lic. Angélica Méndez Cocom Huchin  
 Coordinadora Administrativa de la  
 Gobernadora



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	Elaboración del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos		
Objetivo:	Que los objetivos y metas estén asignados a los responsables de los procesos	Fecha Compromiso	31/05/2024
Area Responsable:	Coordinación de Recursos Humanos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinadora de Recursos Humanos

ACTIVIDADES	FECHA		ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	INICIO	TERMINO		
1 Curso de capacitación en relación a los lineamientos para la elaboración de manuales de organización y procedimientos.	01/04/2024	05/04/2024	Oficio y lista de asistencia	Documento
2 Reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas.	08/04/2024	12/04/2024	Circular	Documento
3 Elaboración de Manual de Organización.	15/04/2024	30/04/2024	Proyecto de Manual de Organización	Documento
4 Elaboración de Manual de Procedimientos.	15/04/2024	30/04/2024	Proyecto de Manual de Procedimientos	Documento
5 Someter a Revisión y Validación los Manuales de Organización y Procedimientos a la instancia correspondiente.	02/05/2024	26/05/2024	Oficio de validación	Documento
6 Publicación de los manuales de Organización y Procedimientos.	27/05/2024	31/05/2024	Periodico Oficial	Documento

ELABORO:

M. EN E. Yareli Baeza Pinelo,  
Coordinadora de Planeación y  
Control Presupuestal

REVISÓ:

Lic. Angélica Maribel Cocom Huchin  
Coordinadora Administrativa de la  
Gobernadora

AUTORIZO:

Lic. Angélica Maribel Cocom Huchin  
Coordinadora Administrativa de la  
Gobernadora



## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

DGE  
DIRECCIÓN  
DE LA GOBERNADORA  
DEL ESTADO

Nombre del Proyecto:	Difusión, Capacitación y aplicación del Marco Normativo en materia de Control Interno		
Objetivo:	Mantener informado a la Titular sobre el surgimiento de nuevos riesgos que puedan impactar los objetivos y metas Institucionales	Fecha Compromiso	31/05/2024
Area Responsable:	Coordinación de Planeación y Control Presupuestal	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinadora de Planeación y Control Presupuestal

ACTIVIDADES	FECHA		ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	INICIO	TERMINO		
1 Difusión del Marco Normativo.	15/01/2024	19/01/2024	Oficio	Documento
2 Capacitar a los servidores públicos del DGE en materia de Control Interno.	22/01/2024	26/01/2024	Oficio y Lista de Asistencia	Documento
3 Proponer al COCODI los procesos a los cuales se les va a aplicar la metodología para la administración de riesgos.	16/04/2024	20/04/2024	Acta de sesión	Documento
4 Solicitar capacitación de la Metodología de Administración de Riesgos a la SECOES	06/02/2024	09/02/2024	Oficio de solicitud	Documento
5 Realizar reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas del Despacho para identificación y evaluación de riesgos a los procesos seleccionados.	22/04/2024	26/04/2024	Oficio	Documento
6 Elaboración del Catálogo de Riesgos	26/04/2024	30/04/2024	Programa de Trabajo de Control Interno	Documento
7 Elaboración del plan de trabajo de Control Interno.	06/05/2024	10/05/2024	Catálogo	Documento
8 Validación de Controles.	13/05/2024	17/05/2024	Plan de Trabajo de Control Interno	Documento
9 Elaboración del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.	20/05/2024	31/05/2024	Informe	Documento

ELABORÓ:

M. EN E. Yaeli Baeza Pinelo,  
Coordinadora de Planeación y  
Control Presupuestal

REVISÓ:

Lic. Angélica Maribel Coccom Huchin  
Coordinadora Administrativa de la  
Gobernadora

AUTORIZÓ:

Lic. Angélica Maribel Coccom Huchin  
Coordinadora Administrativa de la  
Gobernadora