



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**Quintana Roo**  
2011-2016



**Resultados**  
CONSEJO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

OFICIALIA MAYOR

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL  
ESTADO DE QUINTANA ROO EN LA  
CIUDAD DE MÉXICO, D.F.**



## INDICE

I.- PRESENTACIÓN	3
II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4,5
III.-MISIÓN	6
IV.-VISIÓN	6
V.- MARCO JURÍDICO	7
VI.-ATRIBUCIONES	8
VII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
VIII.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	10
IX.- FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL EDO. EN LA CD. DE MÉXICO.	11,12
1.0 DESPACHO DEL REPRESENTANTE	
I OBJETIVO	11,12
II FACULTAD	
1.0.1 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y SERVICIOS DIGITALES	13,14
1.1 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, CULTURA Y RELACIONES PÚBLICAS.	15,16
I OBJETIVO	
II FUNCIONES	
1.1.2 DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS	
1.2 DIRECCIÓN DE INVERSIÓN ECONÓMICA Y TURÍSTICA	17
I OBJETIVO	18,19
II FUNCIONES	
1.3 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
I OBJETIVO	20,21
II FUNCIONES	
1.3.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	22
X.- APARTADO DE FIRMAS	23,24



## I.- PRESENTACIÓN

La Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, 6º del Acuerdo que la crea y 7º fracción XII de su Reglamento Interior ha formulado el presente Manual de Organización, cuyo propósito fundamental es conformar una fuente actualizada respecto a la organización, funcionamiento y atribuciones de los servidores públicos de esta Unidad Administrativa, para conocimiento de los mismos servidores, de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, así como a los particulares.

El objetivo del presente Manual de Organización General, es contribuir a que el ejercicio de las atribuciones de la Representación se realicen de manera ágil, eficiente y honesta, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas Unidades Administrativas del Gobierno Estatal.

Para tal efecto, el documento contiene información sobre los antecedentes históricos más relevantes de la Representación, su marco jurídico, estructura orgánica, así como el objetivo y las funciones y atribuciones de cada una de las áreas administrativas que la integran, hasta el nivel de Jefatura de Departamento.



## II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Se encuentran antecedentes del funcionamiento de la “Oficina del Gobierno en México”, siendo aún considerado Territorio de Quintana Roo, como es el caso del Presupuesto de Egresos del Territorio para el ejercicio fiscal de 1960 en donde se ubican partidas que se destinaban a “Un Representante del Gobierno, un taquígrafo, un archivista y un chofer”. Las principales funciones de esa Oficina eran fungir de enlace con las autoridades de la Administración Pública Federal, paraestatal y otros organismos; así como recibir y tramitar solicitudes de audiencias con las diversas autoridades en la Ciudad de México.

El 8 de octubre de 1974 el Congreso de la Unión, mediante reforma constitucional erigió al Territorio Federal de Quintana Roo en Estado Libre y Soberano y a partir de entonces se establece la “Representación del Gobierno del Estado de Quintana Roo en el Distrito Federal” que ha desempeñado sus tareas institucionales de manera ininterrumpida, durante los diversos periodos constitucionales de los gobiernos de la Entidad.

En el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo del 15 de septiembre de 1981, es publicado el “Acuerdo por el que se crea la Secretaría Particular como Unidad Administrativa dependiente directamente del Ejecutivo Estatal” y en el Artículo 2º Fracción V, se dispone que la “Oficina de Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal” será coordinada y vigilada en todas sus acciones por esa Secretaría Particular.

El 15 de agosto de 1984 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el “Acuerdo por el que se fusionan la Secretaría Particular y la Dirección de Prensa y Difusión como Unidad Administrativa denominada Secretaría Particular y de Difusión Gubernamental adscrita al Gobernador en el Distrito Federal continuará siendo coordinada por esa Unidad Administrativa”.



En el “Decreto por el que se crea la Secretaría Particular, la Secretaría Privada, la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Control de Gestión como Unidades Administrativas dependientes del Ejecutivo Estatal” publicado el 15 de abril de 1987 en el Periódico Oficial del Estado, en el artículo 2º transitorio, se deroga el Acuerdo de 1984 y se suprime la referencia a las “Oficinas Representantes” en las disposiciones Administrativas. A partir de esta fecha no existe referencia, disposición jurídica o administrativa sobre la existencia y organización de la Representación del Gobierno en el Distrito Federal, sin embargo, las funciones de esta oficina se siguieron desarrollando.

Con la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, el 8 de septiembre de 2000, se formalizan los cambios efectuados para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

Con el fin de organizar las áreas administrativas de apoyo directo a las actividades del Ejecutivo y de esta manera modernizar y lograr mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones, finalmente el 11 de septiembre de 2000, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, el Acuerdo donde se crea la Unidad Administrativa denominada “Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, Distrito Federal”, como órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal, dependiente de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.



### III. MISIÓN

Representar al Estado y servir como vínculo gestor de las actividades y trámites del Gobierno del Estado con los órganos del Gobierno Federal en la ciudad de México, Distrito Federal, para coadyuvar con las actividades y funciones de las dependencias del Estado que por su naturaleza requieran realizarse en el Distrito Federal.

### IV. VISIÓN

Ser un Órgano Administrativo Desconcentrado, de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo que represente al Estado y así mismo vincule y gestione de manera efectiva y constante las actividades que lo requieran entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal.



## V. MARCO JURIDICO

### • Disposiciones Federales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### • Disposiciones Estatales

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Ley del Servicio Público de Carrera del Estado de Quintana Roo.

Ley General del Sistema de Documentación de Quintana Roo.

Reglamento Interior de la Oficialía Mayor.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal.

Reglamento del Acuerdo de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal Estado-Municipios de Quintana Roo.

Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado.

Reglamento Interior de la Representación del Gobierno del Estado en la ciudad de México, Distrito Federal.

Reglamento Interior del Archivo General del Estado de Quintana Roo.

Modificaciones al Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Reglamento Interior del Consejo Estatal para la Modernización.



Decreto por el que se Reforman, Modifican, Adicionan y Derogan Artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo. Acuerdo por el que se Modifican Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

## VI. ATRIBUCIONES

Tal y como lo señala el “Acuerdo por el que se Crea la Unidad Administrativa Denominada Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, Distrito Federal” en su artículo séptimo:

**Artículo Séptimo.-** La Unidad Administrativa, Órgano Desconcentrado de la Administración Pública Estatal que se crea, tendrá las siguientes funciones: representar al Gobierno del Estado de manera permanente en el Distrito Federal; realizar los estudios, proyectos y asesorías que le encomiende el Gobernador del Estado y previo acuerdo de éste, efectuar trámites ante las Autoridades Federales, del Distrito Federal o particulares, para auxiliar a las dependencias y entidades del Estado; atender las consultas sobre aspectos jurídicos que ordene el Gobernador del Estado; instaurar métodos de coordinación y seguimiento para la debida atención de los asuntos que se remitan a las diversas instancias de la Administración

Pública Estatal e informar al Titular del Ejecutivo de los resultados; en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico llevar a efecto estudios y acciones de promoción referentes al desarrollo económico y social de la Entidad; ejecutar acciones para promover a nivel nacional e internacional, las inversiones nacionales y extranjeras en el Estado; instrumentar sistemas de atención e información para la difusión y promoción de las actividades de los ámbitos público, social y privado del Estado; en coordinación con las Secretarías correspondientes, promover ante los diversos sectores en el país, el Distrito Federal y las representaciones extranjeras, los atractivos naturales, culturales, turísticos e industriales y las ventajas competitivas para propiciar las inversiones en el Estado; establecer vínculos de cooperación y ayuda mutua con las representaciones de las Entidades Federativas en el Distrito Federal; y suscribir, previo acuerdo del Gobierno del Estado, los contratos y convenios relativos a sus funciones.





## **VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1.0 Despacho de la Representación.**

1.0.1 Departamento de Comunicación y Servicios Digitales

### **1.1 Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas**

1.1.2 Departamento de Relaciones Públicas.

### **1.2 Dirección de Inversión Económica y Turística**

### **1.3 Dirección de Administración y Finanzas**

1.3.1 Departamento de Recursos Financieros





## **IX.- FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.**

### **1.0 Representante.**

#### **Objetivo.**

Coordinar y eficientar la comunicación con las autoridades federales y dar seguimiento a las negociaciones y acuerdos entre ambos niveles de gobierno.

#### **Facultad.**

- I. Representar al Gobierno del Estado de manera permanente en el Distrito Federal.
- II. Acordar con el Gobernador del Estado los programas de trabajo de la Representación, así como los estudios, proyectos y asesorías que le encomiende el mismo.
- III. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, la resolución de los asuntos encomendados a la Representación
- IV. Dirigir la elaboración de los programas de trabajo de la Representación y someterlos a la aprobación del Gobernador del Estado.
- V. Suscribir los documentos relativos a las funciones de la Representación.
- VI. Previo acuerdo con el Gobernador del Estado, asistir con su representación a los actos, eventos o reuniones de trabajo con autoridades o particulares.



- VII. Suscribir contratos o convenios y en general toda clase de documentos, para atender con oportunidad y eficacia la adecuada administración y buen funcionamiento de la Representación y delegar el ejercicio de esta atribución en el servidor público subalterno que corresponda.
- VIII. Acatar y cumplir los acuerdos que el Gobernador le señale.
- IX. Designar y remover libremente a los servidores públicos de la Representación.
- X. Acordar con la Oficialía Mayor las políticas y lineamientos de la Representación.
- XI. Elaborar la propuesta de Presupuesto que debe designarse a la Representación, así como ejercer el que se le asigne.
- XII. Formular los manuales de Organización y de Procedimientos conforme a los cuales deba operar la Representación.
- XIII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado las modificaciones a la organización administrativa de la Representación y proponerla a la Oficialía Mayor.
- XIV. Autorizar los programas de trabajo de las áreas administrativas de la Representación.
- XV. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales y las que sean delegadas por el C. Gobernador del Estado.



### 1.0.1 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y SERVICIOS DIGITALES.

- I. Administrar la red de cómputo de la Representación del Estado, en la Ciudad de México, Distrito Federal;
- II. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, así como periféricos que conforman la Red de la Representación;
- III. Asesorar y dar soporte técnico para el manejo del equipo de cómputo a los usuarios de la Representación;
- IV. Administrar y dar mantenimiento al equipo de telecomunicaciones de la Representación;
- V. Respalidar la información que se encuentra en la base de datos generada por las diferentes áreas de la Representación;
- VI. Llevar a cabo el diseño, desarrollo, programación y mantenimiento de los sistemas de cómputo que requieran las unidades sustantivas de la Representación, para sus procesos operativos y proporcionar la capacitación para la operación de los mismos;
- VII. Diseñar e instrumentar sistemas y procedimientos automatizados necesarios en la representación;
- VIII. Analizar los requerimientos de difusión y la información de las Unidades Administrativas del Gobierno Estatal para su integración.
- IX. Conformer, formular y ejecutar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de la Red de cómputo de la Representación;



- X. Operar, administrar y mantener los bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Representación, así como coordinar, asesorar, capacitar, proporcionar asistencia técnica y controlar el funcionamiento de los mismos, y
- XI. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales y las que le sean delegadas por el Representante.



## 1.1 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, CULTURA Y RELACIONES PÚBLICAS.

### Objetivo

Establecer, organizar, coordinar y promover servicios de información oportuna y veraz tanto para la ciudadanía como para la toma de decisiones del Representante, además de coordinar, diseñar y desarrollar eventos que impulsen la difusión de la cultura del estado fuera de éste.

### Funciones

- I. Proporcionar información, al público en general, sobre los acontecimientos de interés para las actividades del Gobierno Estatal, sus órganos desconcentrados: Instituciones públicas y privadas, Congresos, partidos políticos, publicaciones, así como medios impresos y electrónicos.
- II. Recopilar información de las acciones de los organismos sociales, económicos y políticos del Estado de Quintana Roo.
- III. Establecer servicios de información referentes a los acontecimientos de interés para las actividades del Gobierno Estatal y sus órganos desconcentrados que requieran las instituciones públicas y privadas, congresos, partidos políticos, publicaciones, periódicos, internet, radio y televisión.
- IV. Organizar en coordinación con la Dirección de Inversión Económica y Turística eventos enfocados a la promoción del Estado a nivel Nacional e Internacional en la Representación en la Ciudad de México;
- V. Proporcionar información política, turística y social al público en general;
- VI. Recopilar y clasificar documentos para la conformación del Centro de Documentación de la Representación;



- VII. Coordinar y gestionar la recopilación, clasificación y digitalización de la información para la base de datos del Centro de Documentación de la Representación;
- VIII. Mantener un estrecho contacto y coordinación con la Dirección de Relaciones Públicas del Gobernador y la oficina del Gobernador para el desarrollo de actividades en la materia.
- IX. Asistir cuando así lo instruya el Representante, a inauguraciones de exposiciones, presentaciones de libros y otras actividades culturales;
- X. Coordinar las acciones que en materia de Relaciones Públicas tienen lugar en la Representación;
- XI. Planear, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección de Información, Promoción y Relaciones Públicas;
- XII. Asistir, cuando así lo instruya el Representante, a inauguraciones de exposiciones, presentaciones de libros y otros actos culturales.
- XIII. Planear, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas;
- XIV. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales y las que le sean delegadas por el Representante.







### 1.1.2 DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

- I. Mantener el enlace y comunicación con el área de Relaciones Públicas de la Secretaría Particular del Ejecutivo del Estado;
- II. Coordinar en materia de relaciones públicas, las diferentes actividades que instruya el Representante y el Ejecutivo;
- III. Actualizar y procesar permanentemente, la base de datos en sus diferentes categorías como sustento para la elaboración de invitaciones, folletos, entre otros;
- IV. Diseñar, elaborar e imprimir la documentación relativa a la base de datos para el envío de la correspondencia que se genera en el área;
- V. Revisar y dar seguimiento a los acontecimientos en la materia de interés del Representante y del Ejecutivo Estatal;
- VI. Organizar la logística para las reuniones de trabajo que se llevan a cabo en la Representación por instrucciones del Representante para atender las necesidades del Ejecutivo Estatal.
- VII. Atender en materia de relaciones públicas, con la instrucción de la Dirección, los compromisos en la Ciudad de México, Distrito Federal, del Ejecutivo Estatal y del Representante, y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales y las que le sean delegadas por el Representante.



## 1.2 DIRECCIÓN DE INVERSIÓN ECONÓMICA Y TURÍSTICA

### Objetivos

Establecer, organizar, coordinar y promover las oportunidades de inversión económica y turística en el Estado en beneficio de éste para captar desde la ciudad de México, personas que se interesen en el Estado para iniciar una actividad económica que se traduzca en beneficio a corto y largo plazo para el Estado.

### Funciones

- I. Establecer servicios de información que capten, enlacen y apoyen demandas prioritarias entre las autoridades, empresas y universidades del Estado;
- II. Recopilar información de las acciones de los organismos sociales, económicos y políticos del Estado de Quintana Roo.
- III. Promover los atractivos turísticos del Estado, por medio de las campañas publicitarias, así como de fomentar la inversión que se requiera para aumentar la oferta turística del mismo en coordinación con las Dependencias del Estado;
- IV. Organizar en coordinación con la Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas eventos enfocados a la promoción del Estado a nivel Nacional e Internacional en la Representación en la Ciudad de México;
- V. Mantener contacto constante con la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Turismo del Estado para coadyuvarlos en su labor de difusión en el Distrito Federal;



- VI. Proporcionar información a las personas interesadas en invertir en el Estado, escuchar sus propuestas y canalizarlas de ser necesario a la Dependencia encargada en el Estado en la rama de interés del inversionista;
- VII. Divulgar los objetivos y metas de los programas que se realizan en la Entidad en materia económica y turística;
- VIII. Auxiliar y colaborar con la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Turismo en sus actividades en el Distrito Federal;
- IX. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales y las que le sean delegadas por el Representante.



### 1.3 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

#### Objetivo.

Administrar oportunamente los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Representación, normando las operaciones, regulando su ejercicio y evaluando la normatividad del gasto, sobre criterios de racionalidad y optimización.

#### Funciones

- I. Verificar el cumplimiento de la normatividad para regular las actividades de la administración de recursos financieros, cuya aplicación corresponda a la unidad administrativa de la Representación;
- II. Formular, de conformidad con los lineamientos de las Unidades Administrativas competentes del Gobierno Estatal, los proyectos de programas de presupuesto relativos a la Representación del Gobierno en la Ciudad de México, Distrito Federal;
- III. Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Representación;
- IV. Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria de la Representación, así como también verificar su cumplimiento, consolidar y mantener actualizados los registros contables;
- V. Elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran;
- VI. Presentar al Representante las modificaciones presupuestarias para su autorización y tramitarlas ante la Oficialía Mayor;



- VII. Controlar y verificar los ingresos y egresos de la Representación y establecer las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo;
- VIII. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con las disposiciones que las regulan, para tramitar su pago;
- IX. Proveer los recursos materiales y los servicios generales para el eficiente funcionamiento de las unidades que conforman la Representación;
- X. Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuestos de adquisiciones elaboradas por las unidades de la Representación y someterlos a la aprobación del Representante del Gobierno en el Distrito Federal y a la Oficialía Mayor, así como también verificar su correcta ejecución;
- XI. Actualizar el inventario de los bienes muebles de la Representación y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a la afectación y destino final de dichos bienes;
- XII. Propiciar, en coordinación con las áreas de la Representación, la conservación, mantenimiento y adaptación del mobiliario y equipo destinado a esta Unidad Administrativa;
- XIII. Atender los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, transportes, vigilancia y demás que requiera la Representación para su funcionamiento;
- XIV. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales y las que le sean delegadas por el Representante.



### 1.3.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

- I. Llevar los registros contables del ejercicio presupuestal;
- II. Manejar y controlar los recursos financieros en efectivo;
- III. Controlar y fiscalizar la documentación comprobatoria y realizar el pago correspondiente a los proveedores de bienes o servicios;
- IV. Analizar y elaborar las conciliaciones bancarias;
- V. Controlar y registrar los recursos financieros recibidos y erogados;
- VI. Elaborar los estados financieros y reportes internos y externos;
- VII. Proponer acuerdos para la presentación de estados financieros e informes internos y externos;
- VIII. Salvaguardar y custodiar las chequeras que maneja la Representación;
- IX. Supervisar que se elaboren las órdenes de administración de viáticos enfocando que los importes correspondan al tabulador autorizado, y
- X. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales y las que le sean delegadas por el Representante.



**Vo.Bo.**

**LIC. MYRIAM MORENO PACHECO**  
DIRECTORA DE INFORMACIÓN, CULTURA Y  
RELACIONES PÚBLICAS

**Elaboró**

**C. JUAN CARLOS BUENDÍA ABALOS**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
COMUNICACIÓN Y SERVICIOS DIGITALES

**Aprobo**

**M. en A.D. YADIRA RIVERA ZAPATA**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Autorizó**

**ING. ARTEMIO SANTOS SANTOS**  
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL  
ESTADO EN LA CD. DE MÉXICO

FECHA DE ELABORACIÓN: MAYO 2016



**DESPACHO DEL C.  
REPRESENTANTE**

ING. ARTEMIO SANTOS SANTOS

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

M. en A.D. YADIRA RIVERA ZAPATA

**DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN,  
CULTURA Y RELACIONES  
PÚBLICAS**

LIC. MYRIAM L. MORENO PACHECO

**DIRECCIÓN DE INVERSIÓN  
ECONÓMICA Y TURÍSTICA**

LIC. GERARDO ALBERTO CAMPOS LÓPEZ

**DEPARTAMENTO DE RELACIONES  
PÚBLICAS**

C. MA. LOURDES VILLASEÑOR  
VIRRUETA

**DEPARTAMENTO DE  
COMUNICACIÓN Y SERVICIOS  
DIGITALES**

C. JUAN CARLOS BUENDÍA ÁBALOS

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS  
FINANCIEROS**

CP. LEOPOLDO GARCÍA ÁNGELES