

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Optimización del Proceso de Reclutamiento de Personas Instructoras				
<b>Objetivo:</b>	Establecer un proceso eficiente y transparente para reclutar personas instructoras, asegurando que se cumplan las normativas y se registren adecuadamente.	<b>Fecha Compromiso:</b>	30/06/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamentos de Atención y Servicios	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Jefe de Departamento de Atención y Servicios		
<b>ACTIVIDADES</b>					
		<b>Fecha</b>			
		<b>inicio</b>	<b>Término</b>	<b>Entregable</b>	<b>Medio de Verificación</b>
1	Proporcionar capacitación a los enlaces de capacitación sobre el reclutamiento de personas instructoras.	01/01/2023	30/06/2023	Personas capacitadas	Listas de participación
2	Establecer un formato para el registro de solicitantes.	13/07/2023	31/12/2023	Personas instructoras	FORBEN 2023
3					
4					

Elaboró




---

Tec. Isabel del Pilar Ozul Coronado  
 Jefa de Oficina de Apoyos Financieros y Capacitación

Revisó




---

Lic. Jesús Antonio Carrera Cervantes  
 Encargado del Departamento de Movilidad Laboral

Autorizó



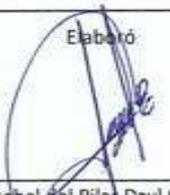

---

C.P. Enrique González Contreras  
 Coordinador General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Diseño e Implementación de un Formato de Registro del Solicitante				
<b>Objetivo:</b>	Crear un formato estructurado y eficiente para recopilar información relevante sobre los solicitantes, permitiendo un análisis más profundo de su perfil laboral.	<b>Fecha Compromiso:</b>	30/06/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamentos de Atención y Servicios	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Jefe de Departamento de Atención y Servicios		
<b>ACTIVIDADES</b>					
		<b>Fecha</b>		<b>Entregable</b>	<b>Medio de Verificación</b>
		<b>inicio</b>	<b>Término</b>		
1	Diseñar el formato de Registro del Solicitante dirigido a personas instructoras.	01/01/2023	30/06/2023	Formato	Registro del solicitante
2	Proporcionar capacitación a los enlaces de capacitación sobre el reclutamiento de personas instructoras.	01/01/2023	30/06/2023	Personas capacitadas	Listas de participación
3					
4					

Elaboró




---

Tec. Isabel del Pilar Dzul Coronado  
Jefa de Oficina de Apoyos Financieros y Capacitación

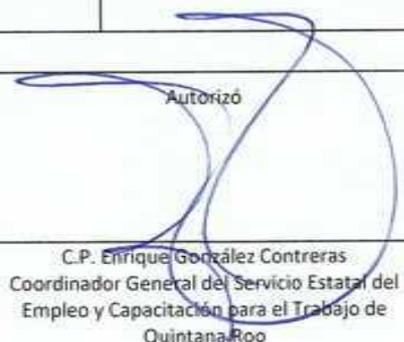
Revisó




---

Lic. Jesús Antonio Carrera Cervantes  
Encargado del Departamento de Movilidad Laboral

Autorizó




---

C.P. Enrique González Contreras  
Coordinador General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Comunicación Efectiva de Requisitos de Perfil para Convocatorias				
<b>Objetivo:</b>	Asegurar que los responsables de la convocatoria comprendan claramente las necesidades y requisitos del perfil al seleccionar personas instructoras.	<b>Fecha Compromiso:</b>	30/06/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamento de Vinculación Laboral	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Jefe de Departamento de Vinculación Laboral		
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	inicio	Término			
1	Diseñar materiales claros y concisos para comunicar los requisitos del perfil.	13/07/2023	31/12/2023	Convocatoria	Convocatoria publicada
2	Proporcionar capacitación a los enlaces de capacitación sobre el reclutamiento de personas instructoras.	01/01/2023	30/06/2023	Personas capacitadas	Listas de participación
3					
4					

Elaboró




---

Tec. Isabel del Pilar Dzul Coronado  
Jefa de Oficina de Apoyos Financieros y Capacitación

Revisó




---

Lic. Jesús Antonio Carrera Cervantes  
Encargado del Departamento de Movilidad Laboral

Autorizó




---

C.P. Enrique González Contreras  
Coordinador General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Optimización del Proceso de Reclutamiento de Personas Beneficiarias			
<b>Objetivo:</b>	Establecer un proceso eficiente y transparente para reclutar personas beneficiarias, asegurando que se llenen correctamente los registros.	<b>Fecha Compromiso:</b>	30/06/2023	
<b>Área Responsable:</b>	Departamentos de Atención y Servicios	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Jefe de Departamento de Atención y Servicios	
<b>ACTIVIDADES</b>				
		<b>Fecha</b>		
		<b>inicio</b>	<b>Término</b>	
1	Definir los criterios específicos para seleccionar a las personas beneficiarias.	01/03/2023	31/07/2023	Criterios de elegibilidad
2	Crear un formato de registro que incluya campos esenciales, como datos personales, antecedentes educativos, experiencia laboral, y	01/01/2023	30/06/2023	Registro del solicitante
3				
4				

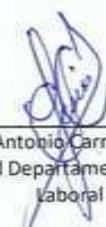
Elaboró




---

Tec. Isabel del Pilar Dzul Coronado  
Jefa de Oficina de Apoyos Financieros y Capacitación

Revisó




---

Lic. Jesús Antonio Carrera Cervantes  
Encargado del Departamento de Movilidad Laboral

Autorizó



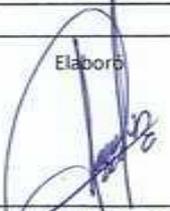

---

C.P. Enrique González Contreras  
Coordinador General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Fortalecimiento de Capacidades para Enlaces de Capacitación				
<b>Objetivo:</b>	Brindar capacitación efectiva a los enlaces de capacitación de las Unidades Regionales, para que puedan desempeñar su rol de manera eficiente y contribuir al desarrollo de habilidades en el personal.	<b>Fecha Compromiso:</b>	30/06/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamentos de Apoyos a Desempleados	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Jefe de Departamento de Movilidad Laboral		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Definir los criterios específicos para seleccionar a las personas beneficiarias.	01/03/2023	31/07/2023	Criterios de elegibilidad	Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo Estatal
2	Proporcionar capacitación a los enlaces de capacitación sobre el reclutamiento de personas beneficiarias.	01/01/2023	30/06/2023	Personas capacitadas	Listas de participación
3					
4					

Elaboró




---

Tec. Isabel del Pilar Dzul Coronado  
Jefa de Oficina de Apoyos Financieros y Capacitación

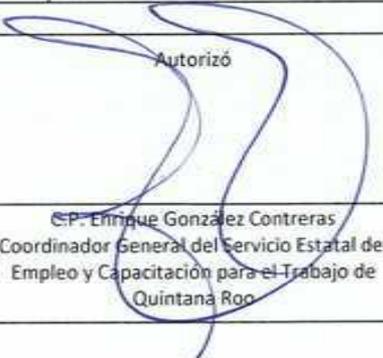
Revisó




---

Lic. Jesús Antonio Carrera Cervantes  
Encargado del Departamento de Movilidad Laboral

Autorizó



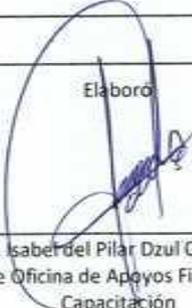

---

CP Enrique González Contreras  
Coordinador General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Alianzas Estratégicas con Centros Capacitadores Regionales				
<b>Objetivo:</b>	Establecer colaboraciones efectivas con centros capacitadores para ofrecer cursos que impulsen las habilidades y competencias necesarias en las actividades económicas locales.	<b>Fecha Compromiso:</b>	30/06/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamentos de Atención y Servicios	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Jefe de Departamento de Atención y Servicios		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Crear un formato de registro de Centros capacitadores que cuenten con la infraestructura para impartirse cursos de capacitación.	01/01/2023	30/06/2023	Formato	Registro del Centro capacitador
2	Seleccionar centros capacitadores que tengan experiencia en áreas relevantes para la región.	01/07/2023	31/12/2023	Centros capacitadores	Acuerdos de capacitación con Centro capacitador
3					
4					

Elaboró



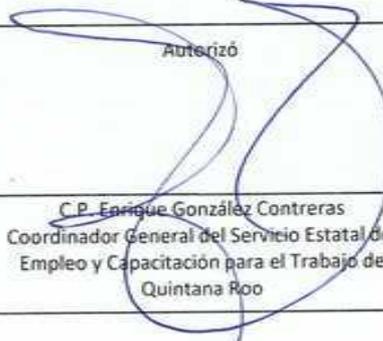
Tec. Isabel del Pilar Dzul Coronado  
 Jefa de Oficina de Apoyos Financieros y  
 Capacitación

Revisó



Lic. Jesús Antonio Carrera Cervantes  
 Encargado del Departamento de Movilidad  
 Laboral

Autorizó



C.P. Enrique González Contreras  
 Coordinador General del Servicio Estatal del  
 Empleo y Capacitación para el Trabajo de  
 Quintana Roo

**Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.**

**Programa de Trabajo de Control Interno.**

**FORMATO PARA REPORTAR LAS ACCIONES DE MEJORA CONCLUIDAS Y EN PROCESO**

No.	Acción de Mejora concluidas	Proceso	Área responsable	Resultados alcanzados con su instrumentación
1	Optimización del Proceso de Reclutamiento de Personas Instructoras	Gestión del Programa de Apoyo al Empleo Estatal	Departamento de Apoyos a Desempleados y Subempleados	Se seleccionaron a los candidatos más adecuados para participar como personas instructoras.
2	Diseño e Implementación de un Formato de Registro del Solicitante	Gestión del Programa de Apoyo al Empleo Estatal	Departamento de Apoyos a Desempleados y Subempleados	El formato estructurado permitió recopilar información de manera uniforme y ordenada que permite un reclutamiento eficaz.
3	Comunicación Efectiva de Requisitos de Perfil para Convocatorias	Gestión del Programa de Apoyo al Empleo Estatal	Departamento de Apoyos a Desempleados y Subempleados	Se aseguró que los candidatos comprendan las expectativas y se presenten con la documentación solicitada.
4	Optimización del Proceso de Reclutamiento de Personas Beneficiarias	Gestión del Programa de Apoyo al Empleo Estatal	Departamento de Apoyos a Desempleados y Subempleados	Se aseguró que las personas buscadoras de trabajo se ajusten al perfil solicitado por los Programas de Capacitación.
5	Fortalecimiento de Capacidades para Enlaces de Capacitación	Gestión del Programa de Apoyo al Empleo Estatal	Departamento de Apoyos a Desempleados y Subempleados	Los enlaces de capacitación de las Unidades Regionales tuvieron un mejor desempeño laboral y un mayor impacto en la operatividad de los cursos de capacitación implementados.
6	Alianzas Estratégicas con Centros Capacitadores Regionales	Gestión del Programa de Apoyo al Empleo Estatal	Departamento de Apoyos a Desempleados y Subempleados	Se lograron ofrecer programas y cursos especializados que permiten la formación de buscadores de trabajo.

Elaboró

Tec. Isabel del Pilar Dzul Coronado

Jefa de Oficina de Apoyos  
Financieros y Capacitación

Revisó

Lic. Jesús Antonio Carrera Cervantes

Encargado del Departamento de  
Movilidad Laboral

Autorizó

C.P. Enrique González Contreras

Coordinador General del Servicio  
Estatal del Empleo y Capacitación para  
el Trabajo de Quintana Roo

## FORMATO III: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Impartir curso de capacitación a los titulares y auxiliares de las Unidades Administrativas del SEECAT, respecto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública				
<b>Objetivo:</b>	Brindar los conocimientos necesarios respecto a las obligaciones de transparencia establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la LTAIP	<b>Fecha Compromiso:</b>	20/04/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Encargado del departamento		
ACTIVIDADES					
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Preparar presentación en Power Point	01/03/2023	05/03/2023	Curso de capacitación	Documento
2	Mandar invitación a los Titulares y auxiliares de las Unidades Administrativas del SEECAT.	06/04/2023	10/04/2023	Correo electrónico	Documento
3	Impartir el curso de manera virtual	20/04/2023	20/04/2023	Listas de asistencia	Documento

  
 Elaboró  

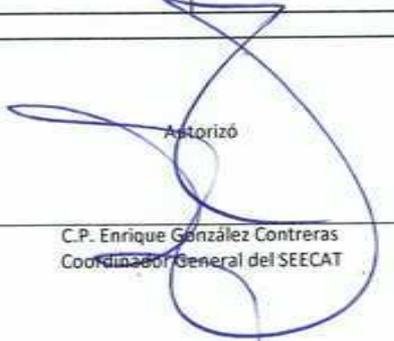

---

 Lic. Merly Monserrat Meraz García  
 Analista A en supervisión de seguimiento a la colocación

  
 Revisó  


---

 Ing. Marco Antonio Martínez Aguilar  
 Encargado del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social

  
 Autorizó  

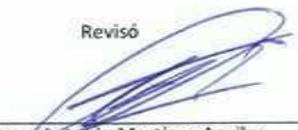

---

 C.P. Enrique González Contreras  
 Coordinador General del SEECAT

## FORMATO III: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Diseñar una base de datos con los periodos de actualización y conservación por Unidad Administrativa.				
<b>Objetivo:</b>	Facilitar a los responsables de las Unidades Administrativas la identificación de los periodos de actualización y conservación de las fracciones de transparencia.	<b>Fecha Compromiso:</b>	10/04/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Encargado de Departamento		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
<b>1</b>	Verificar en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los periodos de actualización y conservación de las fracciones de transparencia.	01/03/2023	05/03/2023	N/A	Documento
<b>2</b>	Diseñar base de datos en Excel donde se indique por cada Unidad Administrativa, las fracciones que le apliquen, así como los periodos de actualización y conservación.	06/04/2023	10/04/2023	Base datos en Excel	Documento

  
 Elaboró  
 Lic. Merly Monsefrat Meraz García  
 Analista A en supervisión de seguimiento a la colocación

  
 Revisó  
 Ing. Marco Antonio Martínez Aguilar  
 Encargado del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social

  
 Autorizó  
 C.P. Enrique González Contreras  
 Coordinador General del SEECAT

## FORMATO III: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Enviar la base de datos de actualización y conservación de las fracciones de transparencia, a los responsables de las Unidades Administrativas				
<b>Objetivo:</b>	Dar a conocer de manera clara y precisa los periodos de actualización y conservación de las fracciones de transparencia.	<b>Fecha Compromiso:</b>	19/03/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Encargado de Departamento		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Actualizar correos electrónicos de los Responsables de las Unidades Administrativas del SEECAT.	15/03/2023	17/03/2023	Lista de correos electrónicos	correo electrónico
2	Enviar a los responsables de las Unidades administrativas la base de datos en Excel, donde se indique las fracciones que le apliquen, así como los periodos de actualización y conservación.	18/03/2023	18/03/2023	Archivo en excel	correo electrónico
3	Corroborar la recepción de la base de datos	19/03/2023	19/03/2023	correo electrónico	correo electrónico

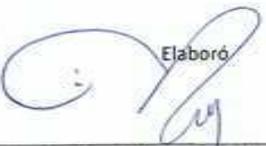

  
 Elaboró  
 Lic. Merly Monserrat Meraz García  
 Analista A en supervisión de seguimiento a la colocación


  
 Revisó  
 Ing. Marco Antonio Martínez Aguilar  
 Encargado del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social

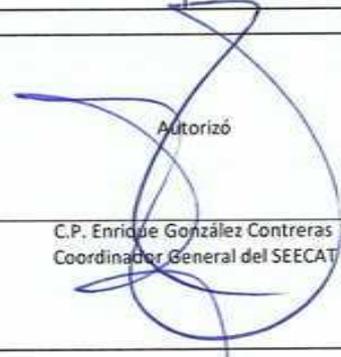

  
 Autorizó  
 C.P. Enrique González Contreras  
 Coordinador General del SEECAT

## FORMATO III: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Impartir curso de capacitación a los titulares y auxiliares de las Unidades Administrativas del SEECAT, respecto a los procesos de descarga, carga, sustitución y eliminación de formatos de transparencia en la PNT.				
<b>Objetivo:</b>	Brindar los conocimientos necesarios respecto a los procesos de descarga, carga, sustitución y eliminación de formatos de transparencia en la PNT.	<b>Fecha Compromiso:</b>	10/05/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Encargado de Departamento		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Preparar presentación en Power Point	01/05/2023	05/05/2023	Curso de capacitación	Documento
2	Mandar invitación a los Titulares y auxiliares de las Unidades Administrativas del SEECAT.	06/05/2023	06/05/2023	Correo electrónico	Documento
3	Impartir el curso de manera virtual	10/05/2023	10/05/2023	Listas de asistencia	Documento

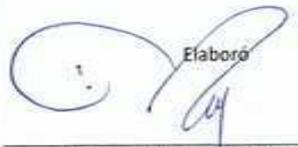
  
 Elaboró  
 Lic. Merly Monserrat Meraz Garcia  
 Analista A en supervisión de seguimiento a la  
 colocación

  
 Revisó  
 Ing. Marco Antonio Martínez Aguilar  
 Encargado del Departamento de Transparencia,  
 Acceso a la Información Pública, Protección de  
 Datos Personales y Contraloría Social

  
 Autorizó  
 C.P. Enríque González Contreras  
 Coordinador General del SEECAT

## FORMATO III: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Impartir curso de capacitación a los titulares y auxiliares de las Unidades Administrativas del SEECAT, respecto a la generación de reportes en la PNT.				
<b>Objetivo:</b>	Brindar los conocimientos necesarios para la generación de reportes en la PNT.	<b>Fecha Compromiso:</b>	10/05/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Encargado de Departamento		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Preparar presentación en Power Point	01/05/2023	05/05/2023	Curso de capacitación	Documento
2	Mandar invitación a los Titulares y auxiliares de las Unidades Administrativas del SEECAT.	06/05/2023	06/05/2023	Correo electrónico	Documento
3	Impartir el curso de manera virtual	10/05/2023	10/05/2023	Listas de asistencia	Documento

  
 Elaboró  
 Lic. Merly Monserrat Meraz García  
 Analista A en supervisión de seguimiento a la colocación

  
 Revisó  
 Ing. Marco Antonio Martínez Aguilar  
 Encargado del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social

  
 Autorizó  
 C.P. Enrique González Contreras  
 Coordinador General del SEECAT

## FORMATO III: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Diseñar formato para el calendario de programático de capturas y bajas de información en la PNT.				
<b>Objetivo:</b>	Realizar las capturas y bajas de información en la PNT, en apego al calendario programático.	<b>Fecha Compromiso:</b>	12/03/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Encargado de Departamento		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Diseñar formato en Excel	05/03/2023	10/03/2023	Formato en Excel	Documento
2	Asignar fechas de capturas y bajas, por Unidad administrativa	11/03/2023	11/03/2023		Documento
3	Enviar el calendario a los responsables de las Unidades administrativas	12/03/2023	12/03/2023	Oficio	Documento

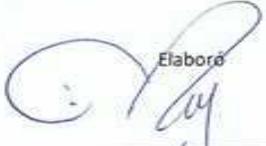

  
 Elaboró  
 Lic. Merly Monserrat Meraz García  
 Analista A en supervisión de seguimiento a la colocación

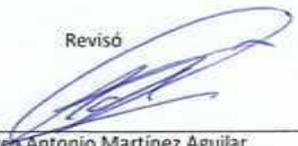

  
 Revisó  
 Ing. Marco Antonio Martínez Aguilar  
 Encargado del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social


  
 Autorizó  
 C.P. Enrique González Contreras  
 Coordinador General del SEECAT

## FORMATO III: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>		Diseñar base de datos para el seguimiento de la actualización y conservación de las fracciones de transparencia en la PNT.			
<b>Objetivo:</b>		Monitorear la actualización y conservación de las fracciones de transparencia en la PNT		Fecha Compromiso: 30/07/2023	
<b>Área Responsable:</b>		Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación: Encargado de Departamento	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Diseñar formato en excel para monitorear de manera trimestral, semestral y anual, la actualización y conservación de las fracciones de transparencia del SEECAT.	05/05/2023	10/05/2023	Formato excel	Documento
2	Utilizar por el formato en las actividades periodicas de monitoreo.	01/07/2023	30/07/2023	Formato excel	Documento

  
 Elaboró  
 Lic. Merly Monserrat Meraz Garcia  
 Analista A en supervisión de seguimiento a la colocación

  
 Revisó  
 Ing. Marco Antonio Martinez Aguilar  
 Encargado del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social

  
 Autorizó  
 C.P. Enrique Gonzalez Contreras  
 Coordinador General del SEECAT

## FORMATO III: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Diseñar formato para informe del resultado de supervisión de la actualización y conservación de las fracciones de transparencia en la PNT.				
<b>Objetivo:</b>	Informar de manera oportuna al responsable de la Unidad Administrativa, el resultado de la supervisión de la actualización y conservación de información en la PNT.	<b>Fecha Compromiso:</b>	30/08/2023		
<b>Área Responsable:</b>	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Encargado de Departamento		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Diseñar formato en excel para informar el resultado de la supervisión de las capturas y/o bajas de fracciones de transparencia.	03/08/2023	06/08/2023	Formato excel	Documento
2	Utilizar por el formato en las actividades periódicas de monitoreo.	15/08/2023	30/08/2023	Formato excel	Documento

  
**Elaboró**  

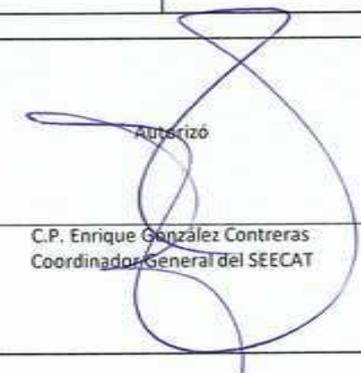

---

 Lic. Merly Monserrat Meraz García  
 Analista A en supervisión de seguimiento a la colocación

  
**Revisó**  


---

 Ing. Marco Antonio Martínez Aguilar  
 Encargado del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social

  
**Autorizó**  


---

 C.P. Enrique González Contreras  
 Coordinador General del SEECAT