



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

19 DE FEBRERO DE 2020



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 2816



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

**CÓDIGO DE CONDUCTA
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....

OBJETIVO.....

CARTA INVITACIÓN.....

GLOSARIO.....

MARCO JURÍDICO.....

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.....

INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.....

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.....

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.....

CARTA COMPROMISO.....

TRANSITORIO.....



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

INTRODUCCIÓN

En el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, establece diversos principios, valores y reglas de integridad, con la finalidad de que los funcionarios desempeñen con la máxima diligencia el servicio público.

Tales directrices de igual forma, se encuentran incluidas en el Código de Conducta de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, para ser observadas por cada servidor público que forma parte de esta dependencia; esto, con la finalidad que, en el desempeño diario de las actividades inherentes a su cargo, comisión o empleo, garanticen en su totalidad las actuaciones que dan paso al cumplimiento de los programas y metas fijadas, además de generar la confianza de la ciudadanía.

Los servidores públicos de la Coordinación General tienen como principal encomienda prestar un servicio de calidad, puesto que tal y como la palabra lo enmarca, "**servidor público**" es alguien cuyo trabajo consiste en servir a la ciudadanía sin distinción alguna y, siempre en amparo de sus facultades y obligaciones que rijan su actuar.

Por ello, resulta indispensable la emisión del Código de Conducta, para establecer la cultura de servicio y cumplir con los objetivos y metas fijadas por esta Coordinación General de Asuntos Jurídicos.



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

OBJETIVO

El presente Código de Conducta tiene como propósito establecer a los servidores públicos de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, un catálogo que les permita de manera clara, objetiva y precisa, cumplir con las metas conforme a cada una de sus actividades asignadas con la máxima responsabilidad; en otras palabras, orientan en el desempeño de sus funciones y la toma de decisiones. El Código de Conducta determina las acciones con las cuales los servidores públicos de esta dependencia se desenvolverán en el día a día.

De esta forma, podrán brindar consultoría especializada en la revisión de los documentos de carácter legal que compete proponer o emitir al Gobernador del Estado, así como coordinar a las Unidades Jurídicas de las Dependencias, órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin que en todos los actos se observen los principios rectores del servicio público.

Durante la aplicación del Código de Conducta, garantizará el cumplimiento de los objetivos y metas de la Coordinación General, respetando los derechos fundamentales y se sostenga una convivencia armónica con la ciudadanía.

Ahora, debido a que la Administración Pública Estatal es por naturaleza dinámica y cambiante, el presente instrumento no puede ser de carácter permanente, por lo que resulta ineludible su actualización cuando sea requerido.

Con fundamento en el artículo 21 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, publicado en el Suplemento C, edición 8053, de fecha 9 de noviembre de 2019, al Periódico Oficial del Estado, se emite el presente Código de Conducta, habiéndose cumplido con los requisitos para su elaboración y aprobación.

**TABASCO**

COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

CARTA INVITACIÓN

Para la Coordinación General de Asuntos Jurídicos es indispensable contar con personas servidoras públicas, que en el ejercicio diario de sus funciones, fomenten la cultura de la legalidad y certeza jurídica, y apliquen los principios constitucionales, valores, lineamientos y reglas de integridad que rigen el servicio público de esta dependencia.

En ese sentido, invito a cada uno de ustedes, a continuar trabajando en la cultura de integridad y refrendar el compromiso con la Ética Pública, sintiéndose identificados y apropiándose para sí mismos el Código de Conducta y el Código de Ética, para continuar con su observancia y cumplimiento.

Por ello, agradezco a cada servidor público su continuo trabajo y entusiasmo por sumar los compromisos contraídos por el Gobierno del Estado de Tabasco, siempre a favor de la sociedad tabasqueña; razón por la que te invito en todo momento a evitar:

- Actos contrarios a la integridad.
- Cualquier conducta que pueda provocar un conflicto de interés.
- Conductas discriminatorias.
- Hostigamiento y acoso sexual.
- Actos de corrupción.

Guillermo Arturo del Rivero León**Coordinador General de Asuntos Jurídicos**



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

GLOSARIO

El lenguaje empleado en el presente Código de Conducta, no pretende generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres. Las referencias o alusiones en la redacción realizada hacia un género, representan a ambos sexos.

Para los efectos del presente Código de Conducta, además de lo establecido en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, se entenderá por:

- I. **Coordinación General:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- II. **Código de Conducta:** Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- III. **Comité de Ética:** Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- IV. **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Reglamento Interior de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El Código de Conducta es el eje rector, de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Coordinación General, sin importar el régimen de contratación al que estén sujetos.

INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

La interpretación de las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, estará a cargo del Comité de Ética, y se realizará conforme a los criterios gramaticales, semánticos y funcionales, para lo cual, podrá auxiliarse en el Órgano Interno de Control, la Subcoordinación de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Asuntos Jurídicos, y demás unidades administrativas de la Coordinación General.

Cualquier persona servidora pública o particular, podrá hacer del conocimiento al Comité de Ética y al Órgano Interno de Control, sobre los posibles incumplimientos al presente Código de Conducta.



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

El Comité de Ética y el Órgano Interno de Control fungirán como órganos de consulta y asesoría.

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Todas las personas servidoras públicas de la Coordinación General, deberán observar los Principios, Valores y Reglas de Integridad definidos en el Código de Ética, mismos que a continuación se enuncian:

- **Principios:** de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.
- **Valores:** de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto y respeto a los derechos humanos.
- **Reglas de Integridad:** de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad, y comportamiento digno.

El siguiente esquema establece las conductas a observar por parte de los servidores públicos de la Coordinación General, mismas que se encuentran alineadas a los Principios, Valores y Reglas de Integridad del Código de Ética.

Conductas	Principios	Valores	Reglas de Integridad
En la elaboración, impulso y aplicación de políticas y programas, evitar el beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o para perjudicar a una persona.	Imparcialidad. Objetividad. Profesionalismo.	Igualdad y No discriminación. Interés Público.	Actuación Pública. Comportamiento Digno.
Actuar siempre con objetividad e imparcialidad prevaleciendo el interés del servicio público,	Objetividad. Imparcialidad.	Interés Público. Igualdad y No	Desempeño Permanente con Integridad.



TABASCO

COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

la sociedad y buscando el bien común por encima de un beneficio personal, familiar o de negocios.	Integridad.	Discriminación.	Comportamiento Digno.
Fomentarán un ambiente laboral interno, basado en el respeto mutuo, sin discriminación, exclusión, restricción o cualquier característica.	Imparcialidad. Equidad. Legalidad.	Igualdad y No Discriminación. Cooperación. Liderazgo.	Actuación Pública. Comportamiento Digno. Cooperación con la Integridad.
Cumplir con las disposiciones constitucionales, jurídicas y/o administrativas que regulan el servicio público, empleo, cargo o comisión que tengan asignado.	Legalidad. Honradez. Lealtad. Profesionalismo. Transparencia. Eficacia.	Interés Público. Respeto a los Derechos Humanos.	Actuación Pública.
Denunciar todo acto u omisión que impida el respeto a los derechos humanos de los ciudadanos.	Legalidad. Honradez. Imparcialidad. Lealtad.	Interés Público. Respeto a los Derechos Humanos.	Cooperación con la Integridad.
Desempeñar las labores asignadas sin abusar del cargo público, para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole y/o perjudicar a terceros.	Legalidad. Honradez. Profesionalismo. Objetividad. Imparcialidad. Equidad.	Interés Público. Respeto.	Actuación Pública. Desempeño Permanente con la Integridad.
Aportar el máximo de la capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un mayor beneficio al que corresponde por Ley.	Eficiencia. Eficacia. Profesionalismo.	Interés Público. Cooperación.	Actuación Pública. Desempeño Permanente con Integridad.



TABASCO

COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

Desempeñar las funciones dentro de los plazos, conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.	<p>Eficiencia.</p> <p>Disciplina.</p> <p>Profesionalismo</p>	Interés Público.	Actuación Pública.
Recibir y atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a la Coordinación General.	<p>Imparcialidad.</p> <p>Objetividad.</p> <p>Profesionalismo.</p>	<p>Igualdad y No Discriminación.</p> <p>Respeto.</p>	<p>Comportamiento Digno.</p> <p>Actuación Pública.</p> <p>Trámites y Servicios.</p>
Respetar y cumplir el horario laboral asignado, asistir puntualmente a las reuniones, eventos, así como demás compromisos institucionales.	<p>Disciplina.</p> <p>Profesionalismo.</p> <p>Lealtad.</p>	<p>Cooperación.</p> <p>Liderazgo.</p> <p>Respeto.</p>	<p>Actuación Pública.</p> <p>Comportamiento Digno.</p>
Denunciar cualquier acto u omisión que implique la comisión de un delito, falta administrativa o un uso inadecuado de los recursos públicos.	<p>Honradez.</p> <p>Legalidad.</p>	Cooperación.	<p>Actuación Pública.</p> <p>Cooperación con la Integridad.</p>
Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación que tengan bajo su responsabilidad evitando la sustracción, destrucción, difusión o indebida utilización.	<p>Lealtad.</p> <p>Legalidad.</p> <p>Profesionalismo.</p>	<p>Cooperación.</p> <p>Interés Público.</p>	<p>Actuación Pública.</p> <p>Información Pública.</p> <p>Comportamiento Digno.</p>
Actuar con confidencialidad e imparcialidad en la elaboración y manejo de información interna.	<p>Profesionalismo.</p> <p>Lealtad.</p> <p>Imparcialidad.</p> <p>Integridad.</p> <p>Disciplina.</p>	<p>Interés Público.</p> <p>Cooperación.</p>	<p>Actuación Pública.</p> <p>Cooperación con la Integridad.</p>
Agilizar la toma de decisiones evitando postergar indebidamente los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad.	<p>Eficiencia.</p> <p>Legalidad.</p> <p>Profesionalismo</p>	<p>Cooperación.</p> <p>Interés Público.</p>	Actuación Pública.



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

Garantizar una adecuada organización y conservación de todos los documentos y archivos derivados de su empleo, cargo o comisión.	Legalidad. Transparencia. Disciplina. Rendición de Cuentas.	Interés Público.	Actuación Pública. Información Pública.
Facilitar a los ciudadanos los mecanismos apropiados para tener acceso a la información que genere la Coordinación General.	Legalidad. Transparencia. Profesionalismo.	Interés Público. Respeto a los Derechos Humanos.	Información Pública. Procedimiento Administrativo. Trámites y Servicios.
Cumplir con la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.	Legalidad. Transparencia. Rendición de Cuentas.	Interés Público. Respeto a los Derechos Humanos.	Información Pública.
Realizar una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros.	Legalidad. Honradez. Imparcialidad. Rendición de Cuentas.	Interés Público.	Recursos Humanos.
Conducirse con dignidad y respeto hacia todas las personas del área laboral, así como con la ciudadanía en general.	Profesionalismo. Imparcialidad. Integridad.	Interés Público. Respeto.	Actuación Pública. Cooperación con la Integridad.
Promover el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico, sexo u orientación sexual.	Profesionalismo. Equidad.	Igualdad y no Discriminación. Respeto. Respeto a los Derechos Humanos.	Procedimiento Administrativo.
Ofrecer a las personas de la Coordinación General, un trato de respeto, cortesía y equidad, sin importar la jerarquía.	Profesionalismo. Objetividad. Integridad.	Igualdad y no Discriminación. Respeto. Respeto a los	Actuación Pública. Recursos Humanos. Trámites y Servicios.



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

	Equidad.	Derechos Humanos.	Procedimiento Administrativo.
Considerar la libre manifestación de las ideas de las personas que laboran en la Coordinación General.	Profesionalismo. Objetividad. Integridad. Equidad.	Respeto a los Derechos Humanos.	Actuación Pública. Recursos Humanos. Trámites y Servicios. Procedimiento Administrativo.
Informar al superior jerárquico, las faltas cometidas por otras personas.	Honradez. Legalidad. Lealtad.	Cooperación.	Actuación Pública. Cooperación con la Integridad.
Emitir decisiones apegadas a las normas, con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a intereses particulares.	Honradez. Legalidad. Profesionalismo.	Interés Público. Respeto.	Información Pública.
Usar la información que proporcionen otros entes públicos únicamente para los fines para los que fue requerida.	Transparencia. Legalidad.	Interés Público.	Información pública.
Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión de la Coordinación General.	Legalidad. Profesionalismo. Eficacia. Lealtad	Cooperación. Interés Público.	
Respetar los bienes asignados de los demás servidores públicos.	Profesionalismo. Integridad.	Respeto.	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Recursos Humanos.
Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde la Coordinación General o cualquier otra dependencia.	Disciplina. Profesionalismo.	Liderazgo.	Recursos Humanos.
Ser ejemplo de colaboración y de unidad, fomentando el	Disciplina.	Liderazgo.	Actuación Pública.



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

trabajo en equipo.	Profesionalismo. Eficiencia.	Respeto.	Recursos Humanos.
Fomentar el incremento de la productividad en el área de adscripción.	Lealtad. Eficiencia. Disciplina.	Liderazgo. Interés Público.	Actuación Pública. Trámites y Servicios.
Actuar con honestidad, integridad, congruencia, pluralidad y respetar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.	Honradez. Lealtad. Profesionalismo. Integridad.	Respeto a los Derechos Humanos. Respeto. Liderazgo.	Actuación Pública. Trámites y Servicios. Recursos Humanos. Procedimiento Administrativo.
Conducirse con respeto a todas las personas sin importar razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.	Imparcialidad. Objetividad. Equidad.	Igualdad y no Discriminación. Respeto a los Derechos Humanos. Equidad de Género.	Actuación Pública. Trámites y Servicios. Recursos Humanos. Procedimiento administrativo.
Contribuir a la conservación del entorno cultural y ecológico, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación del medio ambiente.		Entorno Cultural y Ecológico.	
Fomentar un ambiente de cooperación y responsabilidad compartida, favoreciendo una interacción cordial y respetuosa con la sociedad.	Imparcialidad. Profesionalismo.	Liderazgo. Respeto. Interés Público.	Trámites y Servicios.



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de los servidores públicos, así como para el entorno ambiental.	Lealtad	Entorno Cultural y Ecológico. Respeto a los Derechos Humanos.	Actuación Pública.
Reutilizar el material de oficina el mayor número de veces posible.	Economía.	Entorno Cultural y Ecológico.	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
Mantener en el mejor estado de limpieza y conservación las instalaciones, los bienes, e instrumentos de trabajo.	Economía.	Entorno Cultural y Ecológico.	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
Utilizar racionalmente el agua, papel y la energía eléctrica.	Economía.	Entorno Cultural y Ecológico.	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

Se identificarán riesgos éticos derivados de las estadísticas reportadas de denuncias y quejas presentadas ante el Comité de Ética, así como de las encuestas que este realice. Por lo que una vez identificados, se les dará seguimiento, se elaborarán indicadores y se evaluarán los resultados de las acciones comprendidas. En ese sentido y dado que a la fecha no se han registrado quejas ni denuncias, se identifican como posibles riesgos los siguientes:

- Información utilizada de forma no responsable por parte de los servidores públicos.
- Conflicto de intereses materializado por falta de prevención.
- Recursos materiales, financieros y humanos, utilizados sin eficacia.
- Actos contrarios a la integridad realizados sin denunciarse por parte de los servidores públicos.



COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

Por lo anterior, se considera necesario que el Comité de Ética promueva permanentemente, una cultura de integridad a través de las siguientes actividades:

- Acciones de sensibilización en materia de recursos humanos, ética e integridad, dirigida a todo el personal.
- Difusión de los valores y principios a través de circulares.
- Suscripción de la Carta Compromiso.
- Difusión de mecanismos institucionales para denuncias y sugerencias.
- Programa de profesionalización en materia de ética e integridad, enfatizando en la protección de los derechos humanos.
- Acciones de capacitación para actualizar y reforzar los conocimientos de todo el personal, en los siguientes rubros:
 - Adquisiciones, arrendamiento, recursos humanos, recursos financieros y control interno.
 - Ética, integridad y derechos fundamentales.
 - Prevención de conflictos de interés.
 - Transparencia en los recursos públicos y rendición de cuentas.
 - Acceso a la información y protección de datos personales.

CARTA COMPROMISO

Al momento de ingresar a la Coordinación General, las personas asumirán el carácter de servidoras públicas, por lo que independientemente de su empleo, cargo o comisión, firmarán una Carta Compromiso, a través de la cual manifestarán que conocen el Código de Conducta, y asumen el compromiso durante su desempeño.

**TABASCO**

COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

Villahermosa, Tabasco a ____ de _____ de _____.

Carta Compromiso

Yo _____, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que conozco y comprendo el contenido y alcance del Código de Conducta de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, asumiendo el compromiso de que, en el desempeño de mis funciones, me conduciré bajo los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el mismo documento, así como en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal. Asimismo, manifiesto que estoy plenamente consciente que es una obligación para quienes laboran en la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, la suscripción de esta Carta Compromiso, así como la puntual observancia del Código de Conducta, para que en nuestra actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades del servicio público a favor de la sociedad.

Firmando al calce para constancia.

**TABASCO**

COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

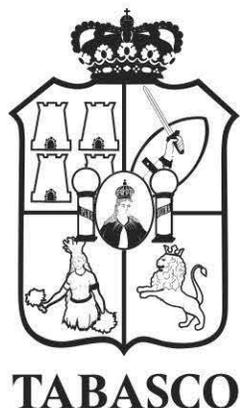
TRANSITORIO

ÚNICO. El Presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. del Rivero León', written over a faint circular stamp.

**GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: HXF11QBmgL4+mWzXKEOqtzLwCe949dS3QpI3z1t0kvktN6kSSB2w10fIXsZNOgoEpVfcad/ZJ9YWW+0Z59J2QSi2+8gdOY6whNVZRmoE1JnNQSd/UVzh44e/4V+9V0qk/XBIDicDxz9JLA3oBYy7Mfm9JfjxmNkw8RcBvNOFctezP89sYV/9BZiaTT3Caaq4dNDPDHRKuVdCpWcwTbAdjTW98Y4KPIMn039wNoMaPcBHOmwzIQNwyEE4P1b+/5sAQQU7NwUOc7jFqYp+gj0BX9AGualBeHNUVF6QRpbeCd7ETrQsPz+10xBvIAi2gtlUAIxruNGogBxMhxlMqNA==