

Mérida, Yucatán, a veintinueve de junio de dos mil veinte. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente mediante el cual se impugna la falta de respuesta por parte de la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY (AUTAMUADY), recaída a la solicitud de acceso a la información bajo el folio marcado con el número **00131420**. - - -

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** La parte recurrente realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY (AUTAMUADY), marcada con el folio 00131420 en la cual requirió lo siguiente:

**“BUENOS DÍAS, QUISIERA CONOCER EL PLAN DE TRABAJO DE LA ASOCIACIÓN PARA ESTE AÑO.”**

**SEGUNDO.-** En fecha veinticuatro de enero de dos mil veinte, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte de la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY (AUTAMUADY), señalando sustancialmente lo siguiente:

**“INCONFORMIDAD CON LA RESPUESTA”**

**TERCERO.-** Por auto dictado el día veintisiete de enero del año en curso, se designó como Comisionado Ponente al Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

**CUARTO.-** Mediante acuerdo de fecha veintinueve de enero del año que acontece, se tuvo por presentada a la parte recurrente con el escrito al que se refiere el antecedente SEGUNDO, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta a la solicitud de acceso con folio 00131420, realizada a la Unidad de Transparencia de la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY (AUTAMUADY), y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor de la parte

recurrente, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracción VI de la propia norma, y último párrafo del ordinal 82, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Yucatán, vigente; y aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

**QUINTO.-** El día diez de febrero del año que transcurre, se notificó al recurrente mediante correo electrónico, el acuerdo señalado en el antecedente que precede; y en cuanto a la autoridad recurrida se le notificó, de manera formal y para todos los efectos legales a que hubiere lugar, con la persona que se encontraba en el predio, el once del mismo mes y año.

**SEXTO.-** Mediante proveído de fecha dieciséis de junio del presente año, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha veintinueve de enero del mismo año, para efectos que rindieran alegatos y, en su caso, remitieran constancias que estimaren conducentes, con motivo de la solicitud de información con número de folio 00131420, había fenecido sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de la parte recurrente y de la autoridad recurrida; asimismo, atendiendo el estado procesal que guardaba el recurso de revisión nos ocupa, se decretó el cierre de instrucción del presente asunto y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno de este Instituto, emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo en cuestión.

**SÉPTIMO.-** Los días diecinueve y veintiséis de junio del año dos mil veinte, a través de los estrados de este Instituto, y mediante correo electrónico, se notificó al Sujeto Obligado y a la parte recurrente, respectivamente, el acuerdo descrito en el Antecedente SEXTO.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

**SEGUNDO.-** Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene como objeto garantizar y promover el acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias, entidades y cualquier otro organismo del gobierno estatal y municipal, o los que la legislación reconozca como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

**TERCERO.-** Que el Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en el artículo 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**CUARTO.-** Del análisis realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el ciudadano efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY (AUTAMUADY), en la Plataforma Nacional de Transparencia, con el número de folio 00131420, en la cual su interés radica en obtener: *“El plan de trabajo de la asociación para este año.”*

Al respecto, la parte recurrente, el veinticuatro de enero del presente año, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso marcada con el folio número 00131420; por lo que, el presente medio de impugnación resultó procedente en términos de la fracción VI del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

**“ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:**

...

**VI. LA FALTA DE RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY;**

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha once de febrero del año que transcurre, se corrió traslado a la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY (AUTAMUADY), para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracción II de la Ley de la Materia, siendo el caso que, habiendo fenecido dicho término sin que el Sujeto Obligado rindiera alegatos, se declaró precluido su derecho, y se determinó resolver de conformidad a los autos que constituyen este expediente.

Consecuentemente, se estima que en los autos que conforman el expediente al rubro citado, no se encuentran elementos jurídicos suficientes que desvirtúen la existencia del acto reclamado por el recurrente, esto es, la falta de respuesta por parte de la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY. (AUTAMUADY), recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, ni tampoco alguno con la intención de modificar o revocar el acto reclamado.

**QUINTO.-** A continuación, se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos ocupa, a fin de determinar el Área o Áreas competente para poseer la información solicitada.

La Ley Federal del Trabajo, indica:

“...

**CAPITULO II**  
**SINDICATOS, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES**

**ARTÍCULO 356.- SINDICATO ES LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES O PATRONES, CONSTITUIDA PARA EL ESTUDIO, MEJORAMIENTO Y DEFENSA DE SUS RESPECTIVOS INTERESES.**

...

**ARTÍCULO 357 BIS.- EL RECONOCIMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LAS ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES Y PATRONES, ASÍ COMO SUS**

FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES NO ESTARÁ SUJETA A CONDICIONES QUE IMPLIQUEN RESTRICCIÓN ALGUNA A SUS GARANTÍAS Y DERECHOS, ENTRE ELLOS A:

- I. REDACTAR SUS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS;
- II. ELEGIR LIBREMENTE SUS REPRESENTANTES;
- III. ORGANIZAR SU ADMINISTRACIÓN Y SUS ACTIVIDADES;
- IV. FORMULAR SU PROGRAMA DE ACCIÓN;

...

ARTÍCULO 373.- LA DIRECTIVA DE LOS SINDICATOS, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCAN SUS ESTATUTOS, DEBERÁ RENDIR A LA ASAMBLEA CADA SEIS MESES, POR LO MENOS, CUENTA COMPLETA Y DETALLADA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL. LA RENDICIÓN DE CUENTAS INCLUIRÁ LA SITUACIÓN DE LOS INGRESOS POR CUOTAS SINDICALES Y OTROS BIENES, ASÍ COMO SU DESTINO, DEBIENDO LEVANTAR ACTA DE DICHA ASAMBLEA.

EL ACTA DE LA ASAMBLEA EN LA QUE SE RINDA CUENTA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL DEBERÁ SER ENTREGADA DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES AL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL PARA SU DEPÓSITO Y REGISTRO EN EL EXPEDIENTE DE REGISTRO SINDICAL; ESTA OBLIGACIÓN PODRÁ CUMPLIRSE POR VÍA ELECTRÓNICA.

...”

Los Estatutos de la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY (AUTAMUADY), establecen:

“...

ARTICULO 1º. LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE YUCATÁN, Y SUS DEMÁS DEPENDENCIAS RESUELVEN CONSTITUIR LA ASOCIACIÓN ÚNICA DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y MANUALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN, “FELIPE CARRILLO PUERTO”, CON EL OBJETO DE DEFENDER SUS INTERESES Y DERECHOS CONFORME A LA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y PROGRAMA DE ACCIÓN ESTABLECIDOS EN LOS ESTATUTOS Y DE ACUERDO CON LA DOCTRINA REVOLUCIONARIA DEL PROLETARIADO.

...

ARTICULO 23º.- EL ÓRGANO SUPREMO DEL SINDICATO LO SERÁ LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS Y SUS ACUERDOS DEBERÁN SER ACATADOS POR TODOS LOS MIEMBROS, AUN CUANDO NO ASISTAN A LA REUNIÓN EN QUE SE TOMEN ÉSTOS.

...

ARTICULO 30º.- EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA ORGANIZACIÓN ESTARÁ INTEGRADO

POR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

...

UN SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS.

...

ARTICULO 40°.- SON FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS:

I.- ASISTIR, INVARIABLEMENTE, A LAS SESIONES PLENARIAS, ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS QUE SE CELEBREN.

II.- ASISTIR INVARIABLEMENTE A LAS ASAMBLEAS DE SOCIOS, ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS QUE AL EFECTO SE CONVOQUEN, ASÍ COMO A TODOS LOS DEMÁS ACTOS QUE REQUIERAN SU PRESENCIA POR LA NATURALEZA DEL ACTO.

III.- EN TODO CASO DEBERÁ LEVANTAR UNA MINUTA EN LA QUE SE CONTENGA LA REUNIÓN CELEBRADA PARA QUE LA DÉ A CONOCER YA SEA AL COMITÉ DIRECTIVO O A LA ASAMBLEA DE SOCIOS, SEGÚN PROCEDA, Y UNA VEZ APROBADA, DARLE LA CATEGORÍA DE ACTA Y CON ESTE CARÁCTER TRANSCRIBIRLA EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE.

IV.- DEBERÁ LLEVAR UN LIBRO, AUTORIZADO EN SU PRIMERA PÁGINA Y EN LA ÚLTIMA, EN EL QUE HARÁ LOS ASIENTOS DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES QUE CELEBRE EL COMITÉ DIRECTIVO Y DE LAS ASAMBLEAS DE SOCIOS, MISMO QUE DEBERÁ SER LLEVADO AL CORRIENTE, DEBIDAMENTE FOLIADO Y CON LAS FORMALIDADES DE LEY. ASIMISMO, EN DICHO LIBRO DEBERÁN ESTAR CONTENIDOS TODOS LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN YA SEA POR EL COMITÉ DIRECTIVO O POR LA ASAMBLEA DE SOCIOS.

V.- OPORTUNAMENTE DEBERÁ RECABAR FIRMAS QUE AUTENTIFIQUEN Y LEGALICEN LAS ACTAS REFERIDAS EN LAS CLÁUSULAS ANTERIORES.

...

VIII.- TENER EN GUARDA Y BAJO SU RESPONSABILIDAD EL LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS A QUE SE HA HECHO MÉRITO Y SERÁ A SU CUIDADO EL ARCHIVO DE LA ORGANIZACIÓN, QUE SE INTEGRARÁ CON TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE RECIBA EL SINDICATO Y QUE LE SEA REMITIDA POR LOS DIRECTIVOS DESPUÉS DE SU TRÁMITE LEGAL.

..."

De las disposiciones legales previamente citadas, se concluye lo siguiente:

- Que la **Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY (AUTAMUADY)**, es una organización de tipo laboral, integrada por los trabajadores administrativos de la Universidad de Yucatán, y sus demás dependencias.
- Que el órgano supremo del sindicato lo será la Asamblea General de Socios y

sus acuerdos deberán ser acatados por todos los miembros, aun cuando no asistan a la reunión en que se tomen éstos.

- Que la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY (AUTAMUADY), estará representado por el **Comité Ejecutivo**.
- Que dentro del Comité Ejecutivo se encuentra la **Secretaría de Actas y Acuerdos** entre cuyas atribuciones tiene las de: asistir, invariablemente, a las sesiones plenarias, ordinarias o extraordinarias que se celebren, asistir invariablemente a las asambleas de socios, ordinarias o extraordinarias que al efecto se convoquen, así como a todos los demás actos que requieran su presencia por la naturaleza del acto, así como deberá llevar un libro, autorizado en su primera página y en la última, en el que hará los asientos de las actas de las sesiones que celebre el Comité Directivo y de las asambleas de socios, mismo que deberá ser llevado al corriente, debidamente foliado y con las formalidades de ley, asimismo, en dicho libro deberán estar contenidos todos los acuerdos que se tomen ya sea por el comité directivo o por la asamblea de socios; así como tener en guarda y bajo su responsabilidad el Libro de Actas y Acuerdos a que se ha hecho mérito y será a su cuidado el archivo de la organización

En mérito de lo anterior, toda vez que la intención de la particular, es conocer: *“El horario de atención de la asociación.”*, es incuestionable que el Área competente para poseerle en sus archivos es la **Secretaría de Actas y Acuerdos**, toda vez que es la encargada de asistir, invariablemente, a las sesiones plenarias, ordinarias o extraordinarias que se celebren, asistir invariablemente a las asambleas de socios, ordinarias o extraordinarias que al efecto se convoquen, así como a todos los demás actos que requieran su presencia por la naturaleza del acto, así como deberá llevar un libro, autorizado en su primera página y en la última, en el que hará los asientos de las actas de las sesiones que celebre el Comité Directivo y de las asambleas de socios, mismo que deberá ser llevado al corriente, debidamente foliado y con las formalidades de ley, asimismo, en dicho libro deberán estar contenidos todos los acuerdos que se tomen ya sea por el comité directivo o por la asamblea de socios; así como tener en guarda y bajo su responsabilidad el Libro de Actas y Acuerdos a que se ha hecho mérito y será a su cuidado el archivo de la organización

**SEXTO.-** Establecida la competencia del Área para poseer la información solicitada, en

el presente apartado se valorará el proceder del Sujeto Obligado respecto a la solicitud de acceso que nos ocupa.

Del análisis efectuado a la conducta del Sujeto Obligado, se desprende que no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa dentro del término de diez días hábiles, como lo prevé el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en consecuencia acreditándose la existencia del acto reclamado, aunado a que tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión al rubro citado quedara sin materia, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

Con todo, toda vez que no sólo ha quedado demostrada la posible existencia de la información solicitada en los archivos del Sujeto Obligado, sino también que ésta reviste naturaleza pública, **se considera procedente revocar la falta de respuesta por parte de la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY (AUTAMUADY), recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 00131420.**

**SÉPTIMO.-** Conviene señalar que en virtud que el Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa en el plazo establecido para ello, el artículo 154 de la Ley General en cita, establece que en los casos que los organismos garantes determinen durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control o de la instancia competente para que éste acuerde lo conducente, según sea el caso, lo establecido en el procedimiento de responsabilidad respectivo; toda vez, que el ordinal 206, en su fracción I, de la norma ya aludida dispone que un incumplimiento a la Ley es la falta de respuesta a las solicitudes en el plazo señalado en la Ley de la Materia, se determina de conformidad al numeral 209 párrafo segundo de la mencionada Ley General, que resulta procedente dar **vista al Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma de Yucatán**, a fin que éste acuerde lo previsto, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida con antelación.

**OCTAVO.-** En mérito de todo lo expuesto, se **Revoca** la falta de respuesta por parte de la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la UADY. (AUTAMUADY), recaída a la solicitud de información que nos ocupa, para efectos, que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I. Requiera al Secretario de Actas y Acuerdos**, a fin que realice la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, esto es: *“El plan de trabajo de la asociación para este año.”*, y la entregue al particular en la modalidad peticionada, o en su caso, declare la inexistencia de la misma, esto último, de conformidad al procedimiento previsto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II. Ponga a disposición de la parte recurrente la respuesta del Área** referida en el punto que precede, con la información que resultare de la búsqueda, o en su caso, las constancias con motivo de la declaración de inexistencia;
- III. Notifique a la parte recurrente las acciones realizadas conforme a derecho** corresponda, en términos de lo previsto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia; y
- IV. Envíe al Pleno de este Instituto las constancias que acrediten el debido cumplimiento a la resolución que nos ocupa.**

Por lo antes expuesto y fundado, se:

#### RESUELVE:

**PRIMERO.-** Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número **00131420**, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, y OCTAVO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DÍEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos,

apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**TERCERO.-** En virtud que del análisis efectuado al cuerpo del escrito inicial se advirtió que la parte recurrente designó correo electrónico a fin de oír y recibir notificaciones respecto del recurso de revisión que nos ocupa, se ordena que de conformidad a lo previsto en el numeral 62, fracción II de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicado de manera supletoria de conformidad al diverso 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, y 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **la notificación de la presente resolución, se realice a través del correo electrónico proporcionado para tales efectos.**

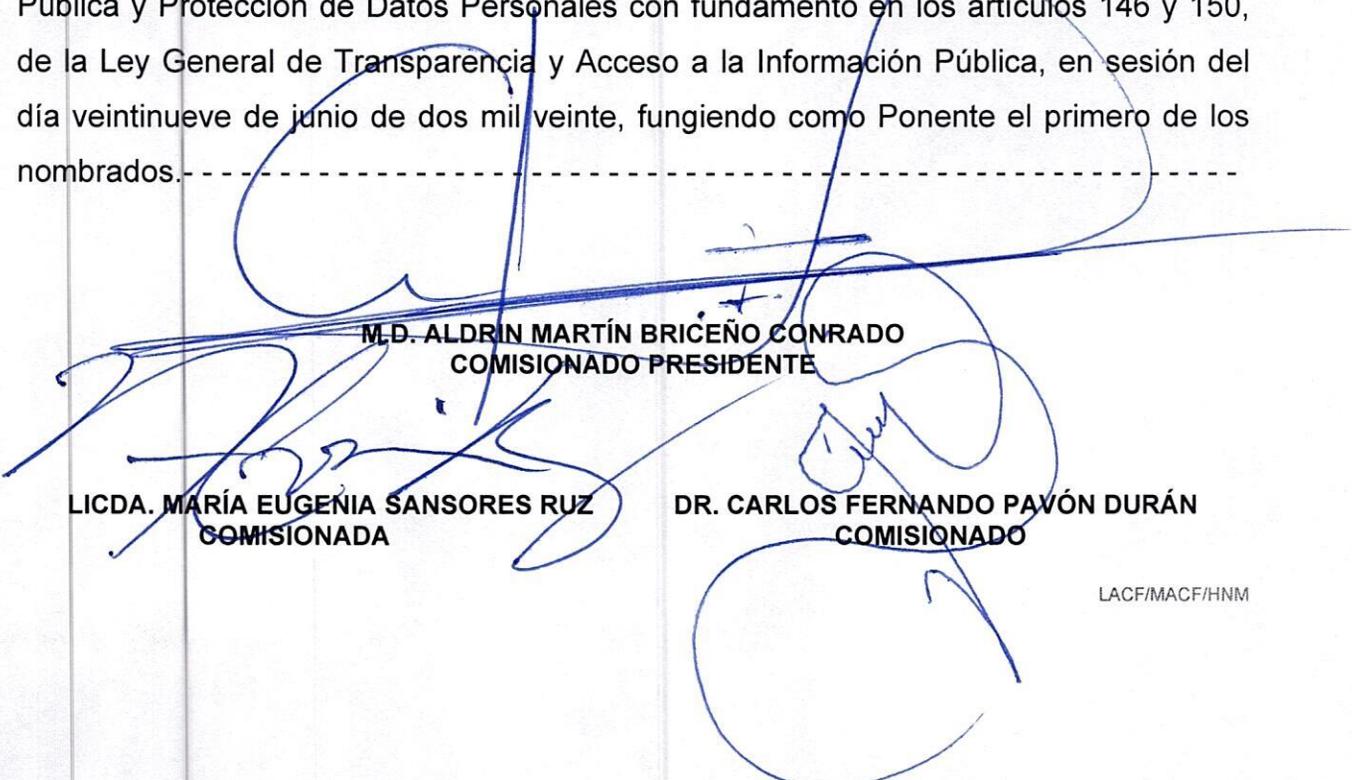
**CUARTO.-** Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo que respecta al Sujeto Obligado, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, se realice a través del **correo electrónico** proporcionado por éste al Instituto, como resultado del conjunto de medidas adoptadas ante la contingencia sanitaria generada por la pandemia del virus COVID-19, de conformidad a lo establecido en el *Acuerdo Administrativo del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que contiene los lineamientos temporales y extraordinarios para la recepción, registro y tramite de escritos vía correo electrónico, así como para la notificación, entrega de copias simples y certificadas, y consulta de expedientes relacionados con los asuntos de su competencia, como medidas ante la pandemia derivada del virus covid-19*, emitido el quince de junio de dos mil veinte.

**QUINTO.-** Con fundamento en los artículos 154 y 209 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se da **vista al Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma de Yucatán**, para los efectos descritos en el Considerando SÉPTIMO de la presente determinación, a efecto que determine lo que en derecho corresponda.

**SEXTO.-** Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Maestro en Derecho, Aldrin Martín

Briceño Conrado, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día veintinueve de junio de dos mil veinte, fungiendo como Ponente el primero de los nombrados.-----



**M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO**  
**COMISIONADO PRESIDENTE**

**LICDA. MARÍA EUGENIA SANORES RUZ**  
**COMISIONADA**

**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN**  
**COMISIONADO**

LACF/MACF/HNM