Ciudad de México, a 15 de julio de 2019

OFICIO No. SG/DGJyEL/RPA/ALC/00627/2019

DIP. JOSÉ DE JESÚS MARTÍN DEL CAMPO CASTAÑEDA
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE LA
COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En ejercicio a la facultad conferida a la Lic. Rosa Icela Rodríguez Velázquez, Secretaria de Gobierno de la Ciudad de México, en la fracción II, del artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, relativa a la conducción de las relaciones de la Jefa de Gobierno con los organismos y poderes públicos locales y federales; y a lo dispuesto en los artículos 7, fracción I, inciso B) y 55, fracciones XVI y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; por este medio adjunto el oficio **AIZT/DEPDyS/722/2019** de fecha 4 de julio de 2019, signado por la Mtra. Yesenia Karina Arvizu Mendoza, Directora Ejecutiva de Planeación de Desarrollo y Sustentabilidad en la Alcaldía de Iztacalco, mediante el cual remite la respuesta al Punto de Acuerdo emitido por ese Poder Legislativo de esta Ciudad y comunicado mediante el similar **MDSPOPA/CSP/1065/2019**.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. LUIS GUSTAVO VELA SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO
Y DE ENLACE LEGISLATIVO
ce-legis@secgob.cdmx.gob.mx

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
I LEGISLATURA
COORDINACIÓN DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS
FOLIO: 00006490
FECHA: 17/7/19
HORA: 11:30
RECIBIÓ: Daniel

C.c.c.e.p.- Lic. Jimena Martínez M, Subdirectora de Control de Gestión y Atención Ciudadana en la SGCDMX. En atención a los folios: 2116/1729
Mtra. Yesenia Karina Arvizu Mendoza, Directora Ejecutiva de Planeación de Desarrollo y Sustentabilidad en Iztacalco.

LPML

Alcaldía

Iztacalco

2018 - 2021

627

SECRETARÍA DE GOBIERNO
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
12 JUL. 2019
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y ENLACE LEGISLATIVO
RECIBE RECIBIDO HORA: 15:27

Iztacalco, Ciudad de México, a 4 de julio de 2019
AIZT/DEPDyS/722/2019
ASUNTO: RESPUESTA A PUNTO DE ACUERDO SOBRE ALCALDÍAS DIGITALES

LIC. LUIS GUSTAVO VELA SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO
Y DE ENLACE LEGISLATIVO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
P R E S E N T E.

Por medio de la presente doy respuesta a su similar SG/DGJyEL/2014/2019 de fecha 7 de junio del año en curso, dirigido al titular de este órgano político - administrativo, mediante al cual informa que no se cuenta con respuesta al punto de acuerdo por el que "se exhorta a emprender acciones tendentes a la implementación de alcaldías digitales y gobierno abierto en coordinación con el gobierno de la ciudad" presentado por la diputada María Guadalupe Aguilar Solache y aprobado por el Congreso de la Ciudad de México.

Al respecto le señalo que con fundamento en los artículos 52, 53 apartado B, numeral 3 fracción VIII de la Constitución Política de la Ciudad de México ; 3, 31 fracciones I y VIII y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, así como en lo establecido en cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de octubre de 2018 se aprobó del Dictamen de Estructura Organizacional de la Alcaldía en Iztacalco 2018-2021, el cual especifica que las áreas de atención ciudadana de este órgano político - administrativo son las subdirecciones de Información Pública, del Centro de Servicios y Atención Ciudadana y de Ventanilla Única, mismas que se agrupan en la Dirección de Atención Ciudadana y Transparencia a cargo de la Dirección Ejecutiva de Planeación del Desarrollo y Sustentabilidad, en consecuencia le expongo los medidas implementadas por esta administración en materia de digitalización y gobierno abierto de acuerdo a las funciones de cada unidad administrativa previamente señalada.

1) En el tema de transparencia y gobierno abierto, actualmente se encuentra disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la información referente a uso de recursos públicos, estadísticas, evaluaciones y estudios,

informes, determinaciones de autoridad, atención ciudadana e indicadores de la alcaldía de Iztacalco.

2) En cumplimiento con el articulo 145 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a partir del 1 de octubre de 2018, el menú de inicio de la pagina electrónica de esta alcaldía contiene un apartado exclusivo, fácilmente identificable, que permite al usuario acceder a la información pública derivada de los siguientes fundamentos jurídicos:

Fracción que cuenta con botón de acceso directo	Detalle de la información publicada disponible de manera digital para consulta y descarga
Artículo 121 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
I	El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;
II	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
III	Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;
IV	Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;
VI	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos, metas y

	resultados
VII	Los planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos;
VIII	El directorio de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
IX	La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;
X	Una lista con el importe con el concepto de viáticos y gastos de representación que mensualmente las personas servidoras públicas hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
XI	El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
XII	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
XIII	La Versión Pública en los sistemas habilitados para ello, de las Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la normatividad aplicable;
XIV	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XV	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
XVI	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
XVII	La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
XVIII	El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
XXI	La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá: a) Los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos: b) El presupuesto de egresos y método para su estimación, incluida toda la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales; c) Las bases de cálculo de los ingresos; d) Los informes de cuenta pública; e) Aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; f) Estados financieros y presupuestales, cuando así proceda, y g) Las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados, y en su caso, el uso o aplicación que se les

	da; h) El presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia, desglosado por tema de la capacitación, sujeto obligado y beneficiarios.
XXII	Los programas operativos anuales y de trabajo en los que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total;
XXIII	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
XXIV	La información relativa a la Cuenta y Deuda públicas, en términos de la normatividad aplicable;
XXV	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo demedio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
XXVI	XXVI.- Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente: a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los sujetos obligados; b) El número y tipo de auditorías realizadas en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó; c) Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y d) Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado;
XXVII	XXVII. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;
XXVIII	Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXIX	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
XXX	La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
XXXI	Los informes que por disposición legal debe rendir el Sujeto Obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;
XXXII	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
XXXIII	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
XXXIV	Padrón de proveedores y contratistas;
XXXV	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el Sujeto Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;
XXXVI	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catálogo o informe de altas y bajas;
XXXVII	La relación del número de recomendaciones emitidas al Sujeto Obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las acciones que han llevado a cabo para su atención; y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda;
XXXVIII	La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Sujeto Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;
XXXIX	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o

	procedimientos seguidos en forma de juicio;
XL	Los mecanismos de participación ciudadana
XLI	Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
XLII	La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;
XLIII	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;
XLIV	Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
XLV	Los estudios financiados con recursos públicos;
XLVI	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
XLVII	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
XLVIII	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
XLIX	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
L	La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;
LI (en el caso de la alcaldía de Iztacalco	Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que

no aplica)	cuenta con la autorización judicial correspondiente;
LII	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del Sujeto Obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;
LIII	La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio;
LIV	Los sujetos obligados que otorguen incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo, así como lo que para tal efecto le determine el Instituto.
Artículo 122 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
I	Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;
II	La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio;
III	El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas;
Artículo 124 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
I	Los indicadores oficiales de los servicios públicos que presten;
II	El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar; así como el presupuesto y acciones para la rehabilitación y mantenimiento de su infraestructura;

III	Relación de los integrantes de los comités y subcomités establecidos por la normatividad vigente, actas de las sesiones y sus acuerdos;
IV	Sobre el ejercicio del presupuesto deberá publicarse el calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y locales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado;
V	En materia presupuestal, el desglose del origen y destino de los recursos asignados, precisando las cantidades correspondientes a su origen, ya sea federal o local, y señalando en su caso, el desglose de la cantidad que se destinará a programas de fortalecimiento de los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;
VI	En el caso de la información sobre programas de ayudas o subsidios, se deberá considerar toda aquella información sobre los programas sociales, sus montos y padrón de beneficiarios;
VII	Los Programas de Desarrollo Delegacionales, o su equivalente, vinculados con sus programas operativos anuales y sectoriales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;
VIII	La información desagregada sobre el presupuesto que destinaran al rubro de mercados, así como el padrón de locatarios, nombre y ubicación de los mercados públicos en su demarcación territorial;
IX	La Autoridad de las Demarcaciones Territoriales deberá publicar y difundir a través de medios impresos o electrónicos información vigente y actualizada del gasto realizado por concepto de pago de asesorías;
X	Publicar domicilio, número telefónico y nombre del responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente;
XI	La publicación del padrón de contralores ciudadanos que participan en los distintos comités de la administración pública de la delegación;
XII	La publicación de los montos asignados, desglose y avance trimestral del Presupuesto Participativo;

XIII	Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura;
XIV	Los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y las certificaciones actualizadas de uso del suelo que se hayan expedido, procurando su georreferenciación o imagen;
XV	El padrón actualizado de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y las licencias y autorizaciones otorgadas para el funcionamiento de los giros sujetos a las leyes y reglamentos aplicables;
XVI	El Programa de Seguridad Pública de la demarcación;
XVII	Los proyectos productivos, que en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;
XVIII	Los avisos de obra dentro de su jurisdicción;
XIX	Las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos;
XX	Los permisos para el uso de la vía pública;
XXI	Los programas y acciones de apoyo que incentiven la equidad de género en los diversos ámbitos del desarrollo;
XXIII	Calendario de audiencias públicas y de recorridos del titular del órgano político administrativo, alcaldía o demarcación territorial; y
XXIV	El informe de labores presentado ante el Consejo Ciudadano Delegacional.
Artículo 143 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
Fracciones de la I a la VIII	Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida precisando, Tipo de Obra, el lugar, el plazo de ejecución, el monto (el original y el final), número de beneficiados, la identificación del sujeto obligado ordenador y responsable de la obra, el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico.

3) En cumplimiento con el articulo 146 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la página de Internet de la alcaldía de Iztacalco también contiene un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable, indicando la última actualización por cada rubro.

4) De forma complementaria, se señala la información referente a los recursos púbicos a los que se refiere el articulo 147 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

5) La página electrónica de la alcaldía de Iztacalco permite al usuario descargar la totalidad de la información pública señalada, tanto para el sistema Microsoft Windows como para Mac OS X.

6) Por lo que respecta al Centro de Servicios y Atención Ciudadana y de Ventanilla Única, actualmente se está implementando el Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC) es la plataforma única de atención ciudadana creada por la Agencia Digital de Innovación Pública (ADIP) en la que la población puede presentar por distintos medios (LOCATEL el Centro de Atención Ciudadana, redes sociales, ventanillas presenciales, un sitio web y en la App Alameda Central) las 24 horas de los 365 días del año, las solicitudes de información, dudas, sugerencias, comentarios, requerimientos, quejas y avisos para las autoridades locales.

En este sentido, los cambios respecto al sistema anterior consisten en que mientras el CESAC manejaba un sistema de carácter interno, que canalizaba las demandas ciudadanas a las áreas competentes a partir de una petición realizada personalmente por el interesado, el SUAC permite a los ciudadanos solicitar servicios públicos de forma directa, fundamentalmente vía Internet en la pagina: https://atencionciudadana.cdmx.gob.mx o mediante una aplicación para telefonos inteligentes.

7) En el marco de la implementación del SUAC, se remitió a todo el personal de estructura la circular número 12, de la que se anexa copia simple, que detalla los aspectos sustanciales de este proceso de digitalización.

8) El día 7 de junio se llevó a cabo la reunión de capacitación para la implementación del Sistema Unificado de Atención Ciudadana en Iztacalco y a partir del 8 de junio comenzó a utilizarse.

9) Es importante señalar que el SUAC se encuentra como sistema de prueba hasta diciembre de este año, de acuerdo con los plazos establecidos por la ADIP.

10) Por lo que respecta a la Ventanilla Única, la pagina de internet de la alcaldía de Iztacalco se encuentran disponibles para su descarga en formato PDF.

11) Finalmente le señalo que el proceso de digitalización instrumentado por la ADIP contempla también modificar la forma en que se realizan los trámites mediante la Ventanilla Única, por lo que actualmente la Dirección Ejecutiva de Planeación del Desarrollo y Sustentabilidad lleva a cabo la revisión y adecuación de los formatos respectivos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Formato Único de Trámites para Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 30 de abril pasado. Lo anterior permitirá tener estos formatos no sólo de manera física sino también electrónica, en archivos que permitan su edición, ante un eventual requerimiento.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. YESENIA KARINA ARVIZU MENDOZA
DIRECTORA EJECUTIVA DE PLANEACIÓN DE DESARROLLO Y SUSTENTABILIDAD