

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA “CONSTITUYENTES 1916-1917” DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 6°, apartado A, fracción VIII y 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos Trigésimo Tercero, Trigésimo Cuarto y Trigésimo Quinto fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Ley de Transparencia Local) y 81 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (Ley de Protección de Datos Personales Local); el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Instituto) es un organismo público estatal constitucionalmente autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Que el 4 de mayo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el Decreto Número 83 por el cual se expide la Ley de Transparencia Local, misma que se encuentra armonizada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en términos del Transitorio Quinto.

Que el 30 de mayo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el Decreto Número 209 por el cual se expide la Ley de Protección de Datos Personales Local,

misma que se encuentra armonizada con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en términos del Transitorio Segundo.

Que el Instituto para su organización, funcionamiento y control, se sujetará a lo establecido por la Ley de Transparencia, su Reglamento Interior y demás disposiciones de la materia, y en sus decisiones se regirá por los principios de autonomía, legalidad, publicidad y objetividad.

Que en fecha 26 de noviembre del 2020 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el Decreto Número 214 por lo que se expide la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, misma que se encuentra armonizada con la Ley General de Archivos.

Que el 14 de marzo del 2023 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios en la Sección Décima Cuarta, Artículo 28 De la Dirección de Archivo y Gestión Documental, en su fracción XV. Administrar, organizar, conservar y resguardar el acervo documental que integra la Biblioteca “Constituyentes de 1916-1917”.

Que derivado de la revisión de las disposiciones generales y procedimientos de aplicación general para las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado en materia de archivos, se determinó oportuna su creación para eficientar su aplicación.

Por lo anteriormente expuesto, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, expide el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO. Se aprueba el Reglamento Interno de la Biblioteca “Constituyentes 1916-1917” del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Reglamento Interno de la Biblioteca “Constituyentes 1916-1917” del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO I	5
De las disposiciones generales	
CAPÍTULO II	6
De la misión, visión y de los objetivos	
CAPÍTULO III	6
De las funciones	
CAPÍTULO IV	7
De las obligaciones del personal	
CAPÍTULO V	7
De los usuarios	
CAPÍTULO VI	7
De los derechos y obligaciones	
CAPÍTULO VII	9
De los servicios	
CAPÍTULO VIII	10
De las sanciones	

CAPÍTULO I

De las disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interno es de carácter obligatorio para todos los usuarios y los responsables de la administración del mismo, y tiene por objeto, regular los procesos de la Biblioteca para su adecuado funcionamiento, así como establecer normas de uso de los servicios, fijar los derechos y obligaciones de los usuarios.

Artículo 2. La Biblioteca "Constituyentes 1916-1917" del Instituto es un espacio cuya finalidad consiste en la adquisición, conservación, estudio y exposición de libros y documentos, así como facilitar acervo bibliográfico a los usuarios para coadyuvar en las investigaciones.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Biblioteca: Espacio dispuesto para la consulta de acervo de publicaciones impresas, digitales, audio, visuales o una combinación de ellas, de carácter general o especializado, catalogados y clasificados en los términos de normas técnicas y administrativas aplicables.

Catalogación: Registro técnico de los materiales que integra el acervo bibliotecario.

Infraestructura bibliotecaria: Espacios físicos e inmuebles diseñados, construidos o adaptados para la realización de las funciones, procesos y prestación de servicios bibliotecarios.

Libro: Toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, editada en cualquier soporte, lenguaje o código, incluido el digital, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte incluido el digital, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.

Préstamo: Consiste en facilitar a los usuarios el material documental para su consulta en la Biblioteca.

Servicios Bibliotecarios: Conjunto de actividades desarrolladas en una biblioteca, con el fin de facilitar y promover la disponibilidad y el acceso a la información y a la cultura con estándares de calidad, pertinencia y oportunidad.

Sitio Web: Punto de acceso electrónico formado por una o varias páginas electrónicas agrupadas en un dominio de internet.

Usuario: persona que requiere alguna información bibliográfica o documental.

CAPÍTULO II

De la misión, visión y de los objetivos

Artículo 4. La Biblioteca “Constituyentes 1916-1917” tiene como misión, visión y objetivos, los siguientes:

Misión

Proporcionar los recursos documentales y servicios de información de manera eficiente y oportuna, que permitan apoyar las tareas sustantivas del Instituto, investigación y difusión a la sociedad en general, facilitando el acceso libre y gratuito del uso de acervo bibliográfico del INFOEM a los usuarios, ofreciendo (préstamo en sala, a domicilio, entre otras actividades).

Visión

Ser una de las principales bibliotecas especializadas, que cuente con acervos actualizados que satisfaga las necesidades de información que demanden los servidores públicos y a la ciudadanía en general.

Objetivo General. Proveer de conocimiento en materia de derecho de acceso a la información y protección de datos personales, entre otros a los servidores públicos del Instituto y a la ciudadanía en general a través de materiales bibliográficos, como fuente de investigación, difusión que incidan de manera decisiva, oportuna y eficiente en la toma de decisiones.

Objetivos específicos:

- I. Optimizar los recursos con que cuenta la Biblioteca del Instituto.
- II. Posicionarse como un foro de fomento a la lectura e investigación.
- III. Actualizar y preservar en buenas condiciones los acervos de la Biblioteca, para que sea más accesible la recuperación de la información.
- IV. Dotar la Biblioteca de una buena infraestructura y medios de promoción.

CAPÍTULO III

De las funciones

Artículo 5. Son funciones de la Biblioteca del Instituto las siguientes:

- I. Seleccionar y adquirir los recursos de información propios del Instituto.

II. Elaborar y mantener herramientas de búsqueda y recuperación de la información que faciliten a las y los usuarios el acceso.

III. Conservar los recursos de información en condiciones óptimas.

IV. Preparar, organizar y gestionar la realización de actividades de los servicios de la Biblioteca del Instituto y el régimen de acceso a los mismos, para la difusión de libros disponibles físicamente y los servicios en línea como instrumento para la mejora de la investigación; y con esto contribuir a la conservación del patrimonio documental.

V. Seleccionar y gestionar eficazmente los diferentes recursos de información.

CAPÍTULO IV **De las obligaciones del personal**

Artículo 6. Las obligaciones del personal de la Biblioteca, serán las siguientes:

- a. Cumplir y difundir el presente Reglamento.
- b. Vigilar su cumplimiento por parte de los usuarios.
- c. Guardar el debido respeto y consideración a los usuarios de la Biblioteca.
- d. Procurar la mejora continua de la calidad de los servicios.
- e. Vigilar el uso adecuado del acervo bibliográfico.

CAPÍTULO V **De los usuarios**

Artículo 7. La Biblioteca ofrece sus servicios a toda persona o Institución que los soliciten y para tal efecto, considera dos tipos de usuarios:

- a. Usuarios internos: son todos aquellos servidores públicos que conforman el Instituto.
- b. Usuarios externos: son todas aquellas personas no vinculadas directamente al Instituto que requieran un servicio, estas podrán adquirir la condición de usuarios externos en las condiciones que determine el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI **De los Derechos y Obligaciones de los Usuarios**

Artículo 8. Derechos. Los usuarios de la Biblioteca del Instituto tienen los siguientes derechos:

- I. Ser atendidos de manera eficiente y correcta por parte del personal de la Biblioteca siempre con amabilidad y respeto.
- II. Recibir información, orientación y ayuda por parte del personal.
- III: Obtener y acceder en condiciones razonables a la consulta y estudio el fondo bibliográfico.
- IV. Recibir la información necesaria para la utilización eficaz de la Biblioteca del Instituto y de sus recursos de información.
- V. Disponer de espacios y medios destinados a la consulta y estudio de los recursos de la Biblioteca.
- VI. Los usuarios podrán presentar por escrito, sus opiniones, sugerencias y quejas sobre el funcionamiento y los servicios de la Biblioteca. (Buzón de sugerencias.)

Artículo 9. Obligaciones. Los usuarios de la Biblioteca del Instituto tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- II: Registrar su entrada a las instalaciones de la Biblioteca, así como la consulta (Formato de registro).
- III. Responsabilizarse del material del acervo que le sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo.
- IV. Proporcionar identificación oficial y comprobante de domicilio (copia), para el caso de préstamo a domicilio.
- V. Respetar las fechas de devolución del material y horario de servicio autorizado.
- VI. Cuidar y preservar el material documental.
- VII. Depositar el material consultado en los lugares en que sean indicados.
- VIII. Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca del Instituto, así como de sus colecciones, equipamientos e infraestructuras, utilizándolos para los fines que le son propios y evitando las situaciones de riesgo para los mismos.
- IX. Abstenerse de fumar, comer o beber en el interior de la Biblioteca.
- X. Omitir las conductas que pudieran perturbar el estudio, la lectura y la consulta.
- XI Acatar las indicaciones del personal de la Biblioteca, en caso de simulacro, siniestro o contingencia.
- XII. Entrar a los lugares donde no esté permitido el acceso, tales como: el área de acervo general y donde el responsable realiza los préstamos.

CAPÍTULO VII

De los Servicios

Artículo 10. De los Servicios de Información. Los servicios de información que ofrece la Biblioteca son:

- I. **Servicio de orientación:** se brinda al usuario para facilitar el acceso ágil a los medios y recursos de la biblioteca, así como para la utilización de los mismos.
- II. **Servicio de consulta:** se refiere a la ayuda del responsable de Biblioteca para canalizar al usuario a los materiales que necesita para satisfacer sus necesidades de información.
- III. **Atención telefónica:** Es la ayuda vía telefónica a preguntas específicas planteadas por los servidores públicos o usuarios externos, en relación a los ejemplares bibliográficos con que cuente la biblioteca institucional.
- IV. **Préstamo:** Este servicio se brinda tanto interna como externamente.

Artículo 11. La consulta se ofrecerá en dos niveles:

- I. **Consulta rápida,** la o el responsable de la Biblioteca, responde a preguntas muy concretas sobre datos generales.
- II. **Consulta específica,** atiende búsquedas de información más completa sobre un tema general o específico y pone a disposición de los usuarios, los materiales que con toda certeza la contenga, para que pueda ser valorada por el usuario.

Artículo 12. Préstamo. El servicio de préstamo se ofrecerá conforme a lo siguiente:

- I. **Préstamo en sala:** se proporciona a todos los usuarios, este consiste en facilitar el acervo documental para su lectura exclusivamente, donde podrán consultarlos.
- II. **Préstamo a domicilio:** este se brinda a los servidores públicos del Instituto y al público en general, consiste en la autorización que se otorga a los usuarios internos y externos para llevar a su domicilio.

El periodo de préstamo del material bibliográfico será por **15 días hábiles**, con la posibilidad a una **renovación por 15 días más.**

Este podrá prorrogarse, ya sea presencialmente o por vía telefónica por dos periodos iguales, siempre y cuando el material no esté en lista de espera por otro usuario y podrá devolverse en la fecha establecida o antes de la fecha que se indique.

Artículo 13. Del horario de atención.

La Biblioteca del Instituto proporciona servicio de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas, y los días viernes de 09:00 a 15:00 horas.

CAPÍTULO VIII De las Sanciones

Artículo 14. Sanciones. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Reglamento, por parte de los usuarios, será motivo de la suspensión temporal o definitiva de los servicios bibliotecarios, dependiendo de la magnitud de la falta.

Se aplicarán las sanciones correspondientes a los usuarios que incurran en las siguientes faltas:

- I. Por retraso en la devolución de materiales se les multará con la suspensión del servicio, hasta por un mes, según sea el caso.
- II. El deterioro de los materiales prestados implicará la reposición de dicho material por parte del usuario.
- III. La pérdida de los materiales prestados conlleva la reposición del material perdido, en el momento de detectar la pérdida o daño.
- IV. En el caso de que el usuario pierda alguno de los materiales prestados, deberá comunicarlo de inmediato al responsable de la Biblioteca y reponerlo con otro ejemplar de la misma edición.
- V. En el caso comprobado de que no se pueda adquirir la misma obra, el usuario cubrirá el doble del valor estimado del material perdido, además del costo por el procesamiento técnico que requiere la obra.
- VI. La sustracción o intento de sustracción de los materiales prestados será objeto de la suspensión inmediata y definitiva de todos los servicios, y se comunicará de inmediato a las autoridades.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Técnico del Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en la página oficial del Instituto.

ASÍ LO ACORDÓ, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; A TRES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

Esta hoja pertenece al Reglamento Interno de la Biblioteca "Constituyentes 1916-1917"

d3 bd 44 2a 0e ff e7 c7 23 c2 46 86 b8 91 01 6d 34 02
ad 98 d7 43 d7 d1 86 f9 ba 7d cf 64 43 bc fa e7 52 c7
d7 d2 cf b5 13 6f 1c 14 20 fb 97 ea 3a 64 4a c2 38 3b
b5 f7 12 02 8b ff 69 e2 53 83 12 ac f9 15 fd e1 53 3f c6
43 eb 53 de 3b e2 1c 1a b4 e6 c3 26 09 87 f2 9e 39
fd 2d b0 c5 60 a0 bc 42 6d e1 26 12 5e 83 79 3a 02 b9
e3 ca 7a e7 d8 aa c7 f8 44 da 99 be 17 34 56 f4 56 15
25 54 ec 33 70 e5 63 29 ba 22 3e 64 40 5c 3d b9 2f 89
12 6e 9e 3d 9a 0f 33 b6 57 ad ac 3a 26 b5 ea 06 6f
12 d3 44 5f cc 59 6e 0f 9c 87 6c 80 c9 0a 17 f9 05 c5 a6
d5 07 95 23 6b 7d f4 55 77 d1 bf 2c b8 82 35 8a 6c 36
cc e2 f6 86 d0 78 1e a0 c5 be 95 45 70 59 cb 2b 9a d5
b3 c4 54 0e 9e 4a 69 f0 5e ae d3 29 0a e6 32 43 30 c9
fb 5e d1 1b 3d 9c 16 20 62 0d e8 25 11 8b a2 c8 d0 3e
8f e8

María Del Rosario Mejía Ayala
Comisionada
(Firma Electrónica)

d5 f1 c9 5a be df bf 73 1b b7 b4 60 62 01 9d 05 59 ec
cd b7 d7 ff 46 18 80 05 9d 3c e5 2a 2a 56 1c d1 cc 8d
63 8f 41 f7 20 8d 40 fa d2 76 eb ff 5b 54 9f 97 39 88 67
a2 cf f3 8a b6 58 ac ab 1c 88 c5 b1 71 92 2b fd 3a e9
42 d4 0e 71 e6 cf 25 2f 03 7e 81 e6 4b 72 bf 65 d8 50
b1 9b 82 5d 3f 40 5c 60 cc 43 9c 49 73 ab ca 34 cc 6b
45 fa b4 99 55 d1 7b e7 f4 1c 42 54 12 fb bf 8f 12 d7
9c 33 7a 07 9e 20 89 52 ce d6 26 68 15 1f ee 59 5d 2f
87 27 ac d7 e0 52 40 11 9c c4 98 96 af ec ed b0 31 d6
10 b4 0b 0e 5f de 6c 0a 53 30 c5 80 cb 18 73 3a 9a 93
4c 2a bb cb b7 0d a7 89 94 10 9e 8f 1c 5c a7 b0 a2 a1
59 fa 0f 15 3b c8 88 cc f4 33 6e 0f 3e f9 ad 0d 37 ce e2
1a 34 06 2f 41 49 78 07 5f 3a 19 a0 96 6a 2e a4 4f db
5d 1e b2 1f 12 b2 d1 8a a8 f5 f5 45 d0 a0 3c 69 38 d9
49 35

Guadalupe Ramírez Peña
Comisionada
(Firma Electrónica)



Archivo firmado: Reglamento Interno de la Biblioteca "Constituyentes 1916-1917"

23 9f 18 7c 45 2a 14 8d 3f a4 06 8c 49 ff 49 a7 ac 11 b1
8f 37 1a c4 89 7f b5 22 b7 6d 55 aa af 05 77 fa dd 7b
16 ef 9b 23 b9 ac d4 84 30 33 11 f0 7d 14 4b 59 72 a2
ef 89 c6 8a 14 ef be e2 00 60 a7 56 2b ac 25 b5 0d 61
f8 0a df 21 a9 72 6d 6a d3 65 39 05 b7 d2 5c 09 55 84
ec db 72 ac 34 ac db 4f 28 18 bf 37 de 5e 26 5e 98 d6
00 d2 2c 9c d3 f2 84 ee f0 24 99 2f 6e 4d a9 1e d3
1e 53 17 e9 14 55 a8 11 bd a6 b3 32 cc fd d4 63 aa a3
c9 62 32 2b 60 55 e5 01 43 85 a9 eb 2e 50 bf 77 a4 28
ea 95 e2 07 98 cb 3d 52 71 34 bb 6f a6 de eb 39 86 30
a4 21 be d0 4d 01 46 a5 fb a8 c3 ce 59 c2 06 48 33 86
8c 80 49 0e 2a 59 1e b4 4f 30 57 69 2c da 29 1b f2 3c
f4 be 47 1d 62 d7 55 17 66 a4 a3 f9 75 be 6e 55 e1
36 73 75 6c d9 3f 2f c7 3e cc 64 85 1e a7 4d 62 38 9a
60 c3 5a

José Martínez Vilchis
Comisionado Presidente
(Firma Electrónica)

91 e6 72 7e 92 fa b1 c1 55 74 1d 24 f6 b4 e8 5a 15 e3
eb 38 8f 93 9a bd 8e 84 35 49 df 8f 32 39 6a 9e 0c ae
94 2a 8b 56 d9 03 8b e9 01 d2 35 21 73 e6 52 34 a2 27
80 d8 86 cb d4 9b aa 66 11 f0 a9 77 ea 41 ce d3 3e ee
06 e7 9a 7a 64 84 11 1c 15 34 1d 97 a4 a0 25 30 6c
01 82 2c 8e a8 da b8 6d fc 22 e8 fc fd d5 b3 24 97 28
58 47 62 90 d7 62 bd 6e f7 aa 34 8b 7b 95 51 ba 4d 6e
cb b4 18 f1 02 f7 c9 e3 91 0f 00 cc ab 46 eb 09 94 f3 9a
27 85 55 81 7f f8 1f 13 2c 4f c9 94 0a 34 64 e8 08 6f dd
38 66 ca a0 8e dd 8f d7 e3 45 5e 1d 68 67 64 ad 03 bb
31 86 b0 79 01 4f f0 27 4d 99 4f ca e0 8a 29 66 b7 ab
4d 1a 48 3f 9a 3e df 4f a1 ed c7 46 cf 62 b0 25 40 d0
c8 9c 7b 2a 63 2b 05 db 95 7e fe 35 28 65 15 28 2c 19
93 52 0a 90 90 ff 57 89 f6 6d cb 14 20 2e 4c c4 57 d6
65 67

Sharon Cristina Morales Martínez
Comisionada
(Firma Electrónica)

5d df e7 46 a1 49 e0 15 16 00 2e e8 8e 48 b8 0e c9 16
04 d6 8c fb 50 6e 38 6e d7 e1 a4 0e 14 f6 7f 86 3b 7d
9c 95 e4 c6 36 68 39 b6 d5 f2 54 e4 bc 84 99 a4 5d 96
20 6d a0 2e 71 4c 79 b0 b8 10 7c f3 2c 04 fe a2 55 1f 3f
06 62 25 c6 3a 32 11 d5 49 86 44 4f 4b 6e 9a 77 2b fd
f9 7f 0b 86 31 fe 93 af 10 7f 91 07 af 85 b4 e4 30 d7 87
a4 e4 6e 7e 98 56 aa 95 5d 76 0c 8b 17 67 d5 a3 c1 dd
a9 a9 b5 13 77 92 18 e8 4e 1d 4c 68 20 e1 c5 f3 34 66
f1 14 21 88 b8 7e 72 a3 d1 42 90 7f cf 6d 5c 7f 05 78
26 71 b2 e1 9b 88 ca 89 1e 7c 5f 7a c4 98 e1 5a 66 c2
66 43 6f bc ef 22 9a 5b f0 fd fe 29 f1 d6 25 f8 52 12 24
a7 7a 91 6f 6d d0 2f 52 36 38 38 f0 d3 fb cd 69 23 87
87 ab 17 b1 98 50 81 a6 56 06 fd a1 dd dc ca 13 af 91
c0 46 60 a1 68 cf c7 0d d4 28 31 9b 47 f3 b9 86 de 18
ee

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Firma Electrónica)