

Victoria, Tamaulipas, a veintinueve de noviembre del dos mil
veintitrés.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente RR/1876/2022/AI, formado con motivo del recurso de revisión interpuesto por el recurrente, generado respecto de la solicitud de información con número de folio 281196522000091, presentada ante la Secretaría de Administración del Estado de Tamaulipas, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Presentación de la Solicitud de información. En fecha veintidós de septiembre del dos mil veintitrés, el particular realizó una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a la Secretaría de Administración del Estado de Tamaulipas, la cual fue identificada con el número de folio 281196522000091, en la que requirió lo siguiente:

“Se solicita copia digital de todos los documentos referentes a las disposiciones legales y las determinaciones que dan inicio, crean o modifican, generan registros o dan seguimiento de las instancias y espacios referidos en la solicitud, así los presupuestos asignados y recursos con los que cuentan. 1.- Indicar recursos financieros, materiales, de infraestructura, y humanos destinados por el Estado para la búsqueda de personas desaparecidas y la identificación de personas fallecidas no identificadas entre enero de 2018 y 31 de agosto de 2022.

- a) *A qué dependencia se le entregaron (desagregar por recursos materiales y financieros, por rubro, por mes y año)*
- b) *¿Cuántas personas y en qué dependencias realizan labores de búsqueda y cuántas personas y en qué dependencia realizan labores de identificación humana?*
- c) *¿Qué perfiles tienen las personas asignadas a labores de búsqueda, qué perfiles tienen aquéllas destinadas a identificación?*
 2. *¿Cuántos panteones o cementerios forenses tiene la entidad?*
 - a) *¿Cuál es su nombre oficial?*
 - b) *¿Dónde se encuentran ubicados? ¿Cuándo fueron creados? ¿Qué costo tuvo la creación de este espacio o de su reconversión en caso de que se hubiera utilizado una infraestructura previa?*
 - c) *¿Qué dependencia se encarga de su administración y resguardo?*
 - d) *¿Quién es la persona servidora pública responsable del registro, seguimiento y atención a los panteones o cementerios forenses de la entidad?*

- e) ¿Cuál es la normatividad que se sigue para determinar qué cuerpos o restos humanos son enviados a estos espacios?
- f) ¿Cuál es el manejo que se le da a la base de datos resultante de los registros en estos espacios? ¿Quién la administra? ¿Cómo se realizan cruces para cotejo con ella?
- g) ¿Qué capacidad instalada tienen? ¿Cuál es su ocupación al 31 de agosto de 2022?
- h) ¿Con qué periodicidad se realizan visitas de supervisión? ¿Quién es la autoridad encargada de las mismas? ¿Cuál es el marco normativo de la supervisión de estos espacios?
- i) ¿Cuál es la normatividad sanitaria, ambiental, y urbana que se consideró para la creación de estos espacios? ¿Qué estudios se hicieron previo a la creación de los espacios? ¿Hubo trabajos de adecuación entre enero de 2018 y agosto de 2022? ¿En qué consistieron, quién los realizó, qué valoraciones se hicieron y qué costo tuvo?
3. ¿En qué espacios de la entidad se resguardan cuerpos o restos humanos de personas fallecidas sin identificar?
- a) ¿Cuál es la normatividad que rige los procesos de resguardo, procesamientos y búsqueda de identidad?
- b) ¿Qué autoridad o autoridades están a cargo de estos procesos?
- c) ¿Cuál es el nombre oficial y dónde están ubicados los espacios de resguardo? ¿Cuándo fueron creados?
- d) ¿Qué capacidad instalada tienen?
- e) ¿Qué costos tiene su operación y mantenimiento?
- f) ¿Qué recursos materiales y humanos se destinaron a su operación y mantenimiento?

4. Informar qué normatividad existe en la entidad relacionada con la búsqueda de personas desaparecidas y la identificación de personas fallecidas sin identificar hasta agosto de 2022. Informar fechas de entrada en vigor, normas derogadas (indicar fecha de entrada en vigor y fecha en que fue derogada), avisos, memorándums, oficios circulares, protocolos o lineamientos que existan sobre esos temas. Remitir copia digital de los soportes documentales.

5. Informar qué normatividad existe en materia de tratamiento y notificación forense, así como en cuanto a restitución de cuerpos o restos de personas fallecidas a sus familias. Indicar a qué dependencia corresponde la labor y con qué instalaciones y recursos materiales y humanos cuenta para llevarla a cabo. Remitir copia digital de los soportes documentales.

6. Informar en qué tipo de caja, bolsa, o afín, se entregan los cuerpos o restos humanos de personas fallecidas en la entidad. Indicar, en el periodo de enero de 2018 a 2022, quién hizo las adquisiciones de los insumos, los costos mensuales por año, quiénes fueron los proveedores y si el proceso se sujetó a licitación. De haber sido licitación o adjudicación directa, señalar los soportes que llevaron a la elección del proveedor. Remitir copia digital de los soportes documentales.

7. ¿Cómo se documente el contexto de hallazgo de un cuerpo o restos humanos en la entidad? ¿Cuál es el fundamento en la entidad? ¿Qué formatos o protocolos se siguen? Remitir copia digital de los soportes documentales.

8. A nivel estatal señalar si hay algún mecanismo de coordinación con alguna otra dependencia u organismo local para intervención conjunta. De ser así, explicar cómo funciona y cuál es el fundamento.

9. Indicar si acude médico forense a las diligencias de búsqueda. En caso afirmativo señalar protocolos que se siguen, labor que realizan, a qué dependencia pertenece.

10. ¿De quién dependen los servicios periciales y los servicios médicos forenses en la entidad?
11. ¿Cuántos peritos y de qué especialidades se tienen? Señale, por perito, la fecha de última actualización en su campo disciplinario y a cargo de quién estuvo. Indicar si fue financiada por la institución, la entidad, algún otro organismo público o a través de un organismo o entidad internacional.
12. Indique la fecha de último abastecimiento de insumos para labores periciales, indicar cuáles se recibieron y quién proporciona los recursos para su adquisición y con qué periodicidad, entre enero de 2018 y el 31 de agosto de 2022.
13. Número de procesos por declaración de ausencia se han iniciado en la entidad de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022. Desagregar por género de la persona promovente y relación con la persona desaparecida por mes y por año.
14. Indicar con cuántos centros de identificación humana cuenta la entidad, en dónde se encuentran localizados, qué presupuesto tienen asignado, fecha de entrada en operación y número y tipo de personas adscritas para su operación.
15. Indicar número y tipo de laboratorios forenses en la entidad que están certificados. Especificar el laboratorio, la certificación con la que cuenta, y la fecha en que se obtuvo la misma.
- 16.- Enumerar y describir el tipo de estudios que se realizan para registro de datos para identificación de personas fallecidas sin identificar en la entidad. Indicar a cargo de qué autoridad están los peritos que intervienen y qué base de datos se alimenta con la información resultante. Señalar cómo se realizan cruces para cotejo.
17. ¿Qué tipo de registros se generan en la entidad tanto del procedimiento como de la persona a identificar? ¿Qué mecanismos de protección de datos se utilizan? ¿Quién y cómo determinan los accesos para consulta a los registros, con qué fundamento legal? ¿Qué bases de datos se alimentan con la información resultante? ¿Qué bases de datos se consultan para el llenado o posible cruce con fines de identificación?
18. ¿Qué entidad, institución o dependencia se encarga de recabar perfiles genéticos de familiares de personas desaparecidas o no localizadas? ¿Con qué periodicidad se recaba esa información? ¿Con qué periodicidad se actualizan las bases de datos de los registros con los que se cuenta?
19. ¿Dónde y cómo se resguardan las muestras que se toman? ¿Qué procesamiento se realiza en las mismas? Indicar mecanismos, peritos, insumos y espacios que se utilizan para esta parte del proceso. ¿A cargo de quién queda esta parte del proceso? ¿Qué tipo de acceso para consulta tienen otras entidades estatales o federales?
20. ¿Qué tipo de registros se generan a partir del procesamiento de las muestras? ¿Se reportan a alguna autoridad? De ser así referir cuál, cómo, y con qué periodicidad. Indicar si se alimenta alguna base de datos con estos registros, de ser así, indicar cuál, cómo y con qué periodicidad. Indicar quién puede consultar esa base de datos.
21. Del total de muestras recibidas entre enero de 2018 y el 31 de agosto de 2022, ¿cuántas han sido ya procesadas, cuántas ya están registradas en alguna base de datos, y cuántas están pendientes de procesar o de registrar? ¿A cuántas personas corresponden las muestras en total? ¿Cuántas de estas muestras se han tomado de cadáveres o restos óseos? ¿cuántas han sido ya procesadas, cuántas ya están registradas en alguna base de datos, y cuántas están pendientes de procesar o de registrar?

22. ¿Cómo se realiza el cotejo de huellas digitales de personas fallecidas sin identificar en la entidad? ¿Qué registros se generan? ¿En qué base de datos se registran? ¿A partir de qué fecha se realiza? ¿Ese registro tienen comunicación con algún otro? ¿Cuál es el fundamento legal para el registro (o no) de las huellas en la entidad?

23. En la entidad, como parte de los procesos de identificación, ¿se realizan registros odontológicos? ¿Se documentan radiografías? ¿De qué tipo? ¿Desde cuándo y con qué fundamento se recaba esta información? ¿En qué formato y tipo de soporte se genera el registro? ¿En qué base de datos se registraron? ¿Ese registro tienen comunicación con algún otro? ¿Cómo se actualizan los registros de identificación? ¿Con qué periodicidad?

24. ¿Cómo se actualizan los registros de identificación en la entidad? ¿Con qué periodicidad? ¿Qué proceso se sigue cuando hay una identificación positiva? Indicar fundamento y remitir copia soporte del documento que consigne el proceso.

25. En la entidad ¿existe algún registro de señas particulares (cicatrices, tatuajes, lunares, marcas, otros)? ¿Cuál es su nombre oficial y desde cuándo existe? ¿Dónde se encuentra? ¿Cómo se realiza el cotejo con otras bases de datos? ¿Cómo se actualizan los registros de identificación? ¿Con qué periodicidad?

26. ¿De qué fecha data el registro más antiguo que tienen de personas fallecidas sin identificar en la entidad? ¿Qué tipo de soporte (físico, virtual, de acceso público, de consulta interna, otro) utiliza? ¿Cómo se actualizan los registros de identificación? ¿Con qué periodicidad?

27. ¿Hay algún área o personal encargado (de forma temporal o permanente) de actualizar, completar, cruzar las bases de datos? ¿Qué perfil tiene? ¿Con qué periodicidad lo hace? ¿A qué dependencia pertenece? ¿Desde cuándo se encarga de la actualización de estas bases de datos? ¿Cuál es el fundamento legal de su actuación?

28. ¿Qué tipo de registros se tienen de los cuerpos inhumados en la entidad? ¿Quién los concentra? ¿Cómo se actualizan? ¿Qué mecanismos de validación y actualización de información se tienen y de qué entidad o persona servidora pública dependen?

29. ¿Quién informa a la familia de la identificación de una persona fallecida en contextos de desaparición? ¿Cómo se realiza la notificación? ¿Qué personal participa? ¿Hay algún espacio físico para el proceso? ¿Dónde se encuentra ubicado? ¿Se lleva a cabo algún seguimiento o canalización?

30. ¿Se cuenta con protocolos, lineamientos o alguna otra normatividad interna relacionada con la notificación forense con enfoque psicosocial y la entrega digna? ¿Desde cuándo entró en vigor? ¿Qué mecanismos de supervisión de cumplimiento prevé? ¿A quién le corresponde la operación y supervisión? ¿Cuál es el fundamento legal? Remitir copia digital de los soportes documentales." (Sic)

SEGUNDO. Respuesta del Sujeto Obligado. En fecha veintiocho de septiembre del dos mil veintidós, el sujeto obligado emitió una respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante el oficio de propia fecha mediante el cual manifiesta que lo solicitado no es de su competencia y anexa el acta de sesión del Comité número 30/2022.

CUARTO. Presentación del recurso de revisión. El treinta de septiembre del dos mil veintidós, la parte recurrente presentó recurso de revisión mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, manifestando como agravio lo siguiente:

“La declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado.” (Sic)

QUINTO. Tramitación del recurso:

- a) Turno del Recurso de Revisión. En fecha tres de octubre del dos mil veintidós, se ordenó su ingreso estadístico, el cual por razón del turno, le correspondió conocer a esta ponencia, para su análisis bajo la luz del artículo 168, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- b) Admisión del Recurso de Revisión. El tres de noviembre del dos mil veintidós, se admitió a trámite el presente medio de impugnación y se declaró abierto el periodo de alegatos, a fin de que dentro del término de siete días hábiles, contados a partir del siguiente en que fuera notificado el proveído en mención, las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera.
- c) Notificación al sujeto obligado y particular. En fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós, ambas partes fueron notificadas de la apertura del periodo de alegatos a fin de que manifestaran lo que a su derecho conviniera, lo que obra a fojas 20 y 21.
- d) Alegatos del sujeto obligado. En fecha diecisiete de noviembre del dos mil veintidós, el sujeto obligado hizo llegar el oficio número SA/DJ/00158/2022, a través del correo electrónico oficial de este Órgano Garante, mediante el cual reitera su respuesta inicial.
- e) Cierre de Instrucción. En fecha dieciocho de noviembre del dos mil veintidós, con fundamento en el artículo 168, fracciones V y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se declaró cerrado el periodo de instrucción.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente y que las pruebas documentales que obran en autos se desahogan por su propia y especial naturaleza y que no existe diligencia pendiente de

desahogo, este Organismo revisor procede a emitir la resolución en cuestión bajo el tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Competencia. El Pleno del Instituto de Transparencia, de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión, de conformidad con lo ordenado por el artículo 6º, apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de acuerdo con lo previsto en los artículos 42 fracción II, 150 fracciones I y II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 17 fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, y 10, 20 y 168 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Causales de Improcedencia y Sobreseimiento. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente atento a lo establecido en la siguiente tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación, con los siguientes datos: Novena Época; Registro: 164587; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tipo de Tesis: Aislada; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo XXXI, Mayo de 2010; Materia(s): Común ; Tesis: I.7o.P.13 K; Página: 1947; que a la letra dice:

"IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte

respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: "si consideran infundada la causa de improcedencia ..."; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto." (Sic)

Dicho criterio establece que antes de iniciar el estudio de fondo de un asunto, la autoridad resolutora debe analizar de oficio las causales de improcedencia y sobreseimiento que se actualicen, lo invoquen o no las partes, por ser una cuestión de orden público.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Por cuestión de método, previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el presente recurso de revisión, este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia.

Par tal efecto, se cita el contenido del artículo 173 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que contiene las hipótesis de improcedencia siguientes:

"Artículo 173.

El recurso será desechado por improcedente cuando:

I.- Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 158 de la presente Ley;

II.- Se esté tramitando, ante el Poder Judicial, algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;

III.- No actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 159 de la presente Ley;

IV.- No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 161 de la presente Ley;

V.- Se impugne la veracidad de la información proporcionada;

VI.- Se trate de una consulta; o

VII.- El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos." (Sic)

De tal forma, a continuación, se analizará cada una de las hipótesis que prevé el precepto referido:

I. Oportunidad

El recurso de revisión que nos ocupa fue presentado en tiempo y forma, dentro del plazo de 15 días, establecido en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

II. Litispendencia

Por otra parte, este Instituto no tiene conocimiento de la existencia de algún recurso o medio de defensa en trámite ante los tribunales del Poder Judicial Federal presentado por la persona recurrente, razón por la cual la hipótesis prevista en la fracción II del precepto legal en cuestión no cobra vigencia.

III. Acto controvertido

De las manifestaciones vertidas por la persona recurrente, se advierte que la controversia en el presente medio de impugnación consiste en la declaratoria de inexistencia por lo que se actualiza la causal de procedencia del recurso de revisión, prevista en el artículo 159, numeral 1, fracción III de la Ley local de la materia.

IV. Prevención

Asimismo, es de señalar que, dado que el recurso de revisión interpuesto por la persona recurrente cumplió con los requisitos previstos en el artículo 160 del mismo ordenamiento, no fue necesario prevenir en el presente asunto.

V. Veracidad

Ahora bien, de las manifestaciones realizadas por la persona recurrente en su recurso de revisión, no se desprende que haya impugnado la veracidad de la información proporcionada por el sujeto obligado, por lo que no se actualiza la hipótesis de improcedencia establecida en la fracción V del artículo 173 en análisis.

VI. Consulta

Asimismo, de la revisión al recurso de revisión interpuesto por la persona recurrente, no se considera que la pretensión estribe en una consulta, por lo que no se actualiza la causal de improcedencia prevista en la fracción VI del artículo en cuestión.

VII. Ampliación

Finalmente, del contraste de la solicitud de información de la persona recurrente con el recurso de revisión que fue interpuesto en contra de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, este Instituto no advierte que la persona recurrente haya ampliado los términos de su solicitud de acceso original.

CAUSALES DE SOBRESIMIENTO. Por otra parte, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

Dicho lo anterior, es importante citar el artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se prevé:

ARTÍCULO 174.

El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualice alguno de los siguientes supuestos:

I.- El recurrente se desista;

II.- El recurrente fallezca;

III.- El Sujeto Obligado responsable del acto lo modifique o revoque, de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia; y

IV.- Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Capítulo." (Sic)

Conforme al estudio realizado a las constancias que obran en el expediente, no se desprende que el recurrente se haya desistido del recurso, haya fallecido, o que sobreviniera alguna causal de improcedencia.

Ahora bien, en razón a la suplencia de la queja de acuerdo al artículo 163, de la Ley de Transparencia vigente en el Estado, el agravio se encuadra dentro de la hipótesis estipulada en el artículo 159, numeral 1, fracción III, de la norma antes referida, que a la letra estipula lo siguiente:

"ARTÍCULO 159.

1. El recurso de revisión procederá en contra de:

III.- La declaratoria de incompetencia por el Sujeto Obligado..." (Sic, énfasis propio)

De la revisión a los autos que conforman el expediente en estudio, se advierte que el tema sobre el cual este Órgano Garante se pronunciará será determinar si la declaratoria de incompetencia emitida por el sujeto obligado es apegada a lo que dicta la Ley de Transparencia local.

En consecuencia, este Instituto considera procedente entrar al fondo del presente asunto.

TERCERO. Materia del Recurso de Revisión: De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente se advierte, que el tema sobre el que este Órgano Garante se pronunciará será determinar la declaratoria de incompetencia es apegado a lo que establece la Ley de Transparencia.

CUARTO. Estudio del asunto. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se procede al análisis de la solicitud de información que reclamo el recurrente al sujeto obligado y las manifestaciones realizadas por el particular en su escrito de recurso.

a) Solicitud de Información. Al efecto en el caso concreto tenemos que el particular requirió al sujeto obligado lo siguiente:

"Se solicita copia digital de todos los documentos referentes a las disposiciones legales y las determinaciones que dan inicio, crean o modifican, generan registros o dan seguimiento de las instancias y espacios referidos en la solicitud, así los presupuestos asignados y recursos con los que cuentan. 1.- Indicar recursos financieros, materiales, de infraestructura, y humanos destinados por el Estado para la búsqueda de personas desaparecidas y la identificación de personas fallecidas no identificadas entre enero de 2018 y 31 de agosto de 2022.

a) A qué dependencia se le entregaron (desagregar por recursos materiales y financieros, por rubro, por mes y año)

b) ¿Cuántas personas y en qué dependencias realizan labores de búsqueda y cuántas personas y en qué dependencia realizan labores de identificación humana?

- c) *¿Qué perfiles tienen las personas asignadas a labores de búsqueda, qué perfiles tienen aquellas destinadas a identificación?*
2. *¿Cuántos panteones o cementerios forenses tiene la entidad?*
- a) *¿Cuál es su nombre oficial?*
- b) *¿Dónde se encuentran ubicados? ¿Cuándo fueron creados? ¿Qué costo tuvo la creación de este espacio o de su reconversión en caso de que se hubiera utilizado una infraestructura previa?*
- c) *¿Qué dependencia se encarga de su administración y resguardo?*
- d) *¿Quién es la persona servidora pública responsable del registro, seguimiento y atención a los panteones o cementerios forenses de la entidad?*
- e) *¿Cuál es la normatividad que se sigue para determinar qué cuerpos o restos humanos son enviados a estos espacios?*
- f) *¿Cuál es el manejo que se le da a la base de datos resultante de los registros en estos espacios? ¿Quién la administra? ¿Cómo se realizan cruces para cotejo con ella?*
- g) *¿Qué capacidad instalada tienen? ¿Cuál es su ocupación al 31 de agosto de 2022?*
- h) *¿Con qué periodicidad se realizan visitas de supervisión? ¿Quién es la autoridad encargada de las mismas? ¿Cuál es el marco normativo de la supervisión de estos espacios?*
- i) *¿Cuál es la normatividad sanitaria, ambiental, y urbana que se consideró para la creación de estos espacios? ¿Qué estudios se hicieron previo a la creación de los espacios? ¿Hubo trabajos de adecuación entre enero de 2018 y agosto de 2022? ¿En qué consistieron, quién los realizó, qué valoraciones se hicieron y qué costo tuvo?*
3. *¿En qué espacios de la entidad se resguardan cuerpos o restos humanos de personas fallecidas sin identificar?*
- a) *¿Cuál es la normatividad que rige los procesos de resguardo, procesamientos y búsqueda de identidad?*
- b) *¿Qué autoridad o autoridades están a cargo de estos procesos?*
- c) *¿Cuál es el nombre oficial y dónde están ubicados los espacios de resguardo? ¿Cuándo fueron creados?*
- d) *¿Qué capacidad instalada tienen?*
- e) *¿Qué costos tiene su operación y mantenimiento?*
- f) *¿Qué recursos materiales y humanos se destinaron a su operación y mantenimiento?*
4. *Informar qué normatividad existe en la entidad relacionada con la búsqueda de personas desaparecidas y la identificación de personas fallecidas sin identificar hasta agosto de 2022. Informar fechas de entrada en vigor, normas derogadas (indicar fecha de entrada en vigor y fecha en que fue derogada), avisos, memorándums, oficios circulares, protocolos o lineamientos que existan sobre esos temas. Remitir copia digital de los soportes documentales.*
5. *Informar qué normatividad existe en materia de tratamiento y notificación forense, así como en cuanto a restitución de cuerpos o restos de personas fallecidas a sus familias. Indicar a qué dependencia corresponde la labor y con qué instalaciones y recursos materiales y humanos cuenta para llevarla a cabo. Remitir copia digital de los soportes documentales.*
6. *Informar en qué tipo de caja, bolsa, o afín, se entregan los cuerpos o restos humanos de personas fallecidas en la entidad. Indicar, en el periodo de enero de 2018 a 2022, quién hizo las adquisiciones de los insumos, los costos mensuales por año, quiénes fueron los proveedores y si el proceso se sujetó a licitación. De haber sido licitación o*

adjudicación directa, señalar los soportes que llevaron a la elección del proveedor. Remitir copia digital de los soportes documentales.

7. ¿Cómo se documente el contexto de hallazgo de un cuerpo o restos humanos en la entidad? ¿Cuál es el fundamento en la entidad? ¿Qué formatos o protocolos se siguen? Remitir copia digital de los soportes documentales.

8. A nivel estatal señalar si hay algún mecanismo de coordinación con alguna otra dependencia u organismo local para intervención conjunta. De ser así, explicar cómo funciona y cuál es el fundamento.

9. Indicar si acude médico forense a las diligencias de búsqueda. En caso afirmativo señalar protocolos que se siguen, labor que realizan, a qué dependencia pertenece.

10. ¿De quién dependen los servicios periciales y los servicios médicos forenses en la entidad?

11. ¿Cuántos peritos y de qué especialidades se tienen? Señale, por perito, la fecha de última actualización en su campo disciplinario y a cargo de quién estuvo. Indicar si fue financiada por la institución, la entidad, algún otro organismo público o a través de un organismo o entidad internacional.

12. Indique la fecha de último abastecimiento de insumos para labores periciales, indicar cuáles se recibieron y quién proporciona los recursos para su adquisición y con qué periodicidad, entre enero de 2018 y el 31 de agosto de 2022.

13. Número de procesos por declaración de ausencia se han iniciado en la entidad de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022. Desagregar por género de la persona promovente y relación con la persona desaparecida por mes y por año.

14. Indicar con cuántos centros de identificación humana cuenta la entidad, en dónde se encuentran localizados, qué presupuesto tienen asignado, fecha de entrada en operación y número y tipo de personas adscritas para su operación.

15. Indicar número y tipo de laboratorios forenses en la entidad que están certificados. Especificar el laboratorio, la certificación con la que cuenta, y la fecha en que se obtuvo la misma.

16.- Enumerar y describir el tipo de estudios que se realizan para registro de datos para identificación de personas fallecidas sin identificar en la entidad. Indicar a cargo de qué autoridad están los peritos que intervienen y qué base de datos se alimenta con la información resultante. Señalar cómo se realizan cruces para cotejo.

17. ¿Qué tipo de registros se generan en la entidad tanto del procedimiento como de la persona a identificar? ¿Qué mecanismos de protección de datos se utilizan? ¿Quién y cómo determinan los accesos para consulta a los registros, con qué fundamento legal? ¿Qué bases de datos se alimentan con la información resultante? ¿Qué bases de datos se consultan para el llenado o posible cruce con fines de identificación?

18. ¿Qué entidad, institución o dependencia se encarga de recabar perfiles genéticos de familiares de personas desaparecidas o no localizadas? ¿Con qué periodicidad se recaba esa información? ¿Con qué periodicidad se actualizan las bases de datos de los registros con los que se cuenta?

19. ¿Dónde y cómo se resguardan las muestras que se toman? ¿Qué procesamiento se realiza en las mismas? Indicar mecanismos, peritos, insumos y espacios que se utilizan para esta parte del proceso. ¿A cargo de quién queda esta parte del proceso? ¿Qué tipo de acceso para consulta tienen otras entidades estatales o federales?

20. ¿Qué tipo de registros se generan a partir del procesamiento de las muestras? ¿Se reportan a alguna autoridad? De ser así referir cuál,

cómo, y con qué periodicidad. Indicar si se alimenta alguna base de datos con estos registros, de ser así, indicar cuál, cómo y con qué periodicidad. Indicar quién puede consultar esa base de datos.

21. Del total de muestras recibidas entre enero de 2018 y el 31 de agosto de 2022, ¿cuántas han sido ya procesadas, cuántas ya están registradas en alguna base de datos, y cuántas están pendientes de procesar o de registrar? ¿A cuántas personas corresponden las muestras en total? ¿Cuántas de estas muestras se han tomado de cadáveres o restos óseos? ¿cuántas han sido ya procesadas, cuántas ya están registradas en alguna base de datos, y cuántas están pendientes de procesar o de registrar?

22. ¿Cómo se realiza el cotejo de huellas digitales de personas fallecidas sin identificar en la entidad? ¿Qué registros se generan? ¿En qué base de datos se registran? ¿A partir de qué fecha se realiza? ¿Ese registro tienen comunicación con algún otro? ¿Cuál es el fundamento legal para el registro (o no) de las huellas en la entidad?

23. En la entidad, como parte de los procesos de identificación, ¿se realizan registros odontológicos? ¿Se documentan radiografías? ¿De qué tipo? ¿Desde cuándo y con qué fundamento se recaba esta información? ¿En qué formato y tipo de soporte se genera el registro? ¿En qué base de datos se registraron? ¿Ese registro tienen comunicación con algún otro? ¿Cómo se actualizan los registros de identificación? ¿Con qué periodicidad?

24. ¿Cómo se actualizan los registros de identificación en la entidad? ¿Con qué periodicidad? ¿Qué proceso se sigue cuando hay una identificación positiva? Indicar fundamento y remitir copia soporte del documento que consigne el proceso.

25. En la entidad ¿existe algún registro de señas particulares (cicatrices, tatuajes, lunares, marcas, otros)? ¿Cuál es su nombre oficial y desde cuándo existe? ¿Dónde se encuentra? ¿Cómo se realiza el cotejo con otras bases de datos? ¿Cómo se actualizan los registros de identificación? ¿Con qué periodicidad?

26. ¿De qué fecha data el registro más antiguo que tienen de personas fallecidas sin identificar en la entidad? ¿Qué tipo de soporte (físico, virtual, de acceso público, de consulta interna, otro) utiliza? ¿Cómo se actualizan los registros de identificación? ¿Con qué periodicidad?

27. ¿Hay algún área o personal encargado (de forma temporal o permanente) de actualizar, completar, cruzar las bases de datos? ¿Qué perfil tiene? ¿Con qué periodicidad lo hace? ¿A qué dependencia pertenece? ¿Desde cuándo se encarga de la actualización de estas bases de datos? ¿Cuál es el fundamento legal de su actuación?

28. ¿Qué tipo de registros se tienen de los cuerpos inhumados en la entidad? ¿Quién los concentra? ¿Cómo se actualizan? ¿Qué mecanismos de validación y actualización de información se tienen y de qué entidad o persona servidora pública dependen?

29. ¿Quién informa a la familia de la identificación de una persona fallecida en contextos de desaparición? ¿Cómo se realiza la notificación? ¿Qué personal participa? ¿Hay algún espacio físico para el proceso? ¿Dónde se encuentra ubicado? ¿Se lleva a cabo algún seguimiento o canalización?

30. ¿Se cuenta con protocolos, lineamientos o alguna otra normatividad interna relacionada con la notificación forense con enfoque psicosocial y la entrega digna? ¿Desde cuándo entró en vigor? ¿Qué mecanismos de supervisión de cumplimiento prevé? ¿A quién le corresponde la operación y supervisión? ¿Cuál es el fundamento legal? Remitir copia digital de los soportes documentales." (Sic)

b) Respuesta en emitida por el Sujeto Obligado. En atención a lo solicitado, el sujeto obligado emitió una respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a través de un documento sin número de oficio, de fechas veintiséis de septiembre mediante el cual la Unidad de Transparencia da respuesta al particular informándole que no son competentes para conocer de la información solicitada, así también anexan el Acta del Comité de Transparencia número 30/2022, de fecha doce de septiembre de dos mil veintidós.

Inconforme con lo anterior, el solicitante, acudió a este Organismo garante del derecho de acceso a la información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a interponer recurso de revisión, manifestando como agravio "la declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado."

En base a lo anterior, el sujeto obligado en fecha diecisiete de noviembre de dos mil veintidós, proporcionó un documento con número de oficio SA/DJ/00158/2022, el cual se describe a continuación:

1.- Documental digital.- Consiste en un documento con número de oficio SA/DJ/00158/2022, de fecha 17 de noviembre del 2022, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia del ente recurrido, y dirigido a este Organismo garante, mediante el cual envía sus alegatos y reitera la declaratoria de incompetencia otorgada desde un inicio en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Instrumentales, a las que se les concede valor probatorio, de conformidad con lo establecido en los dispositivos legales Capítulo XI, artículo 397 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas, aplicado supletoriamente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, por así disponerlo esta última en su numeral 195, en virtud de que son documentos base del presente procedimiento.

Expuestas las posturas de las partes, este órgano garante procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión.

Con relación a lo anterior, es necesario invocar el contenido en los artículos 1, 23 y 40 fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, que establecen lo siguiente:

“ARTÍCULO 1.

1. Las disposiciones de esta ley son de orden público y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración pública del Estado de Tamaulipas, que se integra por la administración pública central y la paraestatal.

ARTÍCULO 23.

1. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la administración pública estatal, el Gobernador del Estado contará con las siguientes dependencias:

I. Jefe de la Oficina del Gobernador;

II. Secretaría General de Gobierno;

III. Secretaría de Finanzas;

IV. Secretaría de Administración;

V. Secretaría de Desarrollo Económico;

VI. Secretaría de Turismo;

VII. Secretaría del Trabajo;

VIII. Secretaría de Desarrollo Rural;

IX. Secretaría de Pesca y Acuacultura;

X. Secretaría de Bienestar Social;

XI. Secretaría de Educación;

XII. Secretaría de Salud;

XIII. Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

XIV. Secretaría de Obras Públicas;

XV. Secretaría de Seguridad Pública; y

XVI. Se deroga (Decreto No. LXIV-95, P.O. Edición Vespertina No. 45, del 14 de abril de 2020).

XVII. Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Estado de Tamaulipas.

Sección IV

De la Secretaría de Administración

ARTÍCULO 28.

A la Secretaría de Administración, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Dictar las medidas administrativas para el ingreso, selección, contratación, inducción, capacitación y control administrativo del personal de la Administración Pública del Estado, así como procurar el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales, culturales y de trabajo;

II. Tramitar los nombramientos, promociones, remociones, cambios de adscripción, ceses, renunciaciones, vacaciones, licencias, bajas y jubilaciones de los servidores públicos del Estado, expidiendo las credenciales o constancias de todos ellos, exceptuando aquellas que refiere la fracción V del artículo 25 de esta Ley;

III. Observar las disposiciones de la ley que rige las relaciones entre el Gobierno del Estado y sus servidores públicos; y representar al Ejecutivo del Estado ante las autoridades de impartición de justicia laboral, cuando se instauren procedimientos en torno a los derechos de los trabajadores del Estado;

IV. Mantener actualizado el Reglamento de Escalafón y el Tabulador de Sueldos de los servidores públicos del Estado, así como administrar y regular el otorgamiento y pago de pensiones;

V. Elaborar y vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos del Estado;

VI. Otorgar becas, estímulos y promover actividades socioculturales y deportivas para los servidores públicos del Estado, en coordinación con el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, y el Instituto del Deporte de Tamaulipas;

VII. Programar presupuestalmente la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios que requieran las Dependencias de la Administración Pública en los términos que establece la ley respectiva, sin demérito de la naturaleza de las Entidades de la propia administración, y contribuir a la programación presupuestal de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios que necesiten. Para la realización de adquisiciones y contrataciones se solicitará la actuación del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales;

VIII. Llevar el inventario, administrar, controlar y vigilar los bienes muebles e inmuebles que son propiedad del Gobierno del Estado;

IX. Dictaminar sobre la procedencia de la enajenación de los bienes propiedad del Gobierno del Estado, así como de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, cumpliendo con los requisitos establecidos en las leyes respectivas;

X. Intervenir, en los términos de las leyes de la materia, en la celebración de contratos de compraventa, seguros, fianzas, comodato, donación y demás en los que se afecte el patrimonio del

Gobierno del Estado;
XI. Difundir y, en su caso imprimir las publicaciones oficiales, así

como mantener un archivo de las mismas en el Archivo General del Estado;

XII. Organizar y administrar el Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado;

XIII. Concentrar la información de las Dependencias y Entidades que cuenten con valor administrativo, legal o fiscal, estableciendo los lineamientos para su administración, coordinándose con el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes para la valoración y custodia de documentos potencialmente históricos;

XIV. Administrar la correspondencia oficial de la dependencia y responsabilizarse de su recepción, clasificación, distribución y envío;

XV. Proporcionar la información, cooperación técnica y logística de carácter administrativo, que le sea requerida por otras Dependencias o por Entidades de la Administración Pública;

XVI. Proporcionar servicios generales de intendencia, vigilancia, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;

XVII. Proveer a los Tribunales Administrativos, con respeto irrestricto a su autonomía jurisdiccional, los servicios generales de apoyo que soliciten;

XVIII. Dictar las disposiciones y medidas administrativas para el uso y aprovechamiento de los bienes propiedad de Gobierno del Estado, así como para optimizar los espacios físicos de las oficinas del Poder Ejecutivo del Estado;

XIX. Administrar la Red Estatal de Comunicaciones, coordinándose para tal efecto con las instancias federales, estatales, municipales y particulares que se requiera;

XX. Analizar las necesidades de información de las diferentes Dependencias y Entidades, con objeto de hacer más eficiente y optimizar los sistemas actuales; y proponer, desarrollar y ejecutar por sí o a través de terceros, proyectos estratégicos de información con tecnología de punta en sistemas y telecomunicaciones;

XXI. Emitir dictamen para la adquisición de equipo de procesamiento electrónico de datos y coordinar el otorgamiento de los servicios que en la materia requieran las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública;

XXII. Administrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Estado, determinando los criterios y procedimientos para clasificar a las personas inscritas en el mismo;

XXIII. Coordinar administrativamente a la entidad estatal denominada Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas y las demás Entidades que determine el Ejecutivo del Estado, de acuerdo con la materia de su competencia;

XXIV. Definir, desarrollar, operar y regular la política pública estatal en materia de informática, tecnologías de la información, telecomunicación, Gobierno Digital y datos abiertos en

Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de las disposiciones aplicables;

XXV. Establecer mecanismos de coordinación que aseguren la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la administración de los recursos humanos, materiales, físicos y tecnológicos de las direcciones administrativas o equivalentes en su función en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, quienes informarán a la Secretaría de Administración, el estado que guarda la unidad administrativa a su cargo en la periodicidad que dicha dependencia establezca, manteniendo un monitoreo permanente mediante la implementación de sistemas de inteligencia administrativa;

XXVI. Colaborar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Contraloría Gubernamental, en la implementación de disposiciones en materia de administración del gasto público;

XXVII. Diseñar y desarrollar las redes de voz, video y datos e impulsar su aplicación para una efectiva operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; y

XXVIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

De lo antes descrito se tiene que la organización y funcionamiento de la administración pública del Estado de Tamaulipas, se integra por la administración pública central y la paraestatal así mismo que para la planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la administración pública estatal, el Gobernador del Estado contará con diversas dependencias, de las cuales la **Secretaría de Administración del Estado de Tamaulipas** tendrá dentro de sus funciones la de dictar las medidas administrativas para el ingreso, selección, contratación, inducción, capacitación y control administrativo del personal de la Administración Pública; tramita los nombramientos; programar presupuestalmente la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios que requieran las Dependencias de la Administración Pública; Llevar el inventario, administrar, controlar y vigilar los bienes muebles e inmuebles que son propiedad del Gobierno del Estado; dictaminar sobre la procedencia de la enajenación de los bienes propiedad del Gobierno del Estado; interviene, en la celebración de contratos de compraventa, seguros, fianzas, comodato, donación y demás en los que se afecte el patrimonio del Gobierno del Estado; organizar y administrar el Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado; concentra la información de las

Dependencias y Entidades que cuenten con valor administrativo, legal o fiscal; proporcionar servicios generales de intendencia, vigilancia, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública; administrar la Red Estatal de Comunicaciones; administrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Estado; coordinar administrativamente a la entidad estatal denominada Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, entre otras.

Ahora bien, en al caso que nos atañe, la solicitud de acceso a la información versa sobre treinta preguntas que refieren a:

- Búsqueda de personas desaparecidas o fallecidas no identificadas;
- Panteones y cementerios;
- Entidades que resguardan cuerpos humanos;
- Preguntas relacionadas con normativa, mecanismos de coordinación de personas desaparecidas o hallazgos humanos;
- Especialidad de peritos y sus insumos, entre otras.

Por lo que, de acuerdo a los preceptos antes citados, y a la solicitud de acceso a la información de folio 281196522000091, la Secretaría de Administración del Estado de Tamaulipas es incompetente para dar respuesta a lo requerido por el particular.

Por lo tanto, quienes esto resuelven, observan que la autoridad recurrida respetó el derecho humano de acceso a la información, al haber atendido la solicitud que dio origen al presente recurso de revisión, por lo que, este Instituto estima infundado el agravio esgrimido por el recurrente y se confirma la actuación en el término de Ley, por los motivos ya expuestos, en términos del artículo 169, numeral 1, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas

QUINTO. Versión Pública. Con fundamento en los artículos 67, fracción XXXVI y 75, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las resoluciones de este

Organismo de Transparencia se harán públicas, asegurándose en todo momento que la información reservada, confidencial o sensible se mantenga con tal carácter; por lo tanto, cuando este fallo se publique en el portal de Internet del Instituto, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, deberá hacerse en formato de versión pública, en el que se teste o tache toda aquella información que constituya un dato personal, cuya publicación está prohibida si no ha mediado autorización expresa de su titular o, en su caso, de quien le represente, tal como lo imponen los artículos 3, fracción XXXVI; 110, fracción III; 113, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas y Capítulo IX de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se

RESUELVE

PRIMERO. El agravio formulado por el particular, en contra de la Secretaría de Administración del Estado de Tamaulipas, resulta infundado, según lo dispuesto en el considerando **CUARTO** del presente fallo.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 169, numeral 1, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se **CONFIRMA** la respuesta emitida el veintiocho de septiembre del dos mil veintidós, por la autoridad responsable, otorgada en atención a la solicitud de información con folio 281196522000091, en términos del considerando **CUARTO**.

TERCERO. Se hace del conocimiento del recurrente que en caso de encontrarse insatisfecha con la presente resolución, le asiste el derecho de impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, así como en el Poder Judicial de la Federación, lo anterior de conformidad con el artículo 177, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

CUARTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva notificar a las partes, de conformidad con el artículo 171, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y el Acuerdo de Pleno ap10/04/07/16.

ARCHÍVESE el presente asunto como concluido.

Así lo resolvieron por unanimidad, la licenciada Dulce Adriana Rocha Sobrevilla y los licenciados Rosalba Ivette Robinson Terán y Luis Adrián Mendiola Padilla, Comisionados del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, siendo presidente la primera y ponente el tercero de los nombrados, asistidos por la licenciada Suheidy Sánchez Lara, Secretaria Ejecutiva, mediante designación de fecha primero de junio del dos mil veintitrés, en términos del artículo 33, numeral 1, fracción XXX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, del Instituto de Transparencia y Acceso a la información de Tamaulipas, quien autoriza y da fe.



Lic. Dulce Adriana Rocha Sobrevilla
Comisionada Presidente



Lic. Rosalba Ivette Robinson Terán
Comisionada



Lic. Luis Adrián Mendiola Padilla
Comisionado



Lic. Suheidy Sánchez Lara
Secretaria Ejecutiva

HOJA DE FIRMAS DE LA RESOLUCIÓN DICTADA DENTRO DEL RECURSO DE REVISIÓN RR/1876/2022/AI.

SIN-TEXTO