

INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN:
CT-I/A-8-2020

INSTANCIAS VINCULADAS:
> SECRETARÍA GENERAL DE
ACUEDOS
> SECRETARÍA DE ACUERDOS DE LA
PRIMERA SALA

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al **veinticinco** de **marzo** de dos mil veinte.

A N T E C E D E N T E S:

PRIMERO. Solicitud de información. El trece de febrero de dos mil veinte, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud tramitada con el folio **0330000052520**, requiriendo:

“1. Mencionar el tipo de asunto y número de expediente en los que participó como Secretario de Estudio y Cuenta, el Doctor Javier Mijangos y González en la Ponencia del Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, tanto en el Pleno como en la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.”

SEGUNDO. Acuerdo de admisión de la solicitud. En acuerdo de trece de febrero de dos mil veinte, la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial, por conducto de su Directora de Acceso a la Información, una vez analizada la naturaleza y contenido de la solicitud, con fundamento en los artículos 123 y 124 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 124 y 125 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 7 del Acuerdo General de Administración 5/2015, la estimó procedente y ordenó abrir el expediente UT-A/0111/2020.

TERCERO. Requerimiento de informes. Por oficios UGTSIJ/TAIPDP/0592/2020, dirigidos al Secretario General de Acuerdos, y UGTSIJ/TAIPDP/0593/2020, a la Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala, ambos de catorce de febrero de dos mil veinte, el Titular de la Unidad General les solicitó emitieran un informe respecto a la referida solicitud, en el que señalaran la existencia de la información, su correspondiente clasificación, la modalidad disponible de la misma y, en su caso, el costo de su reproducción.

CUARTO. Informes de las áreas vinculadas. Las autoridades vinculadas informaron lo siguiente:

Información solicitada	Autoridad vinculada	Respuesta
Mencionar el tipo de asunto y número de expediente en los que participó como Secretario de Estudio y Cuenta, el Doctor Javier Mijangos y González en la Ponencia del Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, tanto en el Pleno como en la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala	Mediante oficio: PS_I-43/2020 , de 21 de Febrero de 2020. En el marco de sus facultades en términos del artículo 78 del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, no tiene bajo su resguardo un documento que contenga los datos requeridos.
	Secretario General de Acuerdos	Mediante oficio: SGA/E/56/2020 , de 24 de Febrero de 2020. En modalidad electrónica y en términos de la normativa aplicable ¹ , indica que en el marco de sus facultades en términos del

¹ Artículos 6º, párrafo segundo y cuarto, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4º, 12º, 100º, último párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29º del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 67º, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (en lo relativo a la transparencia y acceso a la información pública); 16º, párrafo segundo y 17º del Acuerdo General de Administración 5/2015, del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los Lineamientos Temporales para Regular el Procedimiento Administrativo Interno de Acceso a la Información Pública, así como el Funcionamiento y Atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

		artículo 67 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no tiene bajo su resguardo un documento que contenga los datos requeridos.
--	--	--

QUINTO. Remisión del expediente a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP/1095/2020, de diecisiete de marzo de dos mil veinte, el Titular de la Unidad General remitió el expediente a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a efecto de que le diera el turno correspondiente y se elaborara el proyecto de resolución respectivo por parte del Comité de Transparencia.

SEXTO. Acuerdo de turno. El Presidente del Comité, mediante proveído de dieciocho de marzo de dos mil veinte, ordenó integrar el presente expediente CT-I/A-8-2020, y conforme al turno establecido, remitirlo al Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

SÉPTIMO. Prórroga. En sesión celebrada el once de marzo de dos mil veinte, el Comité de Transparencia autorizó la ampliación del plazo ordinario para dar respuesta a la solicitud que nos ocupa.

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO. Competencia. El Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver las declaraciones de inexistencia de información de conformidad con los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, fracciones I y II, de la Ley General; y 23, fracciones II y III del Acuerdo General de Administración 5/2015.

SEGUNDO. Estudio de fondo. Se procede al análisis de lo requerido en la solicitud y lo manifestado por las áreas vinculadas. La solicitud de información formulada por el peticionario fue en el sentido siguiente:

Tipo de asunto y número de expediente en los que participó como Secretario de Estudio y Cuenta, el Doctor Javier Mijangos y González en la Ponencia del Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, tanto en Pleno como en la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En respuesta, tanto la Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala, como el Secretario General de Acuerdos, hacen un pronunciamiento similar a **una inexistencia de la información**, pues señalan que dentro del marco de sus facultades, acorde a la normativa interna de esta Suprema Corte de Justicia de

la Nación [artículos 78² y 67³ del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, respectivamente], no tienen bajo su resguardo un documento que contenga los datos requeridos.

² Artículo 78. Las Secretarías de Acuerdos de las Salas tendrán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y, en su caso, formar el expediente, así como controlar, registrar y llevar el seguimiento de los asuntos competencia de la Sala, e ingresar a la Red Jurídica los datos y los movimientos que se verifiquen durante la tramitación de cada expediente;
- II. Recibir en el domicilio de su Titular, o de las personas que éste designe, las promociones de término dirigidas a la Sala que se presenten fuera del horario de labores de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte;
- III. Elaborar los acuerdos de los asuntos y promociones que ingresen a la Sala y dar cuenta a su Presidente;
- IV. Coordinar y supervisar el cumplimiento y, en su caso, el desahogo de los acuerdos emitidos por la Sala;
- V. Supervisar que se lleven a cabo las notificaciones ordenadas en autos;
- VI. Expedir las certificaciones ordenadas en autos y las que procedan conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar, vigilar y dar seguimiento a la elaboración de los expedientes de turno virtual realizado por el Presidente, que derivan de las denuncias de contradicción de tesis que ingresan a la Sala;
- VIII. Supervisar que todos los expedientes que se encuentren bajo su responsabilidad estén foliados, rubricados y sellados;
- IX. Llevar el control de turno entre los Ministros que integren cada Sala, de los expedientes relativos a las solicitudes de facultad de atracción presentadas originalmente por parte no legitimada, de los recursos de reclamación interpuestos en contra de acuerdos del Presidente de la Sala respectiva y de los asuntos retornados en sesión;
- X. Informar a los Secretarios de Estudio y Cuenta sobre las promociones que se reciban respecto de los asuntos que les corresponda proyectar;
- XI. Coordinarse con la Subsecretaría General y con los Secretarios de Estudio y Cuenta de la Sala respectiva para agilizar el despacho y resolución de los asuntos que se hayan radicado en la Sala;
- XII. Recibir, controlar y registrar los proyectos que envían los Ministros a fin de que sean listados para su resolución por la Sala y verificar que estén acompañados de la síntesis correspondiente;
- XIII. Organizar y repartir los documentos relacionados con las sesiones;
- XIV. Elaborar y distribuir el orden del día para la celebración de las sesiones;
- XV. Elaborar, autorizar y distribuir las listas oficiales que informen la vista de los asuntos en sesiones públicas, el sentido de las resoluciones y los asuntos aplazados, así como recabar la firma del Presidente de la Sala;
- XVI. Dar cuenta con los asuntos de la Sala, en sesión privada o pública, cuando así lo determine su Presidente;
- XVII. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones; autorizar las actas aprobadas, y recabar la firma del Presidente de la Sala;
- XVIII. Autorizar y dar fe de las resoluciones de la Sala;
- XIX. Llevar el seguimiento de los asuntos resueltos por la Sala;
- XX. Publicar en los estrados las listas de notificación, las listas de los asuntos que se verán en sesión y de los asuntos resueltos en la misma;
- XXI. Ingresar a la Red Jurídica las listas de los asuntos que se verán en sesión, las listas de los asuntos resueltos, así como las actas de las sesiones públicas y las actas privadas de aprobación de tesis jurisprudenciales y aisladas;
- XXII. Revisar que sea debidamente ingresado a la Red Jurídica el contenido de las sesiones públicas de la Sala;
- XXIII. Recibir y, en su caso, dar contestación a la correspondencia oficial de la Secretaría de Acuerdos de la Sala;
- XXIV. Suscribir los oficios que se envíen a los diferentes órganos jurisdiccionales;
- XXV. Distribuir entre los Ministros los engroses de las resoluciones emitidas en términos diferentes a los proyectos originales o con modificaciones substanciales a los mismos, acordadas en las sesiones de la Sala;
- XXVI. Supervisar el ingreso a la Red Jurídica de los asuntos cuyos engroses estén concluidos;

XXVII. Llevar el registro de los billetes de depósito y de las multas impuestas por la Suprema Corte en los asuntos de su competencia y dar seguimiento al pago de estas últimas;

XXVIII. Elaborar, expedir y autorizar las certificaciones de las tesis aisladas y jurisprudenciales aprobadas y distribuir copia a las autoridades correspondientes;

XXIX. Enviar los proyectos de tesis y las sentencias respectivas, a la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis para la formulación de observaciones;

XXX. Enviar las tesis aisladas y jurisprudenciales a la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, para su publicación en el Semanario Judicial;

XXXI. Proporcionar atención al público, servidores públicos de la Suprema Corte, Jueces y Magistrados del Poder Judicial, en relación con los asuntos de su competencia;

XXXII. Funcionar como Módulo de Acceso respecto de los asuntos de su competencia;

XXXIII. Rendir informes estadísticos semanales y mensuales de los asuntos resueltos;

XXXIV. Llevar un control de los temas de las contradicciones de tesis e informar a los Ministros de la existencia de expedientes en los que se aborden temas similares con el fin de evitar resoluciones contradictorias y agilizar su resolución;

XXXV. Coordinar a los Secretarios de Tesis para la elaboración de un resumen informativo del resultado de las sesiones y distribución a Ponencia, e ingresarlo a la Red Jurídica;

XXXVI. Despachar, en su caso, todo lo relativo a los movimientos de personal de la Sala, en coordinación con la Dirección General de Personal, así como expedir las credenciales respectivas;

XXXVII. Proporcionar al Presidente de la Sala los datos necesarios para la elaboración del informe anual de labores de la misma;

XXXVIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que les sean encomendadas por el Presidente de la Sala.

³ Artículo 67. La Secretaría General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, registrar, controlar y llevar el seguimiento de los expedientes de los asuntos y proyectos que envían los Ministros para ser listados para la sesión de Pleno correspondiente, así como vigilar que los proyectos referidos cumplan con los requisitos que establece este Reglamento Interior;

II. Integrar las listas con las cuentas aprobadas por el Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos;

III. Elaborar y distribuir las listas informativas y las listas informativas programadas para verse en las sesiones; las listas oficiales ordinarias y extraordinarias para informar la vista de los asuntos en sesiones públicas; las listas oficiales ordinarias y extraordinarias de sesiones públicas para informar sobre el sentido de las resoluciones; las listas oficiales para interrumpir la caducidad en los asuntos que se encuentran en la Secretaría General pendientes de resolución y las constancias correspondientes; las listas de asuntos aplazados, y el calendario de las listas ordinarias y extraordinarias, conforme a los criterios definidos por el Comité correspondiente;

IV. Elaborar los proyectos de las actas de las sesiones del Pleno, autorizar las aprobadas y recabar la firma del Presidente;

V. Elaborar y distribuir los órdenes del día para las sesiones del Pleno;

VI. Preparar, autorizar y distribuir, con toda oportunidad, a los Secretarios de Estudio y Cuenta, las razones y las hojas de votación para los expedientes de los asuntos resueltos, anexando copia simple de la transcripción mecanográfica y de la versión taquigráfica de las discusiones correspondientes;

VII. Distribuir entre los Ministros los engroses de las resoluciones emitidas en términos diferentes a los proyectos originales o con modificaciones substanciales a los mismos, acordadas en las sesiones del Pleno;

VIII. Realizar, oportunamente, el trámite, firma y seguimiento de los engroses de las resoluciones y de los votos particulares que se emitan con motivo de ellas, así como las gestiones para su publicación en el Semanario Judicial;

IX. Elaborar, autorizar y distribuir certificaciones en relación con: el transcurso del plazo para formular observaciones; las opiniones formuladas por los Ministros a los engroses que se circulen; las resoluciones y tesis emitidas por el Pleno para su envío a la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis y/o al Diario Oficial a efecto de que se realicen las publicaciones respectivas; la aprobación de acuerdos plenarios y las copias de las resoluciones para su remisión a la Comisión Substanciadora con los expedientes para las notificaciones;

X. Elaborar y distribuir las transcripciones mecanográficas y los índices de las sesiones del Pleno;

XI. Elaborar la estadística diaria de los asuntos resueltos, así como las relaciones de: los asuntos con proyecto que se entregan a la Secretaría General; los asuntos resueltos, engrosados y firmados, para su envío a la Subsecretaría General y a la Comisión Substanciadora, y de los asuntos resueltos por el Pleno que se ingresan a la página de Internet de la Suprema Corte;

Bajo el contexto anotado, este Comité de Transparencia considera que debe **confirmarse la inexistencia** de la información solicitada, ya que acorde a lo previsto en el artículo 129⁴ de la Ley General de Transparencia, se tiene en

-
- XII. Distribuir las cuentas de proyectos, las síntesis, los proyectos de actas, las comunicaciones y los demás documentos necesarios para la resolución de los asuntos competencia del Pleno;
 - XIII. Enviar los expedientes resueltos en las sesiones de Pleno a los Secretarios de Estudio y Cuenta para su engrose;
 - XIV. Enviar los expedientes de los asuntos resueltos, engrosados y firmados, a la Subsecretaría General y a la Comisión Substanciadora, para la continuación del trámite relativo;
 - XV. En cumplimiento de lo dispuesto en acuerdos plenarios, enviar los expedientes de asuntos competencia del Pleno a las Salas;
 - XVI. Ingresar a la Red Jurídica las ejecutorias del Pleno, los votos particulares, las copias de los debates de las sesiones públicas y las tesis aprobadas;
 - XVII. Archivar en medios electrónicos los votos particulares;
 - XVIII. Elaborar y remitir a los Ministros todos los informes y los datos estadísticos que disponga el Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos;
 - XIX. Elaborar proyectos de acuerdos, cuando así lo determine el Pleno o alguno de los Comités;
 - XX. Formar las carpetas de acuerdos aprobados y distribuirlos a los Ministros, funcionarios y, en su caso, a los Secretarios de Estudio y Cuenta y a los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial;
 - XXI. Realizar los trámites necesarios ante los servidores públicos competentes del Semanario Judicial, del Diario Oficial y, en su caso, de los Periódicos Oficiales de los Estados, para la publicación de las resoluciones de las controversias constitucionales, de las acciones de inconstitucionalidad, de las contradicciones de tesis en que se haya determinado su existencia, de las ejecutorias de amparo y los votos particulares de los Ministros, que con ello se relacionen, cuando se trate de las necesarias para constituir jurisprudencia o para modificarla o interrumpirla y, cuando así lo disponga el Pleno, de los precedentes importantes y de los acuerdos de interés general emitidos por éste;
 - XXII. Proporcionar la información solicitada por la Dirección General de Difusión, en su carácter de Unidad de Enlace en materia de transparencia y de acceso a la información, siempre que los documentos de que se trate se encuentren en sus archivos;
 - XXIII. Funcionar como Módulo de Acceso respecto de las sentencias emitidas por el Pleno para efectos de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
 - XXIV. Elaborar y autorizar los avisos relacionados con la apertura y la clausura de los periodos de sesiones de la Suprema Corte, dirigidos a los Poderes Federales y Locales, así como a los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito;
 - XXV. Documentar los Acuerdos Plenarios relacionados con la integración de la Comisión de Receso y girar las comunicaciones correspondientes;
 - XXVI. Supervisar, en el ámbito de su competencia, el desahogo y, en su caso, cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno y el Presidente;
 - XXVII. Proporcionar al Presidente, en el ámbito de su competencia, los datos necesarios para la elaboración del informe anual de labores;
 - XXVIII. Recibir en el domicilio de su Titular, o de las personas que éste designe, las promociones de término relacionadas con asuntos de competencia del Pleno que se presenten fuera del horario de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte;
 - XXIX. De conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, participar en el trámite relativo a la revisión, aprobación y numeración de las tesis que derivan de las resoluciones dictadas por el Pleno y difundirlas por medios electrónicos y, en su caso, copias certificadas, y,
 - XXX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, los Comités o el Presidente.

⁴ **Artículo 129.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

cuenta que los sujetos obligados deben otorgar acceso a la información contenida en los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, y conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se localice, proporcionando aquella que se tenga en el formato que obre en sus archivos, sin que exista obligación de generar documentos *ad hoc* para atender una solicitud.

Sin embargo, tanto el Secretario General de Acuerdos, como la Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala de este Alto Tribunal, exponen las razones por las cuales, acorde con la normativa interna aplicable, no cuentan con ella y, por ende, tampoco tienen un documento en el que se plasme una respuesta al respecto; sin que ello constituya una restricción al derecho de acceso a la información dado que se encuentra justificada la imposibilidad de proporcionar lo antes precisado.

Por lo anterior, no se está ante los supuestos previstos en las fracciones I y III, del artículo 138, de la Ley General⁵, conforme a los cuales este Comité de Transparencia deba tomar las medidas necesarias para localizar la información conforme al indicador requerido, o bien, generar la misma.

En consecuencia, lo procedente es confirmar la inexistencia de la información solicitada.

Por lo expuesto y fundado; se,

⁵ **Artículo 138.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información, en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dicha facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y

(...)

RESUELVE:

ÚNICO. Se confirma la inexistencia de la información en términos de la presente resolución.

Notifíquese al solicitante, a las instancias requeridas, así como a la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial de este Alto Tribunal, y en su oportunidad, archívese como asunto concluido.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y firman los licenciados Juan Sebastián Francisco de Asís Mijares Ortega, Director General de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité; Christian Heberto Cymet López Suárez, Contralor del Alto Tribunal; y Julio César Ramírez Carreón, Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, integrantes del Comité, ante el Secretario del Comité, que autoriza y da fe.

**LICENCIADO JUAN SEBASTIÁN FRANCISCO DE ASÍS MIJARES ORTEGA
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO CHRISTIAN HEBERTO CYMET LÓPEZ SUÁREZ
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO JULIO CÉSAR RAMÍREZ CARREÓN
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO ARIEL EFREN ORTEGA VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL COMITÉ**

Ariel Efrén Ortega Vázquez, Secretario del Comité de Transparencia, con fundamento en el artículo 26, fracción XI, del ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 05/2015 DEL TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, DEL PRESIDENTE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMENTOS TEMPORALES PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EL FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN-----

CERTIFICA

Que, acorde con lo dispuesto en el ACUERDO PLENARIO 3/2020 del diecisiete del presente, de este Alto Tribunal, que suspende actividades jurisdiccionales para proteger la salud en relación con la enfermedad que causa el coronavirus COVID-19 y de conformidad con la RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA adoptada en la Sesión Extraordinaria del 18 de marzo del presente, el 25 de marzo de 2020 el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación celebró su sexta sesión por medio de videoconferencia, con la participación de todos sus integrantes, quienes aprobaron por unanimidad la resolución dictada en el expediente **CT-I/A-8-2020** por unanimidad de votos. Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil veinte.
CONSTE.

Khg/JCRC