



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL
COMISIONADO PRESIDENTE
MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO**

En la Ciudad de México, siendo las 17:00 horas del día 27 de febrero del 2018 se reunieron en la Oficina del Comisionado Presidente sita en calle La Morena número 865 local 1, colonia Narvarte Poniente, delegación Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México el C. Mucio Israel Hernández Guerrero, con domicilio en calle

Ciudad de México, quien deja de ocupar el cargo de Comisionado Presidente y la C. Ana Lía de Fátima García García, quien recibe los recursos señalados en la presente acta, con el carácter de depositaria de los mismos; procediéndose a la entrega y recepción de los recursos asignados a esta Oficina del Comisionado Presidente, intervienen como testigos de asistencia la C. Sagrario Gutiérrez Novales y la C. Sandra Mariana Rodríguez Reza, manifestando la primera prestar sus servicios en el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, como Asesora A quien se identifica con credencial para votar con número de folio y tener su domicilio en calle

), Ciudad de México; la segunda manifiesta también prestar sus servicios en el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, como Asesora B quien se identifica con credencial para votar con número de folio y tener su domicilio

Se encuentra presente en el acto el C. Rafael del Pozo Camacho designado por el Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

Federal mediante oficio número INFODF/OIC/048/2018, de fecha 23 de febrero de 2018 para intervenir en este acto conforme a las atribuciones que establece el artículo 17 fracción XVI del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.-----

El C. Mucio Israel Hernández Guerrero designa al C. Armando Manuel González Campuzano quien ocupa el cargo de Director de Administración y Finanzas en el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para proporcionar la información necesaria, verificar la entrega física y hacer las aclaraciones pertinentes.-----

Por su parte la C. Ana Lía de Fátima García García designa al C. Arturo Iván Arteaga Huertero para verificar la documentación y recursos consignados en la presente acta, así como para solicitar la información y aclaraciones que sean pertinentes. Las personas señaladas aceptan la designación, haciéndola constar mediante sus firmas en la presente acta.-----

HECHOS-----

De conformidad a lo señalado por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como por el Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, respecto de las facultades, obligaciones y atribuciones del Comisionado Presidente, contenidas en los artículos 71 y 13, respectivamente, que señalan: Artículo 71. El Comisionado Presidente tendrá las siguientes facultades y obligaciones: I. Representar legalmente al Instituto con facultades generales y especiales para actos de administración, dominio, pleitos y cobranzas; incluso las que requieran cláusula especial conforme a la ley aplicable; II. Otorgar, sustituir y revocar poderes a nombre del Instituto para actos de dominio, de administración, pleitos y cobranzas y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, ante tribunales laborales o ante particulares. Tratándose de actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto o para otorgar poderes para dichos efectos, se requerirá la autorización previa del Pleno; III. Velar por la unidad de las actividades de las unidades administrativas



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

del Instituto y vigilar su correcto desempeño; IV. Convocar a sesiones al Pleno y conducir las mismas con el auxilio del Secretario Técnico del Pleno, en los términos del Reglamento Interior; V. Dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto e informar al Pleno sobre la marcha de la administración en los términos que determine el Reglamento Interior; VI. Participar en representación del Instituto en foros, reuniones, negociaciones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales, internacionales y gobiernos extranjeros, cuando se refieran a temas en el ámbito de competencia del Instituto, de conformidad con lo establecido en esta Ley o designar representantes para tales efectos, manteniendo informado al Pleno sobre dichas actividades; VII. Cumplir, hacer cumplir, coordinar y ordenar la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Pleno; VIII. Proponer anualmente al Pleno, el anteproyecto de presupuesto del Instituto para su aprobación y remitirlo, una vez aprobado, al Jefe de Gobierno para que se incluya en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México; IX. Rendir los informes ante las autoridades competentes, en representación del Instituto; X. Ejercer, en caso de empate, el voto de calidad; XI. Presentar, en términos de las disposiciones aplicables, el informe anual aprobado por el Pleno a la Asamblea Legislativa; XII. Ejercer por sí o por medio de los órganos designados en su Reglamento Interior, el presupuesto de egresos del Instituto, bajo la supervisión del Pleno; XIII. Someter a consideración del Pleno cualquier asunto competencia del Instituto; XIV. Representar al Instituto ante el Sistema Nacional; XV. Vigilar, por conducto de la Secretaría Técnica, que los asuntos, procedimientos y recursos de la competencia del Pleno, se tramiten hasta ponerlos en estado de resolución en los términos de las leyes respectivas; XVI. Otorgar los nombramientos del personal del Instituto; XVII. Emitir los acuerdos que sean necesarios para la rápida y eficaz realización y desarrollo de sus atribuciones; y XVIII. Las demás que le confiera esta Ley, su Reglamento Interior y el Pleno. Artículo 13. Son atribuciones del Comisionado Presidente: I. Representar legalmente al Instituto. Para tal efecto podrá otorgar poderes generales para representar al Instituto ante cualquier autoridad administrativa,



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

jurisdiccional, o bien ante particular es; para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la ley requieran cláusula especial o expresa; y para actos de administración. Para otorgar poderes y para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto, el Presidente requerirá de la autorización del Pleno; II. Requerir informes a los Sujetos Obligados sobre el avance y cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que emita el Pleno del Instituto; III. Conducir la gestión institucional e informar al Pleno sobre la marcha de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto; IV. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, con el auxilio de la Secretaría Técnica del mismo, así como, coordinar y moderar el debate y las discusiones en las sesiones del Pleno; V. Someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto; VI. Presentar oportunamente al Pleno, a través de la Secretaría Técnica de dicho Órgano Colegiado, su excusa conforme a lo establecido en el artículo 77 y 78 de la Ley de Transparencia; VII. Presentar al Pleno los informes que por su conducto, rindan las unidades administrativas del Instituto; VIII. Suscribir los acuerdos, las resoluciones, las actas y demás actos emitidos por el Pleno; IX. Definir y ejecutar estrategias para el cumplimiento de los acuerdos del Pleno; X. Proponer anualmente al Pleno para su aprobación, el proyecto del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto y remitirlo al Poder Ejecutivo de la Ciudad de México; XI. Presentar al Pleno para su aprobación, el Manual de Operación del Comité de Transparencia, el reglamento de operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y demás normatividad y sistemas de información que propongan estos comités; XII. Someter a la aprobación del Pleno, el Informe Anual de Actividades y Resultados Transparencia, acceso a la información pública, gobierno abierto y protección de datos personales previo a su presentación ante el Poder Legislativo de la Ciudad de México; XIII.



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

Presentar al Pleno la o las propuestas de creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales del Instituto, realizadas por la persona o personas responsables de los sistemas de datos personales; XIV. Tomar las decisiones administrativas y de planeación operativa necesarias para cumplir con los objetivos y programas de trabajo aprobados por el Pleno; XV. Validar la emisión y revisión de normatividad, así como de los convenios, que sean propuestos al Pleno; XVI. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la rendición de cuentas y gobierno abierto del Instituto a la sociedad; XVII. Establecer vínculos institucionales con los tres niveles de Gobierno; con organizaciones políticas e instituciones del sector académico, social y privado a nivel nacional e internacional; XVIII. Suscribir los convenios que hayan sido aprobados por Pleno; XIX. Proponer al Pleno para su aprobación los procedimientos administrativos y políticas de operación del Instituto; XX. Designar a las personas integrantes del Comité de Transparencia del Instituto, así como al funcionario que lo presidirá conforme al artículo 88, párrafo primero de la Ley de Transparencia; XXI. Autorizar el nombramiento de las personas servidoras públicas del Instituto y suscribir sus bajas, con excepción del Titular del Órgano Interno de Control; XXII. Designar y remover a las personas encargadas de despacho de la Secretaría Técnica, Secretaría Ejecutiva y de las unidades administrativas del Instituto; XXIII. Proponer al Pleno la designación de la persona titular de la Secretaría Técnica del Instituto; XXIV. Proponer al Pleno el nombramiento de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, así como de los titulares de las unidades administrativas; XXV. Delegar funciones a los titulares de las unidades administrativas y demás personas servidoras públicas, previo conocimiento de los Comisionados Ciudadanos y que tengan por objeto fortalecer las actividades sustantivas del Instituto; XXVI. Dirigir y supervisar, auxiliado por la Secretaría Técnica y la Secretaría Ejecutiva, el trabajo y funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto; XXVII. Designar a la persona responsable de la Unidad de Transparencia, así como coordinar sus actividades, a través de la Unidad Administrativa correspondiente, conforme a los artículos 92 y 93 de la Ley de Transparencia; XXVIII. Designar a las personas responsables de la



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

unidad central de correspondencia, y de la coordinación de archivos de concentración e histórico; XXIX. Autorizar el cambio de adscripción, así como las comisiones temporales a las personas servidoras públicas del Instituto, previo conocimiento de los Comisionados Ciudadanos, para desempeñar funciones en otra área del mismo, cuando se requiera por necesidades del servicio, siempre que sea acorde con los conocimientos y con el perfil de puesto requerido por la Institución; XXX. Presidir el Consejo Permanente del Sistema Local de Transparencia, así como designar a la persona responsable de la Secretaría Técnica de dicho Consejo; XXXI. Proponer al Pleno para su autorización las comisiones de representación institucional de las personas servidoras públicas del Instituto de acuerdo con los Lineamientos que para tal efecto se establezcan; XXXII. Cumplir, hacer cumplir, coordinar y ordenar la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Pleno; XXXIII. Dirigir y administrar los recursos humanos, financieros, materiales y archivísticos del Instituto con el apoyo de la Dirección de Administración y Finanzas; XXXIV. Informar semestralmente al Pleno, sobre la marcha de la administración general del Instituto con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva; XXXV. Comparecer y presentar en términos de las disposiciones aplicables el Informe Anual de Actividades y Resultados del Instituto, previa aprobación del Pleno, al Poder Legislativo de la Ciudad de México a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año; XXXVI. Coordinar la Agenda Institucional apoyado por la Secretaría Ejecutiva; XXXVII. Representar al Instituto ante el Sistema Nacional y el Consejo del mismo; XXXVIII. Delegar y supervisar la representación legal del Instituto; XXXIX. Suscribir contratos en materia de adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios y obra pública; y XL. Las demás que se deriven de la Ley, de otras disposiciones aplicables y las que disponga el Pleno. Derivado de lo anterior se hace la entrega de lo siguiente:-----

I.- Estructura Orgánica.-----
Se entrega el formato de la estructura orgánica del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como el último dictamen de la estructura orgánica emitido por el Pleno de este Instituto de Acceso a la Información Pública del



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

Distrito Federal. Anexo I denominado.- Estructura Orgánica.-----

II.- Marco Jurídico de Actuación.-----

Se hace entrega de las Leyes: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y; el Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en el Anexo II denominado.- Marco Jurídico de Actuación. Por lo que hace a los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Circulares que regulan la actuación del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como el Manual Administrativo y de Procedimientos en que se apoyan las funciones realizadas, mismos que se encuentran vigentes a la fecha de la presente acta se proporciona el link en el que se encuentra la relación de los mismos, siendo éste: <http://transparencia.infodf.org.mx/index.php/articulo-121/fraccion-i?showall=&limitstart=1>-----

III.- Recursos Humanos.-----

Se entrega la relación de todo el personal que labora en del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal con nombre y número de registro. En el expediente correspondiente se contiene por cada uno de ellos su nombre, puesto, fecha de ingreso, y sueldo. Igualmente se entrega la relación específica del personal contratado bajo el régimen de honorarios con nombre, área de adscripción, remuneración y fecha de terminación del contrato de honorarios. De la misma manera se entrega una relación del personal comisionado a otras áreas, y por último se señala que a la fecha no se tiene registro de personal que se encuentre de licencia. Anexo III denominado.- Recursos Humanos.-----

Al cierre del mes de enero del 2018, existen en poder del C. Armando Manuel González Campuzano en su carácter de Pagador Habilitado, trece cheques con un importe total de 37,250.45 pesos (treinta y siete mil doscientos cincuenta pesos 45/100 M.N.) así como efectivo por un



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

importe total de cero pesos por concepto de sueldos no cobrados.
Anexo III denominado.- Recursos Humanos.-----

IV.- Situación Programática.-----

Se entregan los Programas Operativos Anuales de los ejercicios 2015, 2016 y 2017; así como el resumen programático-presupuestal de actividades institucionales correspondiente al ejercicio fiscal 2017; y se entrega el Ante proyecto del Programa Operativo Anual del ejercicio 2018. Anexo IV denominado.- Situación Programática -----

V.- Situación Presupuestal.-----

Se entrega el presupuesto anual correspondiente al ejercicio 2018, asignado al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal por la Secretaría de Finanzas mediante oficio No. SFCDMX/043/2018, de fecha 08 de enero de 2018, expedido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del 2018, mismo que a la fecha no ha tenido ampliaciones ni reducciones y representa un presupuesto anual por la suma de \$143,448,360.00 (Ciento cuarenta y tres millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil trescientos sesenta pesos 00/100 M.N), el cual al cierre del mes de enero del 2018 ha sido ejercida la suma de \$7,422,111.02 (Siete millones cuatrocientos veintidós mil ciento once pesos 02/100 M.N.) Anexo V denominado.- Situación Presupuestal.-----

La última conciliación del presupuesto del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal fue realizada con la Secretaría de Finanzas el 31 de agosto de 2017, según consta en el oficio SFCDMX/SE/DGE A/DAS D/567/2017 no existiendo diferencias que hacer constar.-----

VI. - Presupuesto para Programas Especiales.-----

Se detalla en forma analítica el presupuesto anual correspondiente a los programas denominados "Programa de Corresponsabilidad Social para Fortalecer los Derechos de Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal" y "Programa Juventudes en Línea por la Transparencia" asignados en el período 2017, que ascienden a la suma de \$1,557,500.00 (Un millón quinientos cincuenta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) Anexo VI denominado.- Presupuesto para Programas Especiales.-----



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

Respecto de la última conciliación de este Presupuesto para Programas Especiales se puntualiza que la conciliación se hace de manera integral y se encuentra referida en el anexo V, no existiendo diferencias que hacer constar.-----

VII. - Estados Financieros.-----
Se relacionan los siguientes Estados Financieros correspondientes a los ejercicios 2015, 2016 y 2017: Anexo VII denominado.- Estados Financieros.-----

VIII.- Recursos Financieros.-----
Por lo que hace al fondo revolvente, se puntualiza que la única Unidad Administrativa que administra dicho fondo es la Dirección de Administración y Finanzas; a la oficina del Comisionado Presidente no le es asignado ningún manejo de fondo revolvente, no obstante, en aras de la máxima publicidad, se proporciona una relación de dicho fondo correspondiente al período 02 de enero al 06 de febrero de 2018. Anexo VIII denominado.- Recursos Financieros.-----

Se hace constar que se ha realizado el cambio de los registros de firmas para los siguientes trámites: Autorización de cuentas por liquidar certificadas, actuación como pagador o pagador habilitado. Anexo VIII denominado.- Recursos Financieros. -----

Bancos. Se proporciona el saldo en bancos al día 31 de enero de 2018 correspondientes a las cuentas bancarias: cuenta de cheques 00107233471 banco Scotiabank; fondo de inversión 001-007051551-2 banco Scotiabank; y cuenta 0159324526 de BBVA Bancomer; información según estados de cuenta bancarios expedidos por las instituciones correspondientes. Así como las conciliaciones bancarias respectivas al cierre del mes de enero de 2018. Anexo VIII denominado.- Recursos Financieros.-----

Para la expedición de cheques de la cuenta del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, se tenían registradas las firmas de los C. Mucio Israel Hernández Guerrero, C. Armando Manuel González Campuzano y C. Ana Lía de Fátima García García quienes firmaban mancomunadamente y referente a los movimientos electrónicos en las cuentas de Scotiabank, se señala que se tenían registradas las firmas de los C. Mucio Israel Hernández Guerrero, C. Armando Manuel



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

González Campuzano y C. Sandra Mota García, por lo que con motivo de la conclusión de encargo del C. Mucio Israel Hernández Guerrero se procedió al cambio de firmas, solicitándose la cancelación de la firma del C. Mucio Israel Hernández Guerrero según oficio No. INFODF/122/2018, fechado el 23 de febrero de 2018. Se entrega en sobre cerrado la llave electrónica del C. Mucio Israel Hernández Guerrero, con número de serie: 160128052, que actualmente se encuentra inhabilitada. Anexo VIII denominado.- Recursos Financieros.-----

Los talonarios utilizados durante la gestión del C. Mucio Israel Hernández Guerrero, se encuentran en poder de la Dirección de Administración y Finanzas, así como los cheques que se encuentran sin uso, correspondientes a la cuenta cheques 00107233471 banco Scotiabank los cuales ascienden a la cantidad de cuatrocientos noventa y cuatro cheques sin uso, del folio número 0004082 al 0004575.-----

Se relacionan los últimos cheques expedidos al 06 de febrero de 2018:-----

Institución Bancaria: Scotiabank-----

Número de Cuenta: 00107233471 -----

Número de Cheque: 4081-----

Importe: 4,514.00-----

Beneficiario: Sandra Mota García -----

Se anexa una relación de los últimos cheques emitidos durante el 02 de enero al 06 de febrero de 2018. Anexo VIII denominado.- Recursos Financieros.-----

Cheques, vales y efectivo en poder de la Unidad Administrativa.-----

Al cierre del mes de enero de 2018, existen en poder del C. Armando Manuel González Campuzano, trece cheques pendientes de entregar, según consta en la conciliación bancaria de la cuenta de cheques de Scotiabank, proporcionada en el Anexo VIII; Asimismo se señala que no se cuenta con vales de ningún tipo; se hace constar que no existen recursos en efectivo. -----

Inversiones en valores, títulos, plazos preestablecidos, o en fideicomisos. Se hace constar que no se cuenta con inversiones en valores, a plazo, o títulos, o fideicomisos, con recursos asignados al



INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. No Aplica.-----

Expresamente se señala que no existen más recursos, cuentas, contratos, contratos de fideicomiso, inversiones o disponibilidades financieras de las documentadas en este apartado y que todos los conceptos de ingresos y egresos se encuentran debidamente integrados en los estados financieros.-----

IX.- Obras Publicas.-----

-----No Aplica.-----

X.- Derechos y Obligaciones.-----

Se anexa la relación de contratos y convenios celebrados durante la gestión del C. Mucio Israel Hernández Guerrero, del 2015 al año 2017, especificando su materia, según sean de arrendamiento, adquisiciones, prestación de servicios, fideicomisos, multianuales, convenios de coordinación y otros, señalando antecedentes, autorización, objeto, alcances, vigencia, partes, compromisos contraídos y acciones a ejercer; asimismo, se hace constar la entrega-recepción de los instrumentos jurídicos correspondientes que en la misma relación se detallan. Anexo X denominado.- Derechos y Obligaciones.-----

XI. - Recursos Materiales.-----

Todos los bienes se encuentran debidamente identificados con número de inventario, conforme a las normas vigentes, existiendo los "resguardos" respectivos en la Dirección de Administración y Finanzas; se entregan las relaciones de los bienes muebles en posesión del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, conforme a lo siguientes:-----

1.- Mobiliario, equipo e instrumentos, aparatos y maquinaria.-----

Se entregan relaciones de bienes muebles que se encuentran en el Anexo XI denominado Recursos Materiales.-----

2.- Bienes Informáticos.-----

Se entrega la relación de los bienes informáticos, en la cual se señala el nombre del servidor público responsable de su uso y ubicación de los mismos, Anexo XI denominado Recursos Materiales.-----

3.- Vehículos-----

Se entregan todos los vehículos asignados al Instituto de Acceso a la



INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL

Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Anexo XI denominado Recursos Materiales.-----

4.- Obras de arte y decoración. En este rubro se hace la aclaración que el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, no cuenta con obras de arte adquiridas o donadas.-----

5.- Libros de Registro o Correspondencia.-----
Se entrega relación de libros y otros documentos relevantes para el control de la documentación que ingresa y que sale de la Oficina del Comisionado Presidente, correspondiente a los años 2015, 2016, 2017 y al 06 de febrero de 2018. Anexo XI denominado Recursos Materiales.-----

6.- Existencias en Almacén. -----
Se entrega la relación del material en existencia con que cuenta el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en su almacén. Anexo XI denominado Recursos Materiales.-----

7.- Caja (s) fuerte(s).-----
Se hace constar que existe una caja fuerte bajo resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas, se menciona que no se cuenta con la combinación de la caja fuerte existente, misma que no contiene valores.-----

XII. - Relación de Archivos.-----
Se entrega en este acto toda la documentación que obra en los archivos de la Oficina del Comisionado Presidente mediante la relación anexa que contiene: asunto, ubicación y vigencia, correspondiente a los años 2015, 2016, 2017 y al 06 de febrero de 2018. Anexo denominado XII. - Relación de Archivos.-----

Se aclara que respecto del archivo de trámite de la Oficina del Comisionado Presidente correspondiente a los años 2017 y 2018, se encuentran físicamente en la Oficina destinada al Comisionado Presidente, misma que quedará al resguardo de quien recibe la presente acta.-----

XIII.- Asuntos en Trámite.-----
Se entrega la relación de los asuntos en trámite: 1) Recomendación emitida por la Auditoría Superior de la Ciudad de México, relacionada



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

con la Auditoría a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2015. ASCM-151-15-1-INFODF, consistente en: "Evidencia documental con la que se acredite que el Manual de Organización del INFODF se encuentra aprobado por el Pleno del Instituto". ESTATUS: PENDIENTE DE ATENDER. Mediante oficio número ACF-C/18/0070, de fecha 22 de enero de 2018, suscrito por el Director General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "C", Licenciado Antonio García Bada González, recibido por la Oficina del Comisionado Presidente con fecha 24 de enero de 2018, se notifica el plazo de 15 días hábiles contados al día siguiente de la recepción del documento referido para que se envíe la información y documentación complementaria para atender la recomendación referida. Se adjunta copia de los oficios referidos, como parte del anexo Asuntos en Trámite. 2) Recomendación emitida por la Auditoría Superior de la Ciudad de México, relacionada con la Auditoría a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2015. ASCM-151-15-2-INFODF, consistente en: "Evidencia documental de la Aprobación del Pleno y del cumplimiento de los "Lineamientos para la Administración, Destino Final y Baja de Bienes Muebles e Informáticos", "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles Informáticos" y "Manual para la Entrega y Recepción de Bienes". ESTATUS: PENDIENTE DE ATENDER. Mediante oficio número ACF-C/18/0070, de fecha 22 de enero de 2018, suscrito por el Director General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "C", Licenciado Antonio García Bada González, recibido por la Oficina del Comisionado Presidente con fecha 24 de enero de 2018, se notifica el plazo de 15 días hábiles contados al día siguiente de la recepción del documento referido para que se envíe la información y documentación complementaria para atender la recomendación referida. Se adjunta copia de los oficios referidos, como parte del anexo Asuntos en Trámite. RESULTA NECESARIO DESTACAR QUE HASTA EL DÍA 06 DE FEBRERO DE 2018, FECHA DE LA CONCLUSIÓN DE ENCARGO DEL COMISIONADO PRESIDENTE MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO, NO SE RECIBIÓ EN LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, OFICIO O



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

COMUNICACIÓN ALGUNA EMITIDA POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RELACIONADO CON AUDITORÍA A LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2016.

3) Estatus de los Recursos de Revisión 2015-2017 en vía de Cumplimiento, actualizado a febrero de 2018 4) Número de Incumplimientos de Recursos de Revisión parte de los Sujetos Obligados de 2015 a 2017. 5) Estatus de las resoluciones aprobadas por el Pleno del INFODF enero de 2015 al 31 de enero de 2018. 6) Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México – Voz. (Atención y seguimiento delegado a la Secretaría Ejecutiva). ESTATUS: PARTICIPACIÓN VIGENTE. 7) Espacio de participación ciudadana, capítulo 1: Derecho de acceso a la información y protección de datos personales, del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México – Presidencia, voz y voto. (Atención y seguimiento delegado a la Secretaría Ejecutiva). ESTATUS: PARTICIPACIÓN VIGENTE. 8) Observatorio de Presupuesto Participativo, con el Instituto Electoral de la Ciudad de México y la Contraloría General de la Ciudad de México. (Atención y seguimiento delegado a la Secretaría Ejecutiva). ESTATUS: PARTICIPACIÓN VIGENTE. 9) Observatorio de Participación Política de las Mujeres en la Ciudad de México – Voz (Atención y seguimiento delegado a la Secretaría Ejecutiva) ESTATUS: PARTICIPACIÓN VIGENTE. 10) PAPED: Programa para prevenir y eliminar la discriminación, con el Consejo para prevenir y eliminar la discriminación de la Ciudad de México (COPRED). (Atención y seguimiento delegado a la Secretaría Ejecutiva). ESTATUS: PARTICIPACIÓN VIGENTE. 11) Observatorio Ciudadano de Presupuesto Participativo, Delegación Xochimilco (Atención y seguimiento delegado a la Secretaría Ejecutiva) ESTATUS: PARTICIPACIÓN VIGENTE. 12) Congreso Nacional de Organismos Públicos Autónomos de México (OPAM) – participación como coorganizadores del Congreso. (Atención y seguimiento delegado a la Secretaría Ejecutiva). ESTATUS: PARTICIPACIÓN VIGENTE. 13) Grupo Interinstitucional de Trabajo del Protocolo Interinstitucional de Atención Integral a Personas en Riesgo de Vivir en Calle e Integrantes de Poblaciones Callejeras. (Atención y seguimiento delegado a la



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

Secretaría Ejecutiva). ESTATUS: PARTICIPACIÓN VIGENTE, (se adjunta un disco compacto con información de la Tercera sesión ordinaria 2017). Se adjunta la información relacionada con cada uno de los 13 incisos en el Anexo denominado XIII.- Asuntos en Trámite.--- Asimismo con información proporcionada por el Órgano Interno de Control Interno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal y como parte de los asuntos pendientes relacionados con la Oficina del Comisionado Presidente se menciona: el Seguimiento a la Auditoría realizada a los "Sistemas de Datos Personales del InfoDF", así como las substanciación de los expedientes de quejas número QU.01.2018 y QU.02.2018. Asimismo, respecto de los asuntos en trámite por parte del Pleno del Instituto, están pendientes las aprobaciones de la nueva normatividad que provea al InfoDF de los instrumentos legales que regulen su actuar y la aprobación de los formatos para la publicación de las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales, de conflicto de intereses y fiscal. -----

Asimismo, se entrega la relación de todos y cada uno de los asuntos carácter jurisdiccional en que el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal es parte y que son atendidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos. Anexo denominado XIII BIS.- Asuntos en Trámite de Carácter Jurisdiccional.--

XIV. Informe de Gestión. -----

Se entrega el informe de gestión del C. Mucio Israel Hernández Guerrero, respecto de los asuntos relevantes tramitados durante su desempeño como Comisionado Presidente, cabe resaltar que el mismo se divide en dos periodos, uno del año 2012 al año 2014, en el que ocupaba el cargo de Comisionado Ciudadano nombrado por la Asamblea Legislativa, atendiendo a las funciones y atribuciones conferidas con la legislación aplicable a ese período de informe. Y un segundo período del año 2015 al año 2018 en su calidad de Comisionado Presidente, en este rubro y conforme a las facultades, obligaciones y atribuciones señaladas en el inicio de la presente acta, se anexa la información proporcionada por cada una de las unidades



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

administrativas del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, que a saber son: Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Órgano Interno de Control, Dirección de Administración y Finanzas (se adjunta un disco compacto con los anexos referidos por la Dirección de Administración y Finanzas), Dirección de Datos Personales, Dirección de Evaluación, Estudios y Gobierno Abierto, Dirección de Vinculación con la Sociedad, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia. Libros blancos. Anexo denominado XIV. Informe de Gestión. Por otro lado, se proporciona el link en donde se encuentran los informes de actividades y resultados del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal correspondiente a los años, 2015 y 2016, aclarando que respecto del período 2017 aún no se encuentra publicado en atención a la fecha de entrega al Poder Legislativo de esta Ciudad. <http://www.infodf.org.mx/index.php/nuestro-instituto/informes-de-actividades-y-resultados.html>

XV. Otros Hechos.

El C. Mucio Israel Hernández Guerrero manifiesta, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de esta acta administrativa de entrega-recepción, igualmente declara que todos los activos y pasivos de la Oficina del Comisionado Presidente, así como del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, quedaron incluidos en los capítulos correspondientes de la presente y que no fue omitido asunto alguno, información, documentación o cualesquier aspecto importante relativo a su gestión. Asimismo, manifiesta que designa como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el ejercicio de su gestión y la información contenida en esta Acta de Entrega-Recepción, el señalado en el proemio de la presente. Los catorce anexos que se mencionan en esta acta, (mismos que fueron señalados con números romanos del I al XIV, aclarando que existe un XIII BIS y que no se encuentra el IX, toda vez que en cuerpo de la presente acta se señala que ese rubro no aplica); constantes de



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

2,166,(dos mil, ciento sesenta y seis fojas útiles por una cara), distribuidas en cinco carpetas por cuadruplicado. Siendo que la carpeta señalada con el número 1 abarca del folio 000001 al folio 000590; la carpeta 2 contiene del folio 000591 al folio 001071; la carpeta 3 abarca del folio 001072 al folio 001567; la carpeta 4 contiene del folio 001568 al folio 001905; y la carpeta 5 contiene los folios 001906 al folio 002166, forman parte integrante de la misma y se firman en todas sus hojas para su identificación y los efectos legales a que haya lugar.-----

La presencia del representante de la Contraloría Interna de este Instituto sólo tiene como finalidad el verificar que la celebración del acto de entrega-recepción se realice conforme a la normatividad aplicable; por consiguiente no avala su contenido, ni el de sus anexos, lo que queda bajo la responsabilidad de quien entrega y quien recibe la Oficina del Comisionado Presidente, así como la información del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.-----

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran determinarse por la autoridad competente con posterioridad.-----

La C. Ana Lía de Fátima García García recibe con las reservas de la Ley, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos. -----

-----Cierre del Acta.-----

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales sobre Actas de Entrega Recepción de los Recursos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en el Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, artículo 17 fracciones. XVI y XXIII, y en los Lineamientos para los actos de entrega recepción de los recursos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, cuya finalidad es el registrar a los servidores públicos entrantes y salientes, obligados a observar los Lineamientos para los



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

actos de entrega recepción de los recursos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como a los testigos de asistencia, a fin de que realice el acto de entrega – recepción de los recursos humanos, materiales y financieros, que se le hayan asignado en el ejercicio de sus funciones y podrán ser transmitidos a Órganos Jurisdiccionales locales y federales, a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y a la Auditoría Superior de la Ciudad de México en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es el Lic. César I. Rodríguez Sánchez, Contralor del InfoDF y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es calle La Morena 865, local 1, Col. Narvarte Poniente, CP. 03020, Delegación. Benito Juárez, Ciudad de México.---
Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 18:30 horas del día 27 de febrero de 2018 firmando para constancia en todas sus hojas los que en ella intervinieron.-----

Entrega

Recibe

**Mucio Israel Hernández
Guerrero**

Ana Lía de Fátima García García



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO
FEDERAL**

**Designado para proporcionar
Información**

**Designado para verificar
información**



**Armando Manuel González
Campuzano**



Arturo Iván Arteaga Huertero

Testigo

Testigo



Sagrario Gutiérrez Novales



Sandra Mariana Rodríguez Reza

Interviene por la Contraloría



Rafael del Pozo Camacho

ACUSE

México, D.F., a 21 de febrero de 2018.

CÉSAR IVÁN RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
CONTRALOR DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

Por medio del presente y con fundamento en el numeral 11 de los Lineamientos para los Actos de Entrega – Recepción de los Recursos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, solicito sea designado representante de ese Órgano Interno de Control para acudir al acto de entrega-recepción de los recursos asignados a la oficina del Comisionado Presidente del InfoDF, acto que se llevará a cabo el día 27 de febrero del año en curso, a las 17:00 horas en las oficinas que ocupa el InfoDF, sito calle La Morena número 865, colonia Narvarte Poniente, delegación Benito Juárez, Ciudad de México.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.


MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO





Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección
de Datos Personales del Distrito Federal
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ASUNTO: Designación de representante para acta entrega recepción

MX09.INFODF.OIC.10.8

OFICIO Núm. INFODF/OIC/048/2018

México, D.F., a 23 de febrero de 2018

MUCIO I. HERNÁNDEZ GUERRERO

P R E S E N T E

Me refiero a su escrito de fecha 21 de febrero de 2017 recibido en este Órgano Interno de Control en esa misma fecha, mediante el cual solicita se designe representante de este Órgano Interno de Control a fin de acudir al acto de entrega-recepción de los recursos asignados a la Oficina del Comisionado Presidente del InfoDF, mismo que se llevará a cabo el día 27 de febrero del presente año a las 17:00 horas, en las instalaciones que ocupa dicha Oficina.

Al respecto, con fundamento en la fracción XVI del artículo 17 del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, me permito comunicarle que en representación de este OIC asistirá al acto de referencia el licenciado Rafael Del Pozo Camacho Jefe de Responsabilidades adscrito a este Órgano Interno de Control.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

EL CONTRALOR


CESAR I. RODRÍGUEZ SÁNCHEZ

RDPC

Recibido Original



FECHA DE FIRMA: 28/06/2017

NOMBRE: HERNANDEZ GUERRERO MUCIO ISRAEL
ÁREA : PRESIDENCIA
PUESTO: COMISIONADO CIUDADANO

FOLIO: 230

RESGUARDO DE BIENES MUEBLES

Recibi de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, el bien cuya descripción aparece a continuación:

Item	Descripción	No. Inventario	Marca	Modelo	Serie
1	Silla secretarial, color negro	51110370511			
2	Silla secretarial, color negro	51110370417			
3	Silla secretarial, color negro	51110370455			
4	Mesa redonda fabricada en chapa de encino	51110250006			
5	Sillón para visita, color negro con base de hierro	51110390031	Esquerra y catala		
6	Sillón para visita, color negro con base de hierro	51110390032	Esquerra y catala		
7	Sillón ejecutivo tapizado en tactopiel color negro	51110390075			
8	Ventilador Torre	51910210018	Lenox	2515	
9	Conjunto directivo, forrado en chapas de encino, pintado en color chocolate con vivos de aluminio	51110180037			
10	Mesa de centro fabricada en chapa de encino	51110400003			
11	Teléfono Intersecretarial	51510390181	Polycam	VVX400	0004F28BB520
12	Microcomputadora portátil	51510210030	Sony	SVS13AA11U	275544423002688
13	Impresora Monocromática	51510140025	HP	Pro P1102W	VNB4505820
14	Perchero	51110330001	Esquerra y catala		

Acepto la responsabilidad del bien y sus accesorios, que se me proporciona para el desempeño de mis funciones, y me comprometo a cubrir el pago del monto establecido en la factura o bien a entera satisfacción del INFODF, en caso de robo o desperfecto que sufre el bien o sus componentes en el tiempo que dure bajo mi resguardo.

Observaciones:

[Empty box for observations]

Jefe de Departamento de Adquisiciones

LIC. ANTONIO ALVARO Z. COSSIO
AUTORIZA

CANCELADO

Recibi de conformidad

HERNANDEZ GUERRERO MUCIO ISRAEL

CANCELADO

X

e

[Handwritten signature]


INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
HERNANDEZ GUERRERO MUCIO ISRAEL
 DOMICILIO



1991-03



FOLIO:
 CLAVE:
 CURP:
 ESTADO: MUNICIPIO:
 LOCALIDAD: SECCION:
 EMISION: VIGENCIA:

ESTE DOCUMENTO ES INTANGIBLE,
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHAS,
 CORTAS O ENMIENDAS.
 EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR
 EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 OCURRA.




EDUARDO JACRO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

SECCIONES FEDERALES

LOCALIDADES EXTRAJURISDICCIONALES

R.

X e

v

M



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
GARCIA
GARCIA
ANA LIA DE FATIMA
DOMICILIO

FECHA DE NACIMIENTO



CLAVE DE ELECTOR
CURP
ESTADO
LOCALIDAD

MUNICIPIO
EMISION

AÑO DE REGISTRO 1998 03

SECCIÓN

VIGENCIA 2026

INE

ESTADO DE GUERRERO

SECRETARÍA DE ELECTORADO

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

<<
:03<<74005<7
GARCIA<GARCIA<<ANA<LIA<DE<FATI

[Handwritten signatures and marks]

Amil-



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDECIAL PARA VOTAR

NOMBRE
**GONZALEZ
 CAMPUZANO
 ARMANDO MANUEL**
 DOMICILIO

EDAD
 SEXO



FOLIO 7
 CLAVE DE ELECTOR

CURP
 ESTADO
 LEGAL
 EMISION

REGION
 VIGENCIA HASTA 2021

1 DE FEBRERO DE 1997 04

ESTE DOCUMENTO ES AUTOMÁTICAMENTE
 NO ES VÁLIDO SI PRESENTA TACHAS,
 DIFRAS O FALSIFICACIONES.

EL TITULAR ESTÁ OBLIGADO A NOTIFICAR
 EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 30 DÍAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 OCURRA.

Signature
 ARMANDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

EL CÓDIGO FEDERAL ES: 15 CÓDIGO DE EMISIÓN ES: 10

Handwritten marks:
 A large checkmark-like symbol.
 The letters "V R" written vertically.
 The letters "R" written horizontally.
 The letters "MVE" written at the bottom right.

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
ARTEAGA
HUERTO
ARTURO IVAN
DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR
CURP
ESTADO MUNICIPIO CIUDAD
LOCALIDAD EMISIÓN 2017 VIGENCIA 2027

AÑO DE REGISTRO 2008 03



R



INE



03<<18099<5
ARTEAGA<HUERTERO<<ARTURO<IVAN<

X X
h

MIA

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE: RODRIGUEZ
 REZA
 SANDRA MARIANA
 DOMICILIO: [REDACTED]

EDAD: [REDACTED]
 SEXO: [REDACTED]

ANIO DE REGISTRO: 1998-08

FOLIO: [REDACTED]
 CLAVE UCELECTOR: [REDACTED]
 CURP: [REDACTED]

ESTADO: [REDACTED] SECCION: [REDACTED]
 LOCALIDAD: [REDACTED] MUNICIPIO: [REDACTED]
 CATEGORIA: 2013 VIGENCIA HASTA: 2023



ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.
 NO ES VÁLIDO SI PRESENTA TACU-
 QUINAS O ENRIENTAMIENTOS.

EL TITULAR ESTÁ OBLIGADO A NOTI-
 FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 30 DÍAS SIGUIENTES A QUE ÉL/ELLA
 OCURRA.

[Signature]
 LEONARDO JACOBINO ROSAS
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

MUNICIPIO: [REDACTED] LOCALIDAD: [REDACTED]

[Handwritten marks]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]


INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE DEL POZO
 CAMACHO
 RAFAEL
 TOMADUC

EDAD
 5000

AÑO DE REGISTRO 2004 04

MARCO SECCION VERIFICACION 23

FOLIO CLAVE SERVICIO UBICACION BARRIO

FOLIO SERIAL






ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHA-
 DURAS O EMENDADURAS.
 EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-
 FICAR EL CAMBIO DE DUEÑO EN
 LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 OCURRA.


 EDMUNDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

[Empty box for stamp or signature]

[Empty box for stamp or signature]

7

[Handwritten mark]

[Large handwritten signature]

[Handwritten initials]