

**COMISIÓN NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA
DÉCIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2021**

Acta administrativa que se formula para llevar a cabo la Décima Octava Sesión Extraordinaria del Ejercicio Fiscal 2021, del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, de conformidad con el artículo 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.-----

Siendo las 11:00 horas del día viernes 26 de noviembre de 2021, se encuentran reunidos en la sala de juntas B, Planta Baja, sita en Avenida Camarón Sábalo No. 1210, esq. Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, Mazatlán, Sinaloa; los CC. Lic. Marco Antonio del Carmen Vélez, Director de Legislación y Suplente Presidente del Comité de Transparencia, el Dr. Sergio Garibay Escobar, Jefe de la Unidad de Administración y Coordinador del Área de Archivos en su carácter de Secretario Técnico y el C.P. Adán Ernesto Flores Gómez, Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA) en su carácter de vocal.-----

Como invitados se encuentran presentes la Lic. María del Rosario Mendoza Ibarra, Directora de Recursos Humanos, de la Unidad de Administración y el C. Juan Carlos Villazar Sánchez, enlace de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola.-----

DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS

- I. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día. -----
- II. Análisis de 51 concesiones de pesca y permisos de pesca, correspondientes, a la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, concerniente a la actualización del Artículo 70, fracción XXVII, referidos al primero, segundo y tercer Trimestre del 2021, para su versión pública, con el objetivo de la carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). -----
- III. Presentación y análisis del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2021; Área Coordinadora de Archivos de la Unidad de Administración. -----

I. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.-----

El C. Marco Antonio del Carmen Vélez, da la bienvenida a los presentes, informando que el objetivo de la reunión, es llevar a cabo la Décima Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia en el presente año. Hecho lo anterior, se tiene a bien verificar el quórum y pasar lista de asistencia, quien informa que existe quórum legal, por lo cual, se procede a dar lectura a los puntos del orden del día y somete a consideración de los miembros presentes su aprobación.-----

En este sentido, el Comité por unanimidad previo análisis de la documentación presentada, aprueban el siguiente acuerdo:-----

Acuerdo CTXVIII SE.26.11.21.I

Se aprueba por unanimidad el orden del día para la presente sesión.

II. Análisis de 51 concesiones de pesca y permisos de pesca, correspondientes, a la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, concerniente a la actualización del Artículo 70, fracción XXVII, referidos al primero, segundo y tercer Trimestre del 2021, para su versión pública, con el objetivo de la carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). -----

El C. Marco Antonio del Carmen Vélez, en uso de la voz comenta que derivado del análisis al correo electrónico, de fecha 22 de noviembre del año en curso, otorgado por la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, otorga el uso de la voz al C. Juan Carlos Villazar Sánchez, Enlace de dicha Dirección General, quien comenta que: *“Con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) mismo que señala que los organismos garantes vigilarán que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 70 a 83 de la citada Ley, así como en las demás disposiciones aplicables, tales como los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto. Se solicita a este H. Comité de Transparencia, la autorización para realizar versiones públicas de 51 concesiones de pesca y permisos de pesca, correspondientes, a la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, concerniente a la actualización del Artículo 70, fracción XXVII, referidos al primero, segundo y tercer Trimestre del 2021, con el objetivo de la carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). En los cuales se testa a personas morales solo el monto de inversión y a personas físicas monto de inversión, domicilio y teléfono.”*-----

En uso de la voz, el C.P. Adán Ernesto Flores Gómez, en su calidad de Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca (CONAPESCA) – Vocal del presente Comité, comenta que: *“Del análisis realizado al contenido de los archivos electrónicos que en formato PDF fueron proporcionados respecto del apartado que nos ocupa, que corresponden a 15 concesiones de pesca comercial de personas morales, 1 concesión de pesca comercial de persona física, 16 permisos de pesca comercial de personas físicas y 19 permisos de pesca de fomento de personas físicas, respectivamente, se constató lo siguiente:*

Que conforme lo detalla el correo electrónico de fecha 22 de noviembre del año en curso, enviado por el C. Juan Carlos Villazar Sánchez, en su carácter de Enlace de Transparencia y Datos Abiertos de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero de la CONAPESCA y conforme a lo acordado en la pasada Décima Tercera Sesión Extraordinaria 2021 del presente Comité, celebrada el día diez de septiembre del año en curso, tan importantes versiones públicas, en lo procedente, cumplen con lo dispuesto por los artículos Quincuagésimo noveno, Sexagésimo, y Sexagésimo primero de las Secciones I “DOCUMENTOS IMPRESOS” y II “DOCUMENTOS ELÉCTRONICOS” del “ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que, se aprueban los “Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas” publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de abril del año 2016, cuyo contenido de los mismos se reproduce a continuación:

SECCIÓN I

DOCUMENTOS IMPRESOS

Quincuagésimo noveno. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica tal y como se puede observar en el modelo para testar documentos impresos contenido en el Anexo 1 de los Lineamientos, “Modelo para testar documentos impresos”

En caso de que sea posible la digitalización del documento, se deberá observar lo establecido en el lineamiento

Sexagésimo.

La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada

SECCIÓN II

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Sexagésimo. En caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos, "Modelos para testar documentos electrónicos"

Sexagésimo primero. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra "Eliminado", el tipo de dato o información cancelado y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).

En el cuadro de texto mencionado en el párrafo anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva, así como la motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva.

En caso de que el documento, se hubiere solicitado impreso, se realizará la impresión respectiva.

Que en consecuencia y aunado que, en materia de acceso a la información, cuando los documentos solicitados contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender dicha solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación, por ende, al reunirse tales requisitos el suscrito confiere su voto a favor."-----

El Dr. Sergio Garibay Escobar, Jefe de la Unidad de Administración comenta que: "Así mismo emite su voto a favor, derivado que están haciendo el testado de la mejor manera, por lo cual se propone se lleve a cabo una reunión con las otras unidades administrativas, para compartir la información al respecto."-----

El C. Marco Antonio del Carmen Vélez, en uso de la voz comenta que: "También, emite su voto a favor, felicita a la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, así mismo agradeceríamos que lo compartieran con las otras Áreas para su homologación, respecto de la forma."-----

En este sentido, el Comité por unanimidad previo análisis de la documentación presentada, aprueba el siguiente acuerdo, por lo cual: -----

Acuerdo CTXVIII SE.26.11.21.II

Se aprueban las versiones públicas de 15 concesiones de pesca comercial de personas morales, en donde la información testada corresponden al monto de la inversión, 1 concesión de pesca comercial de personas físicas, en donde la información testada corresponden al domicilio, teléfono y monto de inversión, 16 permisos de pesca comercial de personas físicas y 19 permisos de pesca de fomento de personas físicas, en donde la información testada corresponden al domicilio, de conformidad en los artículos 65 fracción II, 113 fracciones I y II, 118, 119 y

120 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así mismo de acuerdo numeral noveno, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016..

III. Presentación y análisis del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2021; Área Coordinadora de Archivos de la Unidad de Administración).

El C. Marco Antonio del Carmen Vélez, otorga el uso de la voz al Dr. Sergio Garibay Escobar, Jefe de la Unidad de Administración y Coordinador del Área de Archivos quien agrega que: "El Catálogo de Disposición Documental 2021, fue elaborado por la Coordinación de Archivos, de esta Comisión, en conjunto con los miembros del Grupo Interdisciplinario de esta Comisión.

Por ello derivado del análisis, realizado en la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, donde se presentó Catálogo de Disposición Documental 2021, de la CONAPESCA; y en el cual se registran todas y cada una de sus series documentales, con sus plazos de conservación y técnicas de disposición documental.

Con el objeto de llegar a este comité con las bases normativas necesarias, al término de dicha reunión, se les hizo llegar a la Unidad de Transparencia y al Titular del Órgano Interno de Control, la documentación solicitada: Fichas Técnicas de Valoración Documental y la Estructura del CADIDO. También se atendió la solicitud del Titular del Órgano Interno de control, respecto de incluir, los puntos que señalan el apartado de Regulación, del Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.

Por lo anterior, se presenta a esté Comité, para su aprobación y validación, el documento denominado "Catálogo de Disposición Documental 2021", el cual consta de 20 páginas y sus tres anexos: Fichas Técnicas de Valoración Documental, el Formato del Catálogo de Disposición Documental y está acta de Comité de Transparencia.

En uso de la voz, el C.P. Adán Ernesto Flores Gómez, en su calidad de Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA) – Vocal del presente Comité, comenta que: *"Como resultado del análisis realizado al Contenido del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2021 presentado en la presente sesión, en correlación con lo instituido en el marco normativo que regula la materia, del cual, me permito resaltar lo documentos siguientes:*

- Ley General de Archivos;
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de mayo del año 2017;
- Lineamientos para analizar, valorar, decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de marzo del año 2016;
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de archivos en Poder del Ejecutivo Federal, publicados en el referido Órgano Difusor el día 3 de julio del año 2015;
- Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental, emitido por el Archivo General de la Nación (AGN).

Se precisa que, conforme a lo dispuesto por el numeral 8, fracción III del "Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de mayo del año 2017", corresponderá a las dependencias y entidades, a través del coordinador de archivos, elaborar los Instrumentos de control archivístico apegándose a lo establecido en los "Lineamientos para analizar, valorar, decidir el destino

final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal” publicados en el referido Órgano Difusor el día 16 de marzo del año 2016, y considerando al efecto las etapas de I. Identificación; II. Valoración; III. Regulación y IV. Control, de las cuales, destaco por el tema que nos ocupa, la etapa de la fracción III. Regulación, en la que se establece lo siguiente:

Integrar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) en el formato determinado, reflejando lo establecido en las Fichas técnicas de valoración documental y contar con al menos los siguientes apartados:

- Introducción: Explicar el contexto institucional de la entidad;
- Objetivo general: Enunciar la finalidad del instrumento;
- Ámbito de aplicación. Indicar el personal, áreas o unidades que implementarán y se apegarán a dicho instrumento;
- Marco Jurídico. Incluir la fundamentación normativa interna y la aplicación en materia de administración de archivos de gestión documental;
- Metodología de elaboración. Explicar cómo fue elaborado el instrumento anexando evidencias de cada una de las etapas de elaboración;
- Instructivo de uso. Señalar las instrucciones que permitan la comprensión y aplicación del instrumento;
- Series. Incluir la relación de series documentales con valor documental, vigencias documentales, plazos de conservación y técnica de selección;
- Hoja de cierre. Incluir al menos las firmas de los integrantes del Comité; una leyenda que indique el número de secciones, series y en su caso, subseries documentales, así como su valor, vigencia, plazos de conservación y técnica de selección; y
- Fichas técnicas de valoración documental.

Precisando que en consecuencia, del análisis realizado a la información proporcionada para la presente reunión, se verificó que el documento que se adjuntó en la convocatoria, corresponde a los valores y vigencias de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental Versión 2021 de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPECA) determinados por el Grupo Interdisciplinario del referido Órgano Administrativo Desconcentrado año 2021; mismo que una vez revisado en correlación con el precepto normativo y los incisos anteriores, se constató que en lo general, cumple con la estructura antes descrita, como así se detalla a continuación:

Apartados	Comentarios Titular del Órgano Interno de Control
a) Introducción: Explicar el contexto institucional de la entidad;	Atiende dicha petición, toda vez que la información se detalla en las páginas 2, 3 y 4 del documento analizado
b) Objetivo general: Enunciar la finalidad del instrumento;	Atiende dicha petición, toda vez que la información se detalla en la página 5 del documento analizado
c) Ámbito de aplicación. Indicar el personal, áreas o unidades que implementarán y se apegarán a dicho instrumento;	Atiende dicha petición, toda vez que la información se detalla en la página 6 del documento analizado
d) Marco Jurídico. Incluir la fundamentación normativa interna y la aplicación en materia de administración de archivos de gestión documental;	Atiende dicha petición, toda vez que la información se detalla en las páginas 7, 8, 9 y 10 del documento analizado. En cuanto a este punto se hace mención a leyes obsoletas y/o derogadas (página 7), tal como las que se detallan a continuación: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de Administrativas; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas;

	Ley Federal de Archivos; y Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).
e) Metodología de elaboración. Explicar cómo fue elaborado el instrumento anexando evidencias de cada una de las etapas de elaboración;	Atiende dicha petición, toda vez que la información se detalla en las páginas 11, 12, 13, 14 y 15 del documento analizado.
f) Instructivo de uso. Señalar las instrucciones que permitan la comprensión y aplicación del instrumento;	Atiende dicha petición, toda vez que la información se detalla en las páginas 16, 17 y 18 del documento analizado.
g) Series. Incluir la relación de series documentales con valor documental, vigencias documentales, plazos de conservación y técnica de selección	Atiende dicha petición, toda vez que la información se detalla en las páginas 16, 17 y 18 del documento analizado.
h) Hoja de cierre. Incluir al menos las firmas de los integrantes del Comité; una leyenda que indique el número de secciones, series y en su caso, subseries documentales, así como su valor, vigencia, plazos de conservación y técnica de selección.	Se detalla en la última hoja del documento presentado.
i) Fichas técnicas de valoración documental.	Información no revisada por la inexistencia de las Fichas técnicas de valoración documental y la evidencia.

No obstante, precisa que, como bien se pudo apreciar, se constató que en el apartado denominado Marco Jurídico, detalla Leyes y Reglamentos que a la fecha se encuentran abrogados, reiterando los datos identificación de los mismos conforme a lo siguiente: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de Administrativas; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Archivos; y Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

Por otra parte, destaca que, conforme a lo dispuesto por el Numeral 12 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de mayo del año 2017, el Grupo interdisciplinario es un equipo de profesionales de la misma institución, cualificados en diferentes disciplinas que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de la normatividad y planeación estratégica institucionales, colaborando con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores, vigencias, plazos de conservación y destino final de las series durante el proceso de elaboración de Fichas técnicas de valoración que en su conjunto conforman el Catálogo de disposición documental; no obstante, considerando:

PRIMERO.- Que con excepción de la reuniones de trabajo celebradas los días viernes 19 y 25 de noviembre del año en curso, en la que participó el suscrito y en las cuales, se instituyó y sesionó el Grupo Interdisciplinario de la CONAPESCA, el suscrito no participó en ninguna reunión de trabajo relacionada con la elaboración de las Fichas técnicas de valoración correspondientes;

Flora Conner Oda

SEGUNDO.- Que en la sesión del Grupo interdisciplinario celebrada el próximo pasado 25 de noviembre y en la que se estableció en la convocatoria analizar el Catálogo de Disposición Documental 2021, asimismo, que en dicha reunión se examinarían las Fichas Técnicas de Valoración documental, las series y subseries que dan origen al CADIDO 2021; la información y documentación, específicamente las Fichas Técnicas de Valoración, no fueron entregadas a este Órgano Interno de Control con 3 días hábiles de anticipación; incumpliendo así con lo dispuesto por el artículo 13 del "Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de mayo del año 2017, que demanda que la convocatoria y la información necesaria sobre los asuntos a tratar en las reuniones de presente Grupo se entregaran a los integrantes, con al menos 3 días hábiles de anticipación a su celebración;

TERCERO.- Las cargas de trabajo que actualmente se presentan en este Órgano Interno de Control;

CUARTO.- Que la Ficha técnica de valoración documental del CADIDO que nos ocupa, fueron proporcionadas al suscrito en punto de las dos horas con veintiocho minutos el día veinticinco de noviembre del año, es decir una día antes de la celebración de la sesión que nos ocupa; y

QUINTO.- Los recursos humanos, materiales y financieros con los que actualmente opera este Órgano Interno de Control.

El análisis de tan importantes fichas se realizó de manera aleatoria a través de las técnicas de muestreo existentes; con la cual, se constató que en lo general, tan importantes documentos cumplen con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.

Destacando que la Ficha técnica de valoración documental, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral Noveno de los "LINEAMIENTOS para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dieciséis de marzo de año dos mil dieciséis, deberá contener como mínimo diferentes apartados, mismos que se detallan a continuación, en correlación con el resultado obtenido del análisis realizado a la ficha contenida en el archivo electrónico denominado: "nueva Fichas técnicas Oficina C. Comisionado", se detallan a continuación:

Apartado de la Ficha		Comentarios del Órgano Interno de Control
I. Contexto		
a)	Nombre de la unidad administrativa productora, y	Se cumple con dicho requisito al haberse plasmado al final de la hoja 1.
b)	Nombre, cargo y firma del titular de la unidad administrativa productora	Cumple con tal requisito al advertirse del final de la hoja 1.
II. Identificación		
a)	Clave alfanumérica, nombre y descripción de la serie.	Cumple con tal exigencia al haberse considerado en la página 2.
b)	Marco jurídico en el que se apoya la producción documental de la serie	Cumple con tal exigencia al haberse atendido en la página 4, numeral 12
c)	Descripción de la atribución que refleja la producción de la documentación de la serie	Cumple con tal exigencia al haberse contemplado en la página 3, numeral 3.
d)	Palabras claves relacionadas con la serie.	Si cumple toda vez que contiene dicho apartado en la página 3 y 4, numeral 8
e)	Instancias que intervienen en la producción, así como la gestión de la serie.	Si cumple toda vez que contempla dicho apartado en la página 4, numerales 16 y 17
f)	Valores documentales, plazos de conservación y técnicas de selección	Si cumple toda vez que se encuentra plasmado en la página 4, numeral 13
g)	Condiciones de acceso a la información	Si cumple al haberse indicado tal información en la página 4, punto 11.

h)	Fechas extremas, y	Si cumple al desprenderse dicho apartado en la página 3, numeral 6
i)	En su caso, fecha de cierre de serie	Si cumple en virtud de mencionarse en la página 3, numeral 7.
III. Los demás que establezcan los criterios técnicos archivísticos que emita el AGN.		

Concluyendo su intervención con la emisión **del voto a favor en la materia.**"-----

En este sentido, el Comité por unanimidad previo análisis de la documentación presentada, aprueba el siguiente acuerdo, por lo cual: -----

Acuerdo CTXVIII SE.26.11.21.III

Se valida y aprueba el Catálogo de Disposición Documental 2021, y se solicita a la Coordinación de Archivo, gestione el registro del instrumento de control y consulta archivística "Catálogo de Disposición Documental", ante el Archivo General de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del Lineamiento Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal y el Lineamiento Décimo y Décimo Primero de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

No habiendo más asuntos que tratar, los integrantes del Comité enterados del contenido siendo las 11:30 horas, del día viernes 26 de noviembre de 2021, se da por terminada la Décima Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. -----

ATENTAMENTE
MIEMBROS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA


PRESIDENTE SUPLENTE
LIC. MARCO ANTONIO DEL CARMEN VÉLEZ


COORDINADOR DE ARCHIVOS
DR. SERGIO GARIBAY ESCOBAR


TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL EN LA CONAPESCA
C.P. ADÁN ERNESTO FLORES GÓMEZ