# Acta de la 1a. Sesión Ordinaria del Comité de Información del Servicio Geológico Mexicano Celebrada el nueve de febrero de 2016.

## Registro de Asistencia

**Nombre:** Lic. Yuri D. Morales Fuentes
**Cargo:** Presidente del Comité de Información del SGM

**Nombre:** Lic. José Francisco García Hernández
**Cargo:** Titular de la Unidad de Enlace del SGM

**Nombre:** Lic. Salvador Frontana Reyes
**Cargo:** Suplente del Titular del Órgano Interno de Control en el SGM

**Nombre:** Lic. Victor M. Aguilar Baca
**Cargo:** Gerente de Recursos Materiales y de Servicios (Coordinador de Archivos)

**Nombre:** Ing. Hypatya Mendoza Austria
**Cargo:** Suplente del Titular de la Unidad de Enlace del SGM

## Desarrollo de la Sesión

I. Instalación del quórum
II. Orden del día

1. Informe de acciones 2015.
2. Informe de Avances del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2015.
3. Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016.
4. Índice de Expedientes Reservados al 26 de enero de 2016.
5. Criterios específicos para la clasificación de la información del organismo.
6. Reglas de Operación del Comité de Información del Servicio Geológico Mexicano.
7. Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas, que consideran en los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Instalación de la Sesión Permanente.

- Estando presentes todos los convocados, el Lic. Morales, Presidente del Comité, dio por instalado el quórum, indicando al Lic. García, Titular de la Unidad de Enlace, que se procediera al desarrollo de cada uno de los puntos de la sesión.

**1. Informe de acciones 2015**, se indicó que:

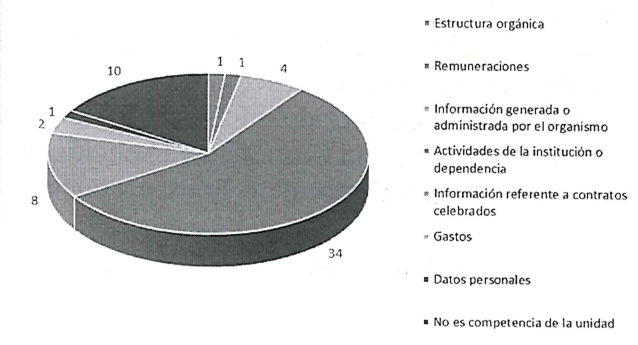
- Se recibió un total de 61 solicitudes, dándoles respuesta en un tiempo promedio de 13.9 días hábiles.

- Se atendió un recurso de revisión en el que se impugnó la respuesta otorgada por el Servicio Geológico Mexicano a la solicitud de información con número de folio: 1010000004415; sin tener a la fecha resolución por parte del INAI. En respuesta a la solicitud, se envió copia de los pedidos: No. 00050/2014, 00184/2014 y 243/2014, adjudicados en forma directa por concepto de cambio de fachada e imágenes o logos exteriores de las instalaciones del Servicio Geológico Mexicano, informando que en 2015 no se realizaron contrataciones de esta naturaleza.

- Se mejoraron los tiempos de respuesta, atención y calidad a las solicitudes y recursos de revisión; por lo que con base en el Oficio: INAI/CAI-DGE/539/15, el resultado obtenido por el SGM en la última evaluación al indicador de Alineación de Criterios, Comportamiento de las Resoluciones y su Cumplimiento (A3C) e indicador de Respuesta a Solicitudes de Información (RSI) fue del 100%.

- Se emitieron: nueve resoluciones que confirman la inexistencia del documento solicitado y tres que confirman la clasificación y niega el acceso a la información; disminuyendo en un 35% las declaraciones de inexistencia en comparación con el año anterior.

- Se presentaron las solicitudes de acceso a la información recibidas a través del INFOMEX, durante 2015.



Respecto al punto anterior, el Presidente del Comité, comentó que se tuvo un promedio mensualmente de cinco solicitudes. Así mismo, pregunto ¿cuántas solicitudes se han recibido en lo que va del año que corre? –nueve-, haciendo notar que se mantiene el promedio mensual del año pasado.

**2. Informe de Avances del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2015**.

• Con base en el artículo 12, fracción I y VI de la Ley Federal de Archivos, su Reglamento y demás disposiciones aplicables; *se presentó y sometió a autorización del Comité de Información los avances del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2015 (PADA)*, en el que se contemplan las acciones realizadas para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos del Servicio Geológico Mexicano (SGM), el cual deberá ser publicado en el portal de Internet del SGM.

• Haciendo uso de la palabra -el Lic. Victor Manuel Aguilar Baca, Gerente de Recursos Materiales y de Servicios en calidad de Coordinador de Archivos,- presentó de manera breve y concisa los avances y logros del PADA 2015, mismos que fueron enviados a los integrantes del Comité, adjuntos a la convocatoria para la Sesión que se está realizando, con la finalidad de que indiquen si existe alguna observación o se proceda a su firma y autorización, resaltando lo siguiente:

- Validación del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística por parte del Archivo General de la Nación el 11/09/2015. Dictamen de Validación Núm. DV/08/15. Los presentes documentos se encuentran publicados en el Portal de Obligaciones de Transparencia.

- Elaboración de las fichas técnicas de valoración con los enlaces de archivo de trámite para la delimitación de las series documentales de las unidades administrativas del Servicio Geológico Mexicano actividad que inicio en el mes de noviembre del año 2014 hasta la recepción del documento autorizado por el Archivo General de la Nación en el mes de septiembre de 2015.

- Autorización por parte del Archivo General de la Nación de la baja documental de 65 cajas con 257 expedientes de las Gerencias de Recursos Materiales y de Servicios y de Contabilidad y Presupuestos. Mismos que representan 27.95 metros lineales de 537 con los que cuenta el Archivo de Concentración.

- Elaboración de inventarios documentales, ficha técnica y declaratoria de prevaloración para su validación correspondiente por el Archivo General de la Nación actividad que dio

inicio en el mes de junio de 2014 y concluyo con la recepción del dictamen de baja documental número 0186/15 de fecha 15 de junio de 2015.

- Platica de Sensibilización a 41 mandos medios sobre la importancia en la organización de los archivos de trámite en cada una de sus áreas administrativas impartidas del 24 al 26 de febrero de 2015. Tiempo empleado 10 hrs.

- Programa de capacitación a oficinas centrales y foráneas: los días 26 al 30 de octubre de 2015 y por videoconferencia el día 10 de diciembre. Tiempo empleado 24 hrs.

- De manera permanente se proporcionó asesoría a los enlaces de archivo en oficinas centrales.

- De manera permanente se proporcionó asesoría a los enlaces de archivo en oficinas centrales.

Antes de pasar a proceder a la firma de autorización de los avances del PADA 2015, por parte de los integrantes del Comité, el Lic. Morales, Presidente del Comité, solicitó al Coordinador de Archivos, Lic. Aguilar, se lleve a cabo un proyecto en el que con base en la estadística con la que en metros lineales se dio de baja documental los expedientes el año pasado, se analice la conveniencia de contratar personal o un despacho para apoyar a las áreas en la valoración y depuración de los archivos, esto con la finalidad de acelerar el proceso.

**3. Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016.**

• En términos del artículo 12, fracción I y VI de la Ley Federal de Archivos, su Reglamento y demás disposiciones aplicables; se presentó y sometió a autorización del Comité de Información el *Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016*, en el que se contemplan las acciones, los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos del Servicio Geológico Mexicano (SGM), el cual deberá ser publicado en el portal de Internet del SGM.

• Haciendo uso de la palabra -el Lic. Victor Manuel Aguilar Baca, Gerente de Recursos Materiales y de Servicios en calidad de Coordinador de Archivos,- presentó de manera breve y concisa el PADA 2016, mismos que fue enviado a los integrantes del Comité, adjunto a la convocatoria para la Sesión que se está realizando, con la finalidad de que indiquen si existe alguna observación o se proceda a su firma y autorización, resaltando de entre otros puntos lo siguiente:

- Seguimiento a la aplicación de los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos.

- Actividad permanente que consiste en identificar, clasificar, depurar y registrar en inventarios y guía simple todos los expedientes conservados y generados por cada unidad administrativa.

- Elaboración de inventarios y guía simple en el archivo de concentración y calendario de vigencias, identificación de expedientes para baja documental y recepción de transferencias primarias de los archivos de trámite.

- Visita a las gerencias regionales Centro Occidente, Centro Norte y Sur para identificación de información durante los meses de abril, julio y octubre.

- Seguimiento al programa de sensibilización a mandos medios para concientizar sobre la importancia de la organización de los archivos de trámite en cada una de sus áreas administrativas.

- Seguimiento al programa de sensibilización a mandos medios para concientizar sobre la importancia de la organización de los archivos de trámite en cada una de sus áreas administrativas.

- Como actividad permanente se continuará con el programa de asesoría a los enlaces de archivo de trámite en oficinas centrales.

- Seguimiento a indicadores y compromisos del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno de manera trimestral y anual.

- Identificación de necesidades de infraestructura en los archivos de trámite, concentración e histórico.

- Actualización del programa Sistema Integrado para la Gestión de Centros Archivísticos (SICA) con los instrumentos de control y consulta autorizados por el Archivo General de la Nación.

- El personal de la Coordinación de archivos acudirá a eventos, conferencias y cursos convocados por el Archivo General de la Nación e Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales con la finalidad de mantenerse

actualizado en los temas de archivo y transmitir la experiencia y el conocimiento al personal del Servicio Geológico Mexicano.

Se procedió a la firma de autorización del PADA 2016, haciendo hincapié el Lic. Frontana, suplente del Titular del OIC en el SGM, de continuar las asesorías y capacitación en la materia mediante videoconferencia.

## 4. Índice de Expedientes Reservados (SIER), al 26 de enero de 2016

• Se informó que se llevó a cabo la actualización del SIER, quedando 19 expedientes reservados de los 72 que han sido registrados de 2003 a la fecha, siendo la Dirección de Operación Geológica la que más expedientes conserva como reservados.

Se le enviará un comunicado con la finalidad de que indique la ampliación del periodo de reserva, si aún subsisten las causas que dieron origen a su clasificación o si ya se extinguieron para proceder a su desclasificación.

| Unidad administrativa | N° de Expedientes reservados | Expediente | Fecha de | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Clasificación | Desclasificación |
| Subdirección Jurídica | 5 | 65/2001 | 19/02/2004 | 19/02/2006 |
| | | 589/2001 | 19/02/2004 | 19/02/2006 |
| | | 8202/14-17-04-12 | 14/05/2014 | 14/05/2017 |
| | | 643/2015 | 21/01/2016 | 21/01/2022 |
| | | Propuesta Accciones Legales Terreno Oaxaca Contrato PSP 233/2008 | 18/03/2009 | 18/03/2019 |
| Dirección de Operación Geológica | 11 | SGMGGA_PH_JAL_01 | 02/10/2008 | 02/10/2020 |
| | | AR_15M_CHIAPAS | 16/03/2010 | 16/03/2022 |
| | | EGH_8Z_CD_GTO | 16/03/2010 | 16/03/2016 |
| | | EPG_CD_LERDO_DGO | 16/03/2010 | 16/03/2016 |
| | | EPG_HS_DC_M_LERDO_DGO | 16/03/2010 | 16/03/2016 |
| | | PROVINCIAS_TT_SHAPE | 05/12/2013 | 05/12/2016 |
| | | YACIMIENTOS_POM_SHAPE | 05/12/2013 | 05/12/2016 |
| | | Norogachi G13-A33 | 23/06/2015 | 23/06/2016 |
| | | Rocheachic G13-A43 | 23/06/2015 | 23/06/2016 |
| | | Nonoava G13-A34 | 23/06/2015 | 23/06/2016 |
| | | AEM-2014 | 11/11/2015 | 11/11/2016 |
| Dirección de Minerales Energéticos | 2 | DME-Exploración-Carbón Mineral y GAC | 23/06/2008 | 23/06/2016 |
| | | DME-Exploración-Evaluación-RAD | 23/06/2008 | 23/06/2016 |
| Dirección General | 1 | 20.2 Pasta de Conchos | 22/08/2007 | 22/08/2019 |

## 5. Criterios específicos para la clasificación de la información del organismo.

• Con objeto de dar cumplimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, en materia de Mejora Regulatoria y en virtud de que los *"Criterios Específicos para la Clasificación de la Información del Servicio Geológico Mexicano"*, son iguales a los *"LINEAMIENTOS Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal"*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, con base en el numeral 9, fracción X de las Reglas de Operación del Comité de Información del SGM, se solicitó la autorización para dar de baja dicho ordenamiento.

Una vez, que se verificó la igualdad entre el contenido de los Lineamientos y los criterios, los integrantes del Comité, no pusieron objeción para autorizar la baja del documento, en el afán de evitar la duplicidad de normatividad o regulación.

**6. Reglas de Operación del Comité de Información del Servicio Geológico Mexicano**.

• Se informó que con base en el acuerdo tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Información, celebrada el 6 de noviembre de 2015, se modificaron las *"Reglas de Operación del Comité de Información"*, para que:

- En lugar de "artículos" digan "numerales"
- El numeral 8 diga: El Comité contará con un Secretario Técnico que será el Titular de la Unidad de Enlace.
- En vez de decir: El Comité contará con un Secretario Técnico que será el Titular de la Unidad de Enlace, así como un asesor que será el Titular de la Subdirección Jurídica.
- Se verificó el rol del Titular del Órgano Interno de Control, no encontrando algún aspecto en específico que incluir.
- Se revisó el documento completo verificando que se encuentra acorde a la normatividad jurídica aplicable en la materia que se encuentra vigente.

* Se comentó que una vez que sea publicada la nueva *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,* se armonizarán nuevamente estas Reglas a dicha normatividad o en su caso con lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

Con la finalidad de dejar establecido más claramente la participación del OIC en la integración del Comité de Información, se llevará a cabo la modificación del numeral 19 de acuerdo al comentario que envíe el Lic. Frontana al respecto.

**7. Obligaciones de Transparencia Comunes y Especificas, que consideran los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

• Se informó que se llevó a cabo la revisión a la propuesta del *"Proyecto de Lineamientos Técnicos Generales para la publicación y verificación en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia de las obligaciones de transparencia establecidas en los Titulo Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Lineamientos Técnicos)"*, obteniendo como resultado la siguiente clasificación de las XLVIII obligaciones de trasparencia comunes por área.

| Obligaciones de Transparencia Comunes (Artículo 70) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental | | | |
|---|---|---|---|
| DIRECCIÓN GENERAL | SUBDIRECCIÓN DE GEOCIENCIA DIGITAL | SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN | SUBDIRECCIÓN JURÍDICA |
| XXXV. Recomendaciones y su atención en materia de derechos humanos | XIX. Servicios<br>XX. Trámites | XXIX. Informes | I. Marco normativo<br>XIII. Datos de Unidad de Transparencia<br>XLVIII. Otra información útil o relevante<br>XXXVII. Mecanismos de participación ciudadana<br>XXXIX. Actas y resoluciones del Comité de Transparencia |
| GERENCIA DE PLANEACIÓN Y CONTROL | GERENCIA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS | GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS |
| IV. Metas y objetivos<br>V. Indicadores interés público<br>VI. Indicadores de resultados | IX. Gastos de representación y viáticos<br>XLIII. Ingresos totales del sujeto obligado<br>XXI. Presupuesto e informes trimestrales<br>XXIII. Comunicación social y publicidad<br>XXV. Dictámenes de estados financieros<br>XXXI. Informes de avances y documentos financieros<br>XXXVIII. Programas ofrecidos | II. Estructura orgánica<br>III. Facultades de cada Área<br>VII. Directorio<br>VIII. Remuneración servidores públicos<br>X. Total de plazas (base y confianza)<br>XLII. Pagos a jubilados y pensionados<br>XVI. Relaciones laborales y recursos públicos a sindicatos<br>XVII. Datos curriculares (sanciones administrativas) | XI. Contrataciones honorarios<br>XLI. Estudios pagados con recursos públicos<br>XLIV. Donaciones en dinero o en especie<br>XLV. Instrumentos de archivos<br>XXVII. Concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados<br>XXVIII. Procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitaciones<br>XXXII. Padrón de proveedores y contratistas |
| ORGANO INTERNO DE CONTROL | NO APLICA | | |
| XII. Declaraciones patrimoniales<br>XVIII. Funcionarios sancionados | XIV. Concursos para ocupar cargos públicos<br>XL. Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos<br>XLVI. Actas de las sesiones, opiniones y recomendaciones de los consejos consultivos<br>XLVII. Solicitudes a empresas concesionarias para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica, y<br>XV. Programas sociales<br>XXII. Deuda pública<br>XXIV. Resultados de auditorías<br>XXVI. Personas físicas o morales a quienes se asigne recursos públicos<br>XXX. Estadísticas generadas<br>XXXIII. Convenios con sectores social y privado<br>XXXVI. Resoluciones y laudos de juicios | | |

El Lic. Morales, Presidente del Comité, solicitó que la Unidad de Enlace pase a cada una de las áreas, para que el responsable de la misma, firme el cuadro anexo, indicando que tendrá la información en tiempo para en su oportunidad llevar a cabo la carga de información en los formatos necesarios para alimentar el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Así como a los *"Lineamientos Técnicos que contienen la propuesta de criterios sustantivos y adjetivos que corresponden a las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el artículo 71 de la misma Ley"*, conforme a la siguiente tabla:

| Obligaciones de Transparencia Específicas (Artículo 71, fracción I) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental | |
|---|---|
| **Fracción I, inciso** | **Observación** |
| a) El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda; | Incluir la leyenda: "La publicación y actualización de la información está a cargo del/la <<sujeto obligado (Presidencia de la República y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público) >>." Agregar un hipervínculo a la información publicada por el SO referido. |
| b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; | Incluir la leyenda: "La publicación y actualización de la información está a cargo del/la <<sujeto obligado (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) >>." Agregar un hipervínculo a la información publicada por el SO referido. |
| c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales; | NA |
| d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales; | NA |
| e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado; | NA |
| f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales, y | NA |
| g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones. | Aquella información relativa a las disposiciones que contenga una fuerte vinculación con la ciudadanía, ya sea por su aplicación directa o por la modificación de algún trámite, servicio o regulación accesible para cualquier persona. (reglamentos, decretos, acuerdos, NOM's, circulares, formatos, instructivos, directivas, y cualquier otra disposiciones general). |

8. Instalación de la Sesión Permanente.

Como último punto de la orden del día, **se procedió a declarar al Comité de Información en sesión de trabajo permanente,** decretando únicamente recesos, sin necesidad de levantar la sesión, en tanto conoce de asuntos similares y sin que medie convocatoria alguna, agilizando con ello la atención de los mismos, con la finalidad de propiciar la atención de las solicitudes de acceso a la información conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y en el menor tiempo posible, así como en cumplimiento de las demás obligaciones que confieren al Comité.

Lo anterior, en términos de la disposición nueve, fracción I, inciso a), párrafo segundo del *"ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 23 de noviembre de 2012 en el DOF.

## ACUERDOS TOMADOS

- SGMCI/A-01/2016, la Coordinación de Archivos deberá elaborar un proyecto en el que se analice la conveniencia de contratar personal o un despacho para apoyar

a las áreas en la valoración y depuración de los archivos, esto con la finalidad de acelerar el proceso de baja documental.

- SGMCI/A-02/2016, se deberá enviar un comunicado a la Dirección de Operación Geológica, con la finalidad de que indique si para los once expedientes que tiene reservados, subsisten las causas que dieron origen a su clasificación para ampliar el periodo de reserva, o si ya se extinguieron para proceder a su desclasificación.

- SGMCI/A-03/2016, con base en el numeral 9, fracción X de las *Reglas de Operación del Comité de Información del SGM*, se autorizó dar de baja los *"Criterios Específicos para la Clasificación de la Información del Servicio Geológico Mexicano"*, con el objeto de dar cumplimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, en materia de Mejora Regulatoria y en virtud de que son iguales a los *"LINEAMIENTOS Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal"*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.

- SGMCI/A-04/2016, se aprobaron las modificaciones a las Reglas de Operación del Comité de Información del Servicio Geológico Mexicano.

- SGMCI/A-05/2016, se acordó que la Unidad de Enlace del SGM pase con cada una de los Titulares de las áreas involucradas en el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas, que consideran en los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para que firme la responsabilidad que tendrá de cumplir en tiempo y forma para la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

- SGMCI/A-06/2016, el Comité de Información del SGM se declara en sesión de trabajo permanente a partir del 9 de febrero de 2016 al 11 de febrero 2017.

| FIRMA DEL ACTA | | |
|---|---|---|
| LIC. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA HERNÁNDEZ<br>Titular de la Unidad de Enlace del SGM. | LIC. YURI D. MORALES FUENTES<br>Presidente del Comité de Información del SGM. | LIC. SALVADOR FRONTANA REYES<br>Suplente del Titular del Órgano Interno de Control en el SGM. |
| ING. ILYPATYA MENDOZA AUSTRIA<br>Suplente del Titular de la Unidad de Enlace del SGM. | LIC. VICTOR M. AGUILAR BACA<br>Coordinador de Archivos<br>Gerente de Recursos Materiales y de Servicios del SGM. | LIC. ESTEBAN DE J. CABRERA BADILLO<br>Abogado de la Subdirección Jurídica del SGM. |