



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA



Ciudad de México a **13 de noviembre de 2023**

Asunto: **Competencia parcial**

Folio: **090162823004623**

ESTIMABLE SOLICITANTE:

P R E S E N T E

Con gusto le informamos que esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ha recibido por medio del SISAI-Plataforma Nacional de Transparencia, su solicitud de su solicitud de información pública con número de folio **090162823004623**, de la cual solicita lo siguiente:

“Con apego a los artículos 6 y 8 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos solicito la información pública siguiente

Que la Dirección General de Administración y Finanzas, así como Dirección de Administración y Capital Humano en la SEDESA o Unidades Administrativas afines informen y otorguen copia simple de toda la documentación que avale la curricula, las bajas, las renuncias y movimientos de la C. Ana Jimena Arellano López, como trabajadora EN la Secretaría de Salud de la CDMX adscrita a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Inmuebles y Servicios en la Dirección General de Administración y Finanzas a cargo de la Sra. . Emma Luz López Juárez, que a toda consta quiere tapar que no es su hija, basta ver el expediente laboral de contratación de la misma en poder tanto de Diana Hilda como de Emma Luz, donde consta acta de nacimiento y se puede verificar nombre de los padres, además a toda consta quieren ocultar que la C. Ana Jimena Arellano López estuvo trabajando hasta septiembre 2023 en esa Unidad indicando que estuvo contratada de marzo 2022 a enero 2023 en dicha área, como me lo han hecho saber en constantes respuestas que emite la Sra. Emma a la UDT en la SEDESA, qué miedo tiene Sra Emma, que se le acabe su minita de oro, o a qué tantos servidores públicos reparte bonos, vales, dineros, o otorga plazas como a su amigo el Contralor Interno en esa Secretaría para ocultar sus desvíos, quejas, denuncias, es una pena que agarre la mano de quien le da de comer como la Secretaria Luz Elena, la Dra. Oliva, en su momento la Dra. Claudia, que vergüenza que aplique meter a sus familiares dando información falsa para cubrir sus fechorías, que vergüenza negar a su hija indicando que no tiene familiares en esa DGAF, por lo anterior es necesario conocer todos los montos de recursos devengados y autorizados a la C. Ana Jimena Arellano López para pagos, o utilizados en su área de las funciones que desempeñaba desde ocupado el cargo a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Inmuebles y Servicios en la Dirección General de Administración y Finanzas, o si quiere ocultar que dicha área corresponde a la Secretaría de SALUD, INDICANDO QUE CORRESPONDE A LA SECRETARÍA DE Administración Y FINANZAS, también las mismas preguntas que se direccionen a esa Secretaría.

Que indique la Dirección General de Administración y Finanzas, porque en diversos oficios que obran en mi poder indica que su hija la C. Ana Jimena Arellano López, sólo estuvo contratada de marzo 2022 a enero 2023 en dicha plaza si a la fecha continúa apareciendo en el Directorio de la SEDESA COMO FUNCIONARIA, CUANDO YA ES TRABAJADORA



DE IMSS, que indique la encargada de comunicación social si ha recibido por DGAF o dirección de Administración de Capital humano información de que la C. Ana Jimena Arellano López, fue dada de baja, renuncio o ya no trabaja para SEDESA y por qué sigue apareciendo en el directorio de esa Secretaría.

Que indique la Secretaría de finanzas, la DGAF en SEDESA, la Secretaria de Salud de CDMX AMBAS, porque la sra. Emma le siguió prestando recursos humanos y vehículos oficiales a su hija C. Ana Jimena Arellano López, maxime si la misma desde enero 2023 ya no traba para la Dirección General que ocupa la mamá Emma en la Secretaría de Salud, que denigrante y que vergüenza que quiera tapar el sol con un dedo.” (sic)

En atención a su petición, hago de su conocimiento que, **este Sujeto Obligado tiene competencia parcial**, ya que de los artículos 27 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 27, 28, 29, 79, 99, 102, 110, 116, 120, 127 y 128 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se desprenden facultades y atribuciones para dar atención a su solicitud.

Derivado de lo anterior, es oportuno hacer de su conocimiento que en función del artículo 211 de la Ley de la materia su solicitud se turnó a las Unidades Administrativas de este sujeto obligado quienes pudieran detentar información al respecto, en ese sentido, se reproduce en aras de brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia, los pronunciamientos de dichas áreas:

Dirección General de Administración y Finanzas

*“En atención al correo que antecede relacionado con la solicitud de información pública con número de folio **90162823004623** se comunica que la **Dirección General de Administración y Finanzas**, de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la CDMX, es **COMPETENTE PARCIALMENTE** para dar atención al asunto que nos ocupa solo en cuanto a la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que en breve se enviará la respuesta correspondiente*

“...Que la Dirección General de Administración y Finanzas, así como Dirección de Administración y Capital Humano en la SEDESA o Unidades Administrativas afines informen y otorguen copia simple de toda la documentación que avale la curricula, las bajas, las renuncias y movimientos de la C. Ana Jimena Arellano López, como trabajadora EN la Secretaría de Salud de la CDMX adscrita a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Inmuebles y Servicios en la Dirección General de Administración y Finanzas a cargo de la Sra. . Emma Luz López Juárez...” (sic),

*Por lo que cabe al resto de la solicitud que nos ocupa, **se sugiere se oriente a la SECRETARÍA DE SALUD DE LA CDMX y a la SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones se pronuncie al respecto.” (sic)*

Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

*“Con relación a la solicitud de Información Pública con número de folio **90162823004623**, que es del tenor literal siguiente:*

“ Con apego a los artículos 6 y 8 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos solicito la información pública siguiente



Que la Dirección General de Administración y Finanzas, así como Dirección de Administración y Capital Humano en la SEDESA o Unidades Administrativas afines informen y otorguen copia simple de toda la documentación que avale la curricula, las bajas, las renunciaciones y movimientos de la C. Ana Jimena Arellano López, como trabajadora EN la Secretaría de Salud de la CDMX adscrita a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Inmuebles y Servicios en la Dirección General de Administración y Finanzas a cargo de la Sra. Emma Luz López Juárez, que a toda consta quiere tapar que no es su hija, basta ver el expediente laboral de contratación de la misma en poder tanto de Diana Hilda como de Emma Luz, donde consta acta de nacimiento y se puede verificar nombre de los padres, además a toda consta quieren ocultar que la C. Ana Jimena Arellano López estuvo trabajando hasta septiembre 2023 en esa Unidad indicando que estuvo contratada de marzo 2022 a enero 2023 en dicha área, como me lo han hecho saber en constantes respuestas que emite la Sra. Emma a la UDT en la SEDESA, qué miedo tiene Sra Emma, que se le acabe su minita de oro, o a qué tantos servidores públicos reparte bonos, vales, dineros, o otorga plazas como a su amigo el Contralor Interno en esa Secretaría para ocultar sus desvíos, quejas, denuncias, es una pena que agarre la mano de quien le da de comer como la Secretaria Luz Elena, la Dra. Oliva, en su momento la Dra. Claudia, que vergüenza que aplique meter a sus familiares dando información falsa para cubrir sus fechorías, que vergüenza negar a su hija indicando que no tiene familiares en esa DGAF, por lo anterior es necesario conocer todos los montos de recursos devengados y autorizados a la C. Ana Jimena Arellano López para pagos, o utilizados en su área de las funciones que desempeñaba desde ocupado el cargo a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Inmuebles y Servicios en la Dirección General de Administración y Finanzas, o si quiere ocultar que dicha área corresponde a la Secretaría de SALUD, INDICANDO QUE CORRESPONDE A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, también las mismas preguntas que se direccionen a esa Secretaría. Que indique la Dirección General de Administración y Finanzas, porque en diversos oficios que obran en mi poder indica que su hija la C. Ana Jimena Arellano López, sólo estuvo contratada de marzo 2022 a enero 2023 en dicha plaza si a la fecha continúa apareciendo en el Directorio de la SEDESA COMO FUNCIONARIA, CUANDO YA ES TRABAJADORA DE IMSS, que indique la encargada de comunicación social si ha recibido por DGAF o dirección de Administración de Capital humano información de que la C. Ana Jimena Arellano López, fue dada de baja, renunció o ya no trabaja para SEDESA y por qué sigue apareciendo en el directorio de esa Secretaría. Que indique la Secretaría de finanzas, la DGAF en SEDESA, la Secretaria de Salud de CDMX AMBAS, porque la sra. Emma le siguió prestando recursos humanos y vehículos oficiales a su hija C. Ana Jimena Arellano López, maxime si la misma desde enero 2023 ya no traba para la Dirección General que ocupa la mamá Emma en la Secretaría de Salud, que denigrante y que vergüenza que quiera tapar el sol con un dedo. Información complementaria todo en sedesa, en finanzas, en los archivos DGAF Y DACH EN SEDESA" (sic)

Al respecto después de un análisis y de la propia lectura de la solicitud se desprende que corresponde a la SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, dar respuesta a la presente solicitud. Toda vez que son las áreas de recursos humanos u homólogo de cada dependencia, las encargadas de la relación laboral y aplicación de las disposiciones normativas al respecto de los trabajadores bajo su adscripción y llevar a cabo los procedimientos necesarios, para el buen desempeño del servicio que otorguen los trabajadores, de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado refiere que, la relación jurídica de trabajo se establece entre los titulares de cada una de las Dependencias y Entidades y los trabajadores que se encuentren adscritos a la misma, razón por la cual corresponde al Titular de la Unidad Administrativa, la atención de los asuntos inherentes a su Capital Humano.

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

Artículo 2.-Para los efectos de esta ley, la relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones citadas y los trabajadores de base a su servicio. En el Poder Legislativo los órganos competentes de cada Cámara asumirán dicha relación.



En ese sentido, correspondería a la SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, a través de su área de recursos humanos de dicho sujeto obligado, la competente para atender la solicitud de mérito, ello atendiendo a lo previsto por los numerales 2.3.15, 2.3.16 y 2.5.6 de la Circular Uno, que son del tenor literal siguiente:

2.3.15 El titular del área de recursos humanos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de la APCDMX, es responsable de la custodia y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos a ésta, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal.

Asimismo, deberá solicitar los expedientes de personal de las y los trabajadores que reingresen al GCDMX, a su última área de adscripción, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su contratación. La última área de adscripción, deberá enviar el expediente solicitado, dentro de los 15 días siguientes a la recepción de dicha petición.

2.3.16 El titular de la DGA u homólogo de cada Unidad Administrativa de la APCDMX, será el responsable de expedir la documentación oficial que certifique la trayectoria laboral de las y los trabajadores activos y que hayan causado baja, así como la de expedir evoluciones salariales de la última categoría y nivel salarial en la que causaron baja, de conformidad con el instructivo para elaboración de hojas de servicio emitido por el ISSSTE.

2.5.6 Es obligación de la o el titular del área de recursos humanos, la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

De la normatividad citada se desprende, que es la Dirección General de Administración y Finanzas de cada Ente de la Administración Pública de la Ciudad de México, la responsable de mantener actualizados los expedientes de los trabajadores que activos e incluso que hayan causado baja, así como de expedir la documentación que acredite la trayectoria de los mismos, por lo que resulta inconcuso que es dicha Unidad Administrativa en la SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, quien cuenta con la información solicitada.

Lo anterior es robustecido por lo dispuesto por lo previsto por los numerales PRIMERO y ONCE, del "AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LOS CC. DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS U HOMÓLOGOS, ENCARGADOS DEL CAPITAL HUMANO, DEL ÁMBITO CENTRAL, DESCONCENTRADO Y EN LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:", publicado el 17 de abril de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

UNO. La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo tanto, el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.

ONCE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos son los responsables de la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios de los trabajadores de su adscripción.

De los preceptos transcritos se desprende, que la relación jurídica de trabajo se establece con el Titular de cada Ente Público, por lo que el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dicho Ente, asimismo, su Titular y el Director General de Administración, son los encargados del tratamiento de los datos personales de la información que obra en los expedientes de los trabajadores, las áreas de Recursos Humanos son las responsables de expedir la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y



salarios de los trabajadores bajo su adscripción, lo que corrobora que es el sujeto obligado al cual está adscrito el solicitante, el competente para expedir los recibos de su especial interés.

En razón de lo expuesto y atendiendo a las funciones y facultades conferidas a esta **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo**, por los artículos 110, 111, 112 y 112 BIS y 112 TER, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es que se configura la **NOTORIA INCOMPETENCIA** de esta Dirección General. No obstante, con el propósito de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de la persona peticionaria, y dar una adecuada atención a la solicitud de información dirigida a este ente público, es oportuno señalar que, por la propia naturaleza de la consulta y de conformidad con lo expuesto, correspondería a la **SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO** dar contestación a la presente solicitud de transparencia.

Lo anterior de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual expresa:

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.” (sic)

En atención a lo transcrito anteriormente, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia y siempre en aras de favorecer su derecho de acceso a la información pública, se remitió su solicitud de manera parcial mediante la Plataforma Nacional de Transparencia de la **Secretaría de Salud y de la Secretaría de Contraloría General ambas de la Ciudad de México**, en virtud de que, es la autoridad que detenta las atribuciones concernientes a la información que requiere, lo anterior de conformidad con la siguiente normatividad:

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional

“Artículo 2o.- Para los efectos de esta ley, la relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones citadas y los trabajadores de base a su servicio. En el Poder Legislativo los órganos competentes de cada Cámara asumirán dicha relación.” (sic)

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

“Artículo 28. A la **Secretaría de la Contraloría General** le corresponde el despacho de las materias relativas al control interno, auditoría, evaluación gubernamental; así como prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas en el ámbito de la Administración Pública de la Ciudad y de las Alcaldías; de acuerdo a las leyes correspondientes.” (sic)

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México

SECCIÓN IV



DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

“Artículo 130.- Corresponde a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas:

I. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad, de las políticas, programas, instrumentos y acciones en materia de Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas; por parte de los órganos internos de control adscritos a la Secretaría de la Contraloría General, sobre la correcta aplicación de políticas, programas, instrumentos y acciones en materia de Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas;

...

XI. Investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas así como substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la normatividad aplicable, de manera directa o a través de las Unidades Administrativas o personal que tenga adscrito que se encuentre facultado;

...

XIII. Llevar de oficio las investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto a conductas de las personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables... (sic)

“Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la **administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;”**

La Circular SAF/SSCHA/00020/2019, emitida por el Subsecretario de Capital Humano y Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas y dirigida a los Titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la Administración Pública en las Dependencias, establece que:

“...toda vez que las Direcciones Generales. Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las dependencias de la Administración Pública Central de la Ciudad de México, generan información en el desempeño de sus funciones con motivo del ejercicio de las facultades que en materia administrativa desempeñan en la dependencia en la que coadyuvan, se emite la presente CIRCULAR, con el objeto de coordinar las acciones en materia de transparencia y protección de datos personales a fin de dar pleno cumplimiento a la normatividad aplicable, considerando que **son las encargadas de detentar y resguardar dicha información.**

1) Solicitudes de información Pública.

Todas las solicitudes de información pública que ingresen en las dependencias en las que coadyuvan y que, de acuerdo a sus atribuciones señaladas en el artículo 129 de REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, sean de su competencia; se deberán recibir, computar, gestionar y atender a través de la Unidad de Transparencia de la dependencia a la que se encuentran adscritos, por lo que la información deberán entregarla directamente a dichas unidades.

El oficio SAF/0638/2019, emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas y dirigido a los Titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en la Administración Pública Centralizada, que reitera el contenido de la Circular SAF/SSCHA/00020/2019, al establecer:

“Por medio del presente, me permito ratificar el contenido de la Circular **SAF/SSCHA/00020/2019, suscrita por el entonces Subsecretario de Capital Humano y Administración, Jorge Luis Basaldúa Ramos, el día 11 de septiembre del año en curso, y mediante la cual se establecían las acciones que deberían atenderse en materia de transparencia y protección de datos personales, en el entendido de que son las encargadas de **generar, detentar y resguardar** la**



información en el cumplimiento de sus funciones, dentro del sujeto obligado en el que coadyuvan... Por lo anterior, se les reitera la instrucción de cumplir con las siguientes acciones:

1. Solicitudes de Información Pública.

Todas las solicitudes de información pública que ingresen en las dependencias en las que colaboran y que, de acuerdo a sus atribuciones señaladas en el artículo 129 del REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, sean de su competencia; se deberán recibir, computar, gestionar y atender a través de la Unidad de Transparencia de la dependencia en la que coadyuvan. Del mismo modo, y cada vez que sea necesario, deberán proponer la clasificación de la información al Comité de Transparencia del sujeto obligado en el que coadyuvan, cumpliendo con los supuestos, bases, principios y disposiciones de reserva o confidencialidad previstos en la normatividad aplicable en la materia; así como la declaración de inexistencia o incompetencia de la información solicitada; por lo que deberán entregar las respuestas, pruebas de daño o documentos requeridos, directamente a dichas unidades, bajo los términos que en ellas se establezcan.”

Por último, se proporcionan los datos de contacto de la Unidad de Transparencia, a fin de que pueda dar seguimiento a su petición, no se omite mencionar que la remisión parcial se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio.

Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México

- Responsable: Lic. María Claudia Lugo Herrera
- Domicilio: Av. Insurgentes Norte No. 423, Planta Baja, Col. Conjunto Urbano Nonoalco – Tlatelolco. Alcaldía Cuauhtémoc, CP. 06900, Ciudad de México.
- Teléfonos: 555132-1250 ext. 1344
- Correo Electrónico: qip.salud.info@gmail.com / unidaddetransparencia@salud.cdmx.gob.mx

Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

- Responsable: Leónidas Pérez Herrera
- Domicilio: Avenida arcos de belén piso 9. Colonia Cuauhtémoc Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06720. Ciudad de México
- Teléfono: 5627 9700 ext. 52216 y 55802
- Correo Electrónico: ut.contraloriacdmx@gmail.com
- Horario de atención: 9:00 a 15:00 hrs.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS