



**ACTA No. IEM-SORD-GI-02/2023**

**SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.** -----

En la ciudad de Morelia, Capital del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 9:36 nueve horas con treinta y seis minutos del día 19 diecinueve de mayo del 2023 dos mil veintitrés, con fundamento en el artículo 36 fracción VII del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y el artículo 16 de las Reglas de Operación para el Funcionamiento, Actuación de los Integrantes y Desarrollo de las Sesiones del Grupo Interdisciplinario del Instituto Electoral de Michoacán, por medio de la plataforma virtual denominada Zoom, se reunieron las y los servidores públicos designados integrantes del Grupo Interdisciplinario de este Instituto para celebrar la sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto Electoral de Michoacán, a la que fueron convocadas y convocados sus integrantes. -----

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** Muy buenos días a todas y todos los que nos acompañan en esta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto Electoral en Michoacán, convocada con fundamento en los artículos 52 de la Ley General de Archivos 34 Quater, fracción III del Reglamento Interior; 35, fracción III del Reglamento de Archivos; artículo 11, fracción II, 16, fracción II, 17 y 18 de las Reglas de Operación para el Funcionamiento, Actuación de los Integrantes y Desarrollo de las Sesiones del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de este Instituto Electoral, estos últimos para desarrollarse el día de hoy 19 diecinueve de mayo del 2023 dos mil veintitrés, siendo las 9:36 nueve horas con treinta y seis minutos señaló que se queda voy a dar pase de lista para verificar el quórum legal. -----

- Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León**  
Enlace en representación común de las  
Consejerías del Consejo General. ----- Presente
- Dra. Rosario Flores Muñoz**  
Contralora ----- Presente
- Lic. Juan José Moreno Cisneros**  
Director Ejecutivo de Vinculación y Servicio  
Profesional Electoral ----- Presente
- Lic. Juan Pedro Gómez Arreola**  
Director Ejecutivo de Organización Electoral ----- Presente
- Mtra. Magaly Medina Aguilar**  
Coordinadora de Fiscalización ----- Presente
- Licda. Laura Estrada Estrada**  
Coordinadora de Transparencia y Acceso a la  
Información. ----- Presente
- Lic. José María Ramírez Hernández**  
Coordinador de Informática ----- Presente
- Lic. Oscar Jesús Espinoza Gómez**  
Coordinador de Comunicación Social ----- Presente
- Mtra. Tamara Prats Vidal**  
----- Presente

Handwritten signatures in blue ink corresponding to the list of attendees, including a large signature that appears to be 'GI'.





**ACTA No. IEM-SORD-GI-02/2023**

Coordinadora de Igualdad de Género, No Discriminación y Derechos Humanos

**Mtra. Lizbeht Díaz Mercado**

Coordinadora de Pueblos Indígenas

----- Presente

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero**

Coordinadora de Archivos

----- Presente

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** - Integrantes del Grupo interdisciplinario les informó que de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de las Reglas de Operación para el Funcionamiento, Actuación de los Integrantes y Desarrollo de las Sesiones del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, se cuenta con el quorum legal para sesionar válidamente con lo que se declara formalmente instalada esta sesión ordinaria.

Para continuar como lo establecido en el artículo 22 de las Reglas de Operación mencionadas, me permitiré dar lectura al orden del día para su aprobación:

**PRIMERO.** Presentación y aprobación en su caso del Proyecto de Acta de Sesión IEM-SOR-GI-01/2023 del Grupo Interdisciplinario, de data 31 de enero de 2023.

**SEGUNDO.** Presentación del Primer Informe del Sistema Institucional de Archivo (SIA), respecto del 1° Trimestre del 2023 en materia de archivos.

**TERCERO.** Presentación y en su caso aprobación del 1° Informe Cuatrimestral del Grupo Interdisciplinario del 2023 en materia de archivo.

**CUARTO.** Presentación y aprobación en su caso del "PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN Y BAJA DE ACERVO DOCUMENTAL INVENTARIADO EN LOS EXPEDIENTES IEM-17S.9-01/2022, IEM-17S.9-03/2023, IEM-17S.9-04/2023, IEM-17S.9-05/2023 e IEM-17S.9-07/2023, DE ESTA INSTITUCIÓN."

**QUINTO.** Asuntos Generales.

¿Alguien tiene alguna observación?, sino existiera alguna y están de acuerdo con el orden del día propuesto, favor de manifestarlo de forma económica. -----

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** - Aprobado por unanimidad, gracias. -----

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** - Ahora está su consideración el contenido del acta de referencia, en el punto primero que viene siendo el que previamente fue circulado, el acta IEM-SOR-GI-01/2023 de fecha 31 treinta y uno de enero de 2023 dos mil veintitrés, les comento que fueron remitidas algunas observaciones de forma, mismas que ya fueron aplicadas e impactadas considerando estas podría tomar su consideración para la dispensa de la lectura de dicho proyecto de acta.

Si ustedes están por la afirmativa sírvanse a manifestarlo en votación económica, por favor

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** - Gracias, se aprueba por unanimidad. -----

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** - Ahora pongo a su consideración el acta de referencia, si hubiera





## ACTA No. IEM-SORD-GI-02/2023

algunos comentarios, si lo hace manifestar de manera económica en su votación, aquellos que están por la vía intuitiva y levanten su mano. Aprobada por unanimidad. Muchas Gracias. -----

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** - Como segundo punto del orden del día tenemos la presentación del Primer Informe Acumulado del Sistema Institucional de Archivo (SIA), respecto del 1° Trimestre del 2023 en materia de archivos, del cual me permito darles la cuenta de las actividades que fueron desempeñadas en los archivos de trámite institucionales:

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán, con la finalidad de visualizar las actividades que se han realizado por los responsables de los archivos de trámite y el acompañamiento de la Coordinación de Archivos, respecto a la estructuración, confirmación e identificación correcta de los documentos que producen, reciben y resguardan, con el objetivo de iniciar con la elaboración de los instrumentos de control archivístico, me permito, perdón que permitan una mejor gestión y organización documental en las áreas que tienen a su cargo, durante el primer trimestre se recibieron 23 veintitrés propuestas de Cuadros Generales de Clasificación, por parte de los Responsables de Archivo de Trámite, mientras 2 dos áreas se encuentran en proceso de elaboración, además 1 un área presente propuestas final en revisión, y otra área ya se ya cuenta con el Cuadro General de Clasificación y sus Fichas de Valoración Documental terminadas, pendientes por aprobación de este Grupo Interdisciplinario, en relación a las Fichas de Valoración Documental se destaca la importancia de contar con el Cuadro General de Clasificación Archivística para poder proceder con la eficiente elaboración de las mismas, de las áreas que cuentan con propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística 9 nueve áreas presentar una propuesta inicial de Fichas de Valoración Documental, mismas que 13 trece se encuentran en proceso de elaboración. Y de las cuales algunas se encuentran ya en revisión final, como es el caso de la Dirección de Organización Electoral, por otro lado, de los informes presentados por las áreas de trámite se observó que todas han presentado actividades de gestión documental y archivística, como la realización de bitácoras, libros de registro, acomodo, organización y estabilización de documentación, así mismo se llevaron a cabo 63 sesenta y tres capacitaciones y/o reuniones de trabajo, todas en las áreas de trámite del Instituto Electoral de Michoacán donde se abordaron los temas claves en materia archivística tales como conceptos básicos de la tipología documental de archivos, definiciones, objetivos, principios fundamentales de la gestión documental, normativa aplicable, leyes, reglamentos, lineamientos en materia de archivos y gestión documental a nivel local, nacional e internacional, elaboración y en su caso propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística que corresponde en el proceso de elaboración, revisión y actualización del instrumento, así como su aplicación en la clasificación, organización y acceso a la información contenida en los archivos. Fichas de Valoración Documental, son procesos de elaboración, revisión y actualización de las fichas y su importancia de la conservación, acceso y disposición final de los documentos en los cuales se desmarcará la temporalidad de guarda de la información que están presentando en cada serie documental, procedimientos de baja documental identificación, selección y solicitud de baja documental, así como la correcta disposición de los documentos de baja, además de las reuniones de trabajo, se centraron en el seguimiento y asesoría específica para cada área en la elaboración y aplicación de instrumentos archivísticos, durante estas reuniones se observaron algunas dificultades, que se revisaron los avances y brindaron recomendaciones para mejorar la calidad y eficiencia de la gestión documental en sus áreas, cabe destacar que para asegurar una mejor un mejor aprovechamiento





MICHOACÁN



## ACTA No. IEM-SORD-GI-02/2023

de esas capacitaciones y reuniones de trabajo se fomentó la participación activa del personal y se adaptaron los contenidos a las particularidades de cada una de las áreas administrativas, además se proporcionaron materiales didácticos y se estableció en un canal de comunicación constante para atender dudas y consultas que pudieran surgir posteriormente. En cuanto a los desafíos se enfrentados en la elaboración de los instrumentos archivísticos para los responsables de archivo de trámite es crucial contar con el apoyo de los titulares de las áreas administrativas, fomentar el compromiso y la colaboración entre los miembros de sus áreas, asimismo es indispensable mantener una comunicación constante y fluida donde se resuelvan las dudas y se de el acompañamiento necesario para asegurar la aplicación efectiva de los instrumentos de control y consulta archivísticos permitiendo así una adecuada gestión documental que para que brinde el Instituto un adecuado control de la interoperabilidad documental institucional, siendo esta la cuenta. -----

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** Ahora bien, atendiendo a previsto en el artículo 11 fracción XXV de las Reglas de Operación para el Funcionamiento, Actuación de los Integrantes y Desarrollo de las Sesiones del Grupo Interdisciplinario, continuaremos con el **tercer punto** sobre la Presentación y en su caso aprobación del tercer informe cuatrimestral de las actividades realizadas en materia de archivos del Instituto Electoral de Michoacán, del cual me permito hacer de sus conocimiento que las observaciones que fueron remitidas ya han sido impactadas, ahora bien si no tiene inconveniente alguno procederé a dar la cuenta al respecto:

Durante el periodo correspondiente el 1° primero de enero al 30 treinta de abril del 2023 dos mil veintitrés se realizaron las siguientes actividades: La primera sesión del Sistema Institucional de Archivos celebrada, el pasado 19 diecinueve de abril del año en curso, en la que se tomó protesta de las nuevas y nuevos Responsables de los Archivos de Trámite, quienes debiendo, quienes debido al cambio de personal y reasignación de actividades y funciones, se integran a partir, perdón, de la toma de protesta del SIA siendo, así el día, siendo así 9 nueve personas las que se integraron y con posterioridad se les capacitó y se les instruyó sobre las nuevas actividades que desempeñarían como parte de este sistema, se llevó a cabo, de igual forma la Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinar el pasado 31 treinta y uno de enero del año en curso, en el que también se tomó protesta de la Consejera Electoral la Maestra Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, quien se integra como la nueva enlace en representación común de las Consejerías de este órgano electoral, en este informe se hace un recuento de las capacitaciones antes mencionadas, en el informe acumulado presentado de los Responsables de Archivo de Trámite, cabe destacar, perdón, cabe destacar que durante el periodo antes mencionado se ha venido trabajando de manera continua en la promoción de la baja documental de los expedientes que se encuentran en el archivo de concentración, que algunos datos de 1995 mil novecientos noventa y cinco, por lo que aplicando el procedimiento correspondiente de baja documental controlada se revisaron y se generan los inventarios respecto de la unidad productora referente de la Secretaría Ejecutiva, Consejerías Electorales, Contraloría, por lo que ve al archivo de concentración, se realizaron asesorías y acompañamiento respectivos para proceder a la baja documental de los archivos de trámite del Consejero Electoral Maestro Luis Ignacio Peña Godínez y la Coordinación de Pueblos Indígenas, que atendiendo a la tipología documental del acervo inventariado, constituye documentación de comprobación administrativa inmediata, misma que no debe ser transferida al archivo de concentración, de acuerdo a su utilidad y propósito, ya se han verificado y se les ha dado un año de guarda como mínimo para su consulta y que posteriormente dicha temporalidad de su consulta es nula, en tal sentido se da





**ACTA No. IEM-SORD-GI-02/2023**

a conocer este Grupo Interdisciplinario que se formaron 5 cinco expedientes para proceso de baja documental, de los cuales se ha tenido como resultado la propuesta para depuración de 99 cajas de las áreas productoras mencionadas con antelación, un total de 1,080 mil ochenta expedientes y con un aproximado de 3 tres toneladas 440 cuatrocientos cuarenta kilogramos, del mismo modo se hace de su conocimiento que se están llevando actividades en el archivo de concentración para el levantamiento y baja de los inventarios susceptibles para proceder a baja documental del área de Presidencia y Fiscalización respecto de documentación de la tipología documental es documentación de comprobación administrativa inmediata, de apoyo informativo o bien con el simple paso del tiempo es documentación que ya han carecido sus valores primarios, por encontrarse en desuso y no formar parte de lo que puede considerarse información histórica, siendo esta la cuenta propongo a consideración de los presentes el citado informe, si hubiese algún comentario, no; pasaríamos a la votación correspondiente por lo que les pediría la manifestación de manera económica. -----

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** Aprobado por unanimidad. -----

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** Ahora bien, pasaremos al cuarto punto del orden del día referente a la presentación, en su caso aprobación Proyecto de Acuerdo Mediante el cual el Grupo Interdisciplinario del Instituto Electoral de Michoacán, aprueba la Desincorporación y Baja de Acervo Documental Inventariado en los Expedientes IEM-17S.9-01/2022, IEM -17S.9-03/2023, IEM -17S.9-04/2023, IEM -17S.9-05/2023 y IEM -17S.9-07/2023, de esta Institución, les informo que fueron remitidas algunas observaciones de forma, mismas que han sido impactadas ahora bien, me permito dar la cuenta al respecto: Acorde a lo establecido en el artículo 28, fracción VI, 31 fracción VI, del artículo 51, fracción I y II de la Ley General de Archivos, artículo 34 Quater, fracción XV, artículo 34 Quinquies, fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto, artículo 22, artículo 35, fracción V, artículo 35, fracción V, perdón, fracción XV, artículo 39, fracción IX y XIII de las Reglas de Operación para el Funcionamiento, Actuación de los Integrantes y Desarrollo de las Sesiones del Grupo Interdisciplinario del Instituto Electoral de Michoacán y al haberse identificado acervo existente de los archivos de trámite del Consejero Electoral Maestro Luis Ignacio Peña Godínez, la Coordinación de Pueblos Indígenas, así como del archivo de concentración de las áreas administrativas de la Secretaría Ejecutiva, Consejerías Electorales y Contraloría, acorde a la tipología documental, información que se considera documentación administrativa inmediata y de apoyo informativo, así mismo que no debe conservarse más de un año por crecer de valores primarios, por lo que ve a la documentación considerada de archivo acorde a la utilidad, frecuencia y uso, así como propósito de las mismas, de las áreas productoras consideran que dichos valores han caducado por el simple paso del tiempo, por lo que es procedente la pérdida de sus valores primarios y acorde a la misma información que contienen no presentan valores históricos, es viable entonces la desincorporación del acervo documental institucional mencionado en los inventarios de los expedientes anteriores razones por las cuales la Coordinación de Archivo, las personas responsables de archivos de trámite, los titulares de las áreas mencionadas, así como el técnico de archivo de concentración comenzaron a realizar las gestiones necesarias para proceder a consideración del Grupo Interdisciplinario se exponen de baja documental y en IEM-17S.9-01/2022, IEM-17S.9-03/2023, IEM-17S.9-04/2023 del 2023, IEM-17S.9-05/2023 del 2023 e IEM-





**ACTA No. IEM-SORD-GI-02/2023**

17S.9-07/2023 del 2023, mismos que se encuentran integrados en cuanto a los archivos de trámite por oficio de solicitud de baja documental, inventariado anexo, ficha de pre valoración emitida por la Coordinación de Archivos, en la cual se constata que la documentación inventariada sea susceptible de baja documental, oficio de solicitud de acompañamiento dirigido al Órgano Interno de Control para inspeccionar el acervo documental inventariado susceptible de baja documental para que cause, para que no cause algún menoscabo al patrimonio documental institucional, oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva sobre la solicitud de certificación de inspección del acervo a proponer a este Grupo Interdisciplinario, actividad que se constata en actas circunstanciada integrante en el su respectivo expediente, por lo que le ve a las bajas documentales propuestas desde archivo de concentración, la documentación que que integra los expedientes citados es el inventario de documentación susceptible de baja documental, la ficha técnica de pre valoración emitida por la Coordinación de Archivos, oficio de aviso al área productora de la existencia de la documentación posible proceder a baja documental, oficio de solicitud de acompañamiento dirigido al Órgano Interno de Control para inspección del acervo inventariado y evitar menoscabo de Patrimonio Documental institucional, oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva sobre la solicitud certificación de la inspección a proponer en el acervo documental a este Grupo Interdisciplinario actividad que se constata mediante actas circunstanciada integrada en el respectivo expediente y declaratoria de pre valoración emitida por el área productora donde se manifiesta, que la información que se propone a baja documental carece de utilidad y valores primarios para esta misma, de lo cual se obtiene que la documentación que se propone en este grupo en el interdisciplinario excede de 11 once años de conservación, así que es carente de valores primarios e históricos, si bien es cierto que en este momento los archivos se encuentran realizando gestiones necesarias para crear los mismos instrumentos como lo determina la Ley General de Archivos denominados Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental, este último contendrá las vigencias de las series y subseries que determinan las áreas administrativas, atendiendo a sus distribuciones y funciones, considerando la normatividad aplicada en la materia del área, estableciendo la temporalidad que deberá conservarse cada documento que produce maneja o instruye el Instituto Electoral de Michoacán, en razón de ello y toda vez que no se ha armonizado la normativa archivística estatal como lo establece la Ley General de Archivos, mismo que contempla que esta es de orden y observación general para todo sujeto obligado tal como es el caso del Instituto Electoral por ejercer recursos públicos, normativa que en su artículo 37 establece que ningún acervo que carezca de valores secundarios deberá conservarse más de 25 años, en tal sentido el artículo 74 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, prevé que la prescripción para ejercer alguna acción administrativa en contra de un servidor público por su actuar institucional es de 3 tres años en casos no graves y 7 siete años en casos graves, se propone este grupo interdisciplinario que teniendo a dichos parámetros se tome una media aritmética para evitar posibles menoscabos al acervo institucional, en torno a ello la documentación de carentes valores primarios, siempre y cuando no presente características históricas y se encuentra almacenada con más de 11 años de almacenamiento, proceda a baja documental, en tal sentido se busca tener una adecuada gestión documental institucional para propiciar las mejoras en el ciclo documental de la información el manejo de la misma evitando un cúmulo y agotamiento de los espacios acordes a los archivos institucionales de trámite y de concentración, con información carente de valores primarios y que es considerada no debe conservarse mayor a un año, en tal sentido se busca la depuración de 99 noventa y nueve cajas de archivo siendo un total de 1080 mil ochenta expedientes, con un total de 3 tres toneladas 440 cuatrocientos cuarenta kilogramos, siendo esta





**ACTA No. IEM-SORD-GI-02/2023**

la cuenta ahora bien, pongo a su consideración el Acuerdo de cuenta, si alguien tuviera algún comentario, por favor de manifiéstelo, de no ser así procederé, procederemos, a si dígame Director... -----

**Lic. Juan José Moreno Cisneros, Director Ejecutivo de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.** - Gracias, buenos días a todas y a todos, este yo remitía algunas observaciones, este hicimos algunos ajustes en la liga de los de los documentos, este creo que el acuerdo puede quedar un poco más sucinto tanto en la parte de antecedentes como en la parte considerativa, este además de que este revisando se cita como anexos a los oficios este remitidos por las coordinaciones, por las consejerías, este ciertos documentos, pero no corresponden, o sea los como tales, los anexos este que vienen ahí, que bueno son los son los expedientes propiamente donde se da cuenta de la solicitud, de la pre validación, del acta este levantada por la Oficialía Electoral en relación al acto de revisión, este me parece que no están citados como anexos del acuerdo y creo que sería necesario que este se referenciaran en el propio acuerdo como como un anexo del mismo, este anexo, 1 uno, 2 dos, 3 tres, 4 cuatro este en el orden en el que están citados en el propio documento del expediente completo, este digital, este de todo el procedimiento que se hace para, para la baja, sería la cuenta. -----

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** Claro que sí director se toma en cuenta, alguna otra observación que hacer, comentario, ok, bueno, teniendo en cuenta las observaciones del Director Juan Pedro este pongo a su consideración la, quienes se encuentran a favor manifestarlo de la manera económica respecto al acuerdo que nos ocupa. -----

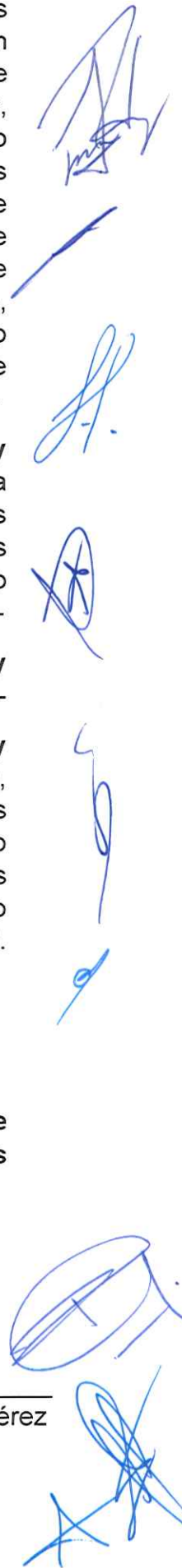
**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** Aprobado por unanimidad, muchas gracias. -----

**Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Coordinadora de Archivos y Moderadora del GI.** A continuación y de no haber inconveniente alguno, pasaríamos a lo que es el quinto punto del orden del día sobre los asuntos generales por lo que les pregunto si alguien tiene algún tema que le gustaría agregar. No siendo así y no habiendo otro asunto que tratar al respecto, se da por concluido los trabajos para los cuales fueron convocados, levantándose la presente sesión siendo las 10:03 diez horas con tres minutos del día 19 diecinueve de mayo del 2023. Muchísimas gracias por su acompañamiento. Buen día buen. -----

**La presente Acta fue aprobada en Sesión Ordinaria virtual del 20 veinte de junio de 2023 dos mil veintitrés, por unanimidad de votos de los integrantes quienes estuvieron presentes del Grupo Interdisciplinario en dicha sesión. -----**

  
Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León  
Enlace en representación común de las  
Consejerías del Consejo General

  
Licda. María de Lourdes Becerra Pérez  
Secretaria Ejecutiva







**ACTA No. IEM-SORD-GI-02/2023**


  
\_\_\_\_\_  
Dra. Rosario Flores Muñoz  
Contralora

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Erandi Reyes Pérez Casado  
Directora Ejecutiva de Educación Cívica y  
Participación Ciudadana

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Juan Pedro Gómez Arreola  
Director Ejecutivo de Organización Electoral

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Juan José Moreno Cisneros  
Director Ejecutivo de Vinculación y  
Servicio Profesional Electoral

  
\_\_\_\_\_  
Mtra. Magaly Medina Aguilar  
Coordinadora de Fiscalización


  
\_\_\_\_\_  
Licda. Laura Estrada Estrada  
Coordinadora de Transparencia y Acceso a  
la Información

  
\_\_\_\_\_  
Lic. José María Ramírez Hernández  
Coordinador de Informática

  
\_\_\_\_\_  
Mtra. Lizbeht Díaz Mercado  
Coordinadora de Pueblos Indígenas

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Oscar Jesús Espinoza Gómez  
Coordinador de Comunicación Social

  
\_\_\_\_\_  
Mtro. César Edemir Alcantar González  
Coordinador de lo Contencioso Electoral

  
\_\_\_\_\_  
Mtra. Tamara Prats Vidal  
Coordinadora de Igualdad de Género, No  
Discriminación y Derechos Humanos

  
\_\_\_\_\_  
Mtra. Norma Gaspar Flores  
Directora Ejecutiva de Administración,  
Prerrogativas y Partidos Políticos

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Javier Macedo Flores  
Coordinador Jurídico - Consultivo

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero  
Coordinadora de Archivo y Moderadora del  
Grupo Interdisciplinario