



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

3° INFORME CUATRIMESTRAL DEL 2023 EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Correspondiente al periodo de Septiembre a Diciembre de 2023



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Contenido

Presentación.....	3
Glosario	3
1. Sesiones del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	5
1.1 Toma de Protesta de las y los Responsables del Archivo de Trámite	7
2. Sesiones del Grupo Interdisciplinario (GI).....	8
3. Reuniones de trabajo, capacitaciones y asesorías de gestión documental y archivo.	10
4. Solicitudes de Información y digitalización de documentales.....	17

GI



Presentación

Conforme a lo establecido en el artículo 6º Apartado A, fracciones I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 1, 2, fracción II, 10, 11, fracción II, 20 y 21 de la Ley General de Archivos; 34 Decios del Reglamento Interior; numerales 1, 2 fracción II, 9, Fracción VI, 12, 28 del Reglamento de Archivos y 35 de las Reglas de Operación para el Funcionamiento, Actuación de los Integrantes y Desarrollo de las Sesiones del Grupo Interdisciplinario estas últimas del Instituto, se da cuenta de las actividades realizadas durante el periodo del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2023, encaminadas al mejoramiento de la gestión documental institucional, apegada a lo previsto por la normativa en materia de archivos.

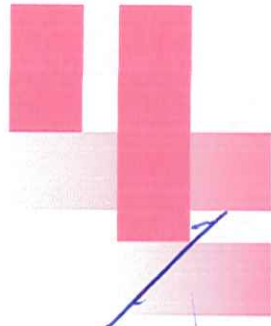
El quehacer de la administración documental en el Instituto es fundamental, ya que la actualización archivística en todos los niveles de la institución brindará una adecuada organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo; permitiendo así, transparentar las acciones que realiza este Organismo Público en cumplimiento de sus obligaciones y contribuir en la toma de decisiones de manera informada.

Glosario

- Archivo:** Al conjunto de documentos producidos y recibidos por las áreas del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en que se contengan o resguarden;
- Archivo de Trámite:** Al integrado por documentos de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área del Instituto;
- Ciclo vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un Archivo Histórico;
- Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
- Cuadro General de Clasificación Archivística:** Instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental de un archivo, con base en las atribuciones y funciones del sujeto obligado;



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

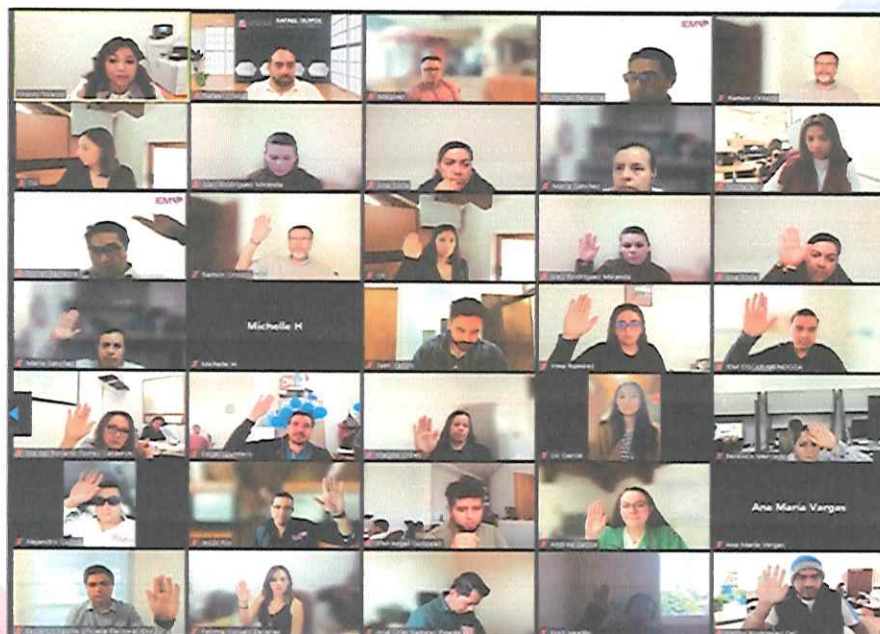


- Disposición documental:** La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;
- Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, turno, respaldo, producción, organización, acceso, seguimiento, consulta, valoración documental y conservación;
- Grupo Interdisciplinario (GI):** Al conjunto de las personas servidoras públicas: conformado en términos del presente reglamento y la Ley, que tiene por objeto coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales de cada serie documental en colaboración con las áreas productoras de información para establecer el valor documental, vigencia, plazos de conservación y disposición de éstos;
- Instituto:** Instituto Electoral de Michoacán;
- Ley:** Ley General de Archivos;
- Reglamento de Archivos:** Reglamento de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán;
- Reglamento Interno:** Reglamento Interno del Instituto Electoral de Michoacán;
- Sistema Institucional de Archivos (SIA):** Es el conjunto de mecanismos, registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que ejecutan las personas servidoras públicas del Instituto, y que sustenta su actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental, para conducir a la homogenización, organización, administración, conservación, protección y control de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico; y,
- Valoración documental:** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de vigencia, disposición y acciones de transferencia.

1. Sesiones del Sistema Institucional de Archivos (SIA)

Con fundamento en el artículo 32 del Reglamento de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán durante el periodo que se informa se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria por parte del SIA, la cual se celebró 30 de octubre del año en curso, la cual tuvo el siguiente orden del día:

- **PRIMERO.** Toma de protesta de nuevas y nuevos responsables del Archivo de Trámite.
- **SEGUNDO.** Lectura y aprobación en su caso del proyecto de acta IEM-SORD-SIA-02/2023, de sesión de fecha 21 veintiuno de julio de 2023 dos mil veintitres.
- **TERCERO.** Presentación y aprobación en su caso del 3° informe acumulado de las actividades desempeñadas en los Archivos de Trámite del Instituto.
- **CUARTO.** Asuntos Generales.



Sesión Ordinaria del SIA del 30 de Octubre de 2023.

Durante la sesión asisten las y los Responsables del Archivo de Trámite de las siguientes áreas:

Tabla1: Responsables del Archivo de Trámite

Responsable del Archivo de Trámite	Área del Instituto Electoral de Michoacán
Licda. Andrea García Ramírez	Coordinación de Jurídico Consultivo
Lic. Oscar Orlando Mendoza Arreguín	Coordinación de lo Contencioso
L.C.P. Sandra Rosiles Bruno	Técnica de Contabilidad
LCPF Claudia Ivonne García Varela	Técnica en Recursos Humanos
C.P. Jorge Sánchez Ruisanchez	Técnico de Finanzas
Licda. Ma. del Rosario Torres Calderón	Recursos Materiales y Servicios
Ing. Froilán Ferreyra León	Coordinación de informática
Lic. Víctor Eduardo Rodríguez Méndez	Coordinación de Comunicación Social
Lic. Carlos Alberto Rodríguez Gutiérrez	Contraloría
Lic. Ramón Alberto Orozco Terrazas	Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información
Licda. Oliva Zamudio Guzmán	Secretaría Particular del Consejero Presidente Mtro. Ignacio Hurtado Gómez
Ing. María Sánchez Sánchez	Asesora de la Consejera Licda. Carol Berenice Arellano Rangel
Lic. Jesús Muñoz Río	Asesor de la Consejera Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León
Licda. Magdalena Rosalía López Cruz	Asesora de la Consejera Mtra. Araceli Gutiérrez Cortés
Mtra. Paloma Yunuen Zacarías Ayala	Asesora del Consejero Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández
Licda. Michelle Anahid Hernández Nambo	Asesora del Consejero Mtro. Luis Ignacio Peña Godínez
Licda. Estela Román Hernández	Asesora de la Consejera Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre
Lic. Juan Carlos Villaseñor Godoy	Secretaría Ejecutiva

Responsable del Archivo de Trámite	Área del Instituto Electoral de Michoacán
Lic. Silvestre Magiver Gómez Arres	Secretaría Técnica
Mtra. María Luisa Sánchez García	Coordinación de Fiscalización
Lic. Edgar Quintero Calderón	Coordinador de Oficialía de Partes
Mtro. José Benjamín Padilla Huerta	Coordinación de Oficialía Electoral
Licda. Isaura Berenice Mercado Gómez	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
Mtro. Cupertino Blancas Cortez	Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral
Lic. Eduardo Daniel Contreras Soria Licda. Lizbeth García Santana	Responsables del Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
L.A. Mario Clemente Melchor Méndez	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
C.P. Alejandra Ley Conejo	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos
Mtro. Héctor Rangel Argueta	Coordinador de Normatividad Administrativa
Licda. Irma Ramírez Cruz	Coordinación de Igualdad de Género, No Discriminación y Derechos Humanos
Licda. Ana Silvia López	Coordinación de Pueblos Indígenas
Lic. Alejandro Quiroz Sandoval	Coordinación de Órganos Desconcentrados y Enlaces Electorales

1.1 Toma de Protesta de las y los Responsables del Archivo de Trámite

Durante la sesión ordinaria del SIA citada con antelación, se realizó la toma de protesta de las nuevas y nuevos Responsables del Archivo de Trámite de distintas áreas; mismos que asumirán las responsabilidades y tareas establecidas en los artículos 30 de la Ley y 39 del Reglamento de Archivos y demás normativa de la materia, como se muestra en la tabla 1:

Tabla 2: Nuevos Responsables de Archivo.

Área	RAT	No. Oficio	Fecha
Coordinación de Oficialía Electoral	Lic. José Benjamín Padilla Huerta	IEM-COEL-11/2023	01/09/2023
Coordinación de Fiscalización.	Licda. Alelí Rodríguez Miranda	IEM-COOF-277/2023	06/09/2023
	Lic. Erick Murillo Becerra	IEM-COOF-280/2023	13/09/2023
Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Responsable suplente: José Ángel González Fierros	IEM-CPyPP-309/2023	07/09/2023
Coordinación de Pueblos Indígenas.	Licda. Ana Silvia López Espinoza	IEM-CPI-335/2023	14/09/2023
Coordinación de Órganos Desconcentrados y Enlaces Electorales	Lic. Alejandro Quiroz Sandoval	IME-SE-1051/2023	24/10/2023

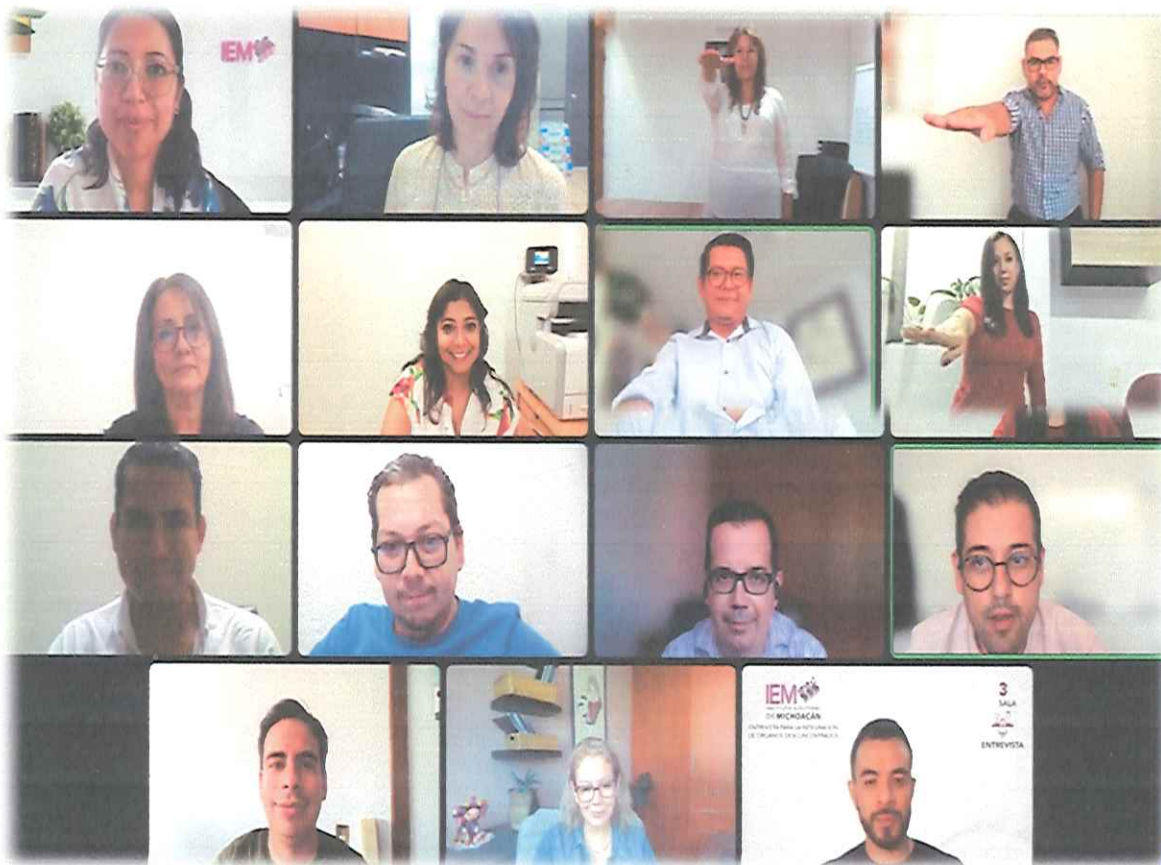
2. Sesiones del Grupo Interdisciplinario (GI)

Con fundamento en el artículo 17 del Reglamento de Operación para el Funcionamiento, Actuación de los Integrantes y Desarrollo de las Sesiones del Grupo Interdisciplinario del Instituto Electoral de Michoacán durante el periodo que se informa se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria por parte del GI, la cual se celebró 29 de septiembre del año en curso, la cual tuvo el siguiente orden del día:

- **PRIMERO.** Toma de protesta de las nuevas y nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario
- **SEGUNDO.** Presentación y aprobación en su caso del Acta IEM-SEXT-GI-01/2023 de la sesión extraordinaria de fecha 20 veinte de junio de 2023 dos mil veintitrés.
- **TERCERO.** Presentación del Segundo Informe Acumulado de las y los Responsables del Archivo de Trámite (SIA) del Instituto Electoral de Michoacán, que comprende los meses de abril a junio de 2023 dos mil veintitrés.
- **CUARTO.** Presentación y aprobación en su caso del 2° Informe Cuatrimestral del 2023 en Materia de Archivos del Instituto Electoral de

Michoacán, que comprende los meses de mayo a agosto de 2023 dos mil veintitrés.

- **QUINTO.** Presentación y aprobación en su caso del “PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DEROGAN, REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO, ACTUACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.”
- **SEXTO.** Asuntos Generales.



Sesión del Grupo Interdisciplinario del 29 de Septiembre de 2023

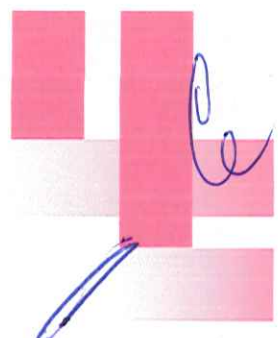
3. Reuniones de trabajo, capacitaciones y asesorías de gestión documental y archivo.

Conforme a lo establecido en los artículos 34 Quater, fracción XII del Reglamento Interno y el 35 fracción XII, ambos correspondientes al Instituto, se proporcionó la asesoría técnica indispensable para la óptima operación de los archivos institucionales. El propósito de esta asesoría consistió en que las y los Responsables del Archivo de Trámite y las áreas involucradas adquirieran la competencia necesaria para llevar a cabo una clasificación archivística apegada a las disposiciones y reglamentación vigentes en materia de archivo.

Para lograr este objetivo, se llevaron a cabo reuniones de trabajo, asesorías y capacitaciones, como se indica en la Tabla 3.

Tabla 3: Asesoría Técnica por área

No	Área	Asunto de la reunión y/o capacitación	Fecha
1	Coordinación de Comunicación Social.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	01-09-2023
2	Presidencia	Reunión de trabajo sobre el Sistema Automatizado de Gestión Documental	01-09-2023
3	Ing. José María Ramírez Hernández-Coordinador de Informática	Reunión de trabajo para recursos de VPN del Sistema Automatizado de Gestión Documental	06-09-2023
4	Mtro. Víctor Enrique Arreola Villaseñor - Presidencia.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	06-09-2023
5	Licda. Ma. del Rosario Torres Calderón - Recursos Materiales y Servicios.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	07-09-2023
6	Lic. Gilberto Nieto Sánchez Aldana - Coordinación de Comunicación Social.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	11-09-2023 12-09-2023
7	Lic. Juan Carlos Villaseñor Godoy - Secretaría Ejecutiva.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	13-09-2023



No	Área	Asunto de la reunión y/o capacitación	Fecha
8	Licda. Isaura Berenice Mercado Gómez - Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	15-09-2023
9	Lic. Gilberto Nieto Sánchez Aldana - Coordinación de Comunicación Social.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	15-09-2023
10	Mtra. Ma. de los Ángeles Arreguín Ponce - Coordinadora de Oficialía Electoral.	Firma de las Fichas de Valoración Documental	22-09-2023
11	Lic. Alelí Rodríguez Miranda - Coordinación de Fiscalización.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	26-09-2023
12	Licda. Isaura Berenice Mercado Gómez - Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	02-10-2023
13	Todas las áreas del Instituto	Entrega de memoria de correos electrónicos	02-10-2023
14	Reunión por Zoom con las y los Responsables del Archivo de Trámite	Capacitación para el llenado del formato del informe.	03-10-2023
15	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos CGyCA	Asesoría sobre elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística	04-10-2023
16	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	04-10-2023
17	Presidencia	Asesoría sobre elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística	04-10-2023
18	Coordinación de Igualdad de Género, No discriminación y Derechos Humanos	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	04-10-2023

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten initials 'GP' in blue ink at the bottom left.

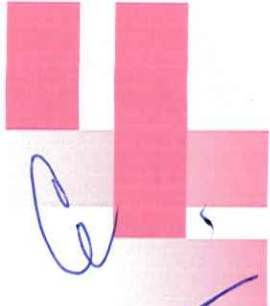
No	Área	Asunto de la reunión y/o capacitación	Fecha
19	Coordinación de Jurídico Consultivo	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	16-10-2023
20	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	16-10-2023
21	Presidencia	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	17-10-2023
22	Coordinación de Órganos Desconcentrados	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	17-10-2023
23	Asesores de Consejerías.	Asesoría sobre cambios en el Cuadro General de Clasificación Archivística mediante reunión por Zoom	26-10-2023
24	Responsables del Archivo de Trámite de la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos y Coordinación de Voto en el Extranjero	Asesoría sobre cambios en el Cuadro General de Clasificación Archivística mediante reunión por Zoom	26-10-2023
25	Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral	Asesoría de parametrización y mapeo de procesos para el Sistema Automatizado de Gestión Documental	26-10-2023
26	Coordinación de Oficialía Electoral	Firma y entrega de las fichas de valoración documental	22/09/2023
		Asesoría de parametrización y mapeo de procesos para el Sistema Automatizado de Gestión Documental	01-11-2023
			07-11-2023
27	Licda. Isaura Berenice Mercado Gómez - Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	14-11-2023
28	Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental	14-11-2023

No	Área	Asunto de la reunión y/o capacitación	Fecha
29	Coordinación de Jurídico Consultivo	Asesoría y revisión de Fichas de Valoración Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística	21-11-2023
30	Presidencia	Temas del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Sistema Automatizado y temas de archivo	26-12-2023

Con la finalidad de dar continuidad a la implementación del Sistema Automatizado de Gestión Documental, se tuvieron las siguientes reuniones con el proveedor Infoestratégica S.A. de S.V., mismas que tuvieron como objetivo capacitar sobre la carga de la información básica del Instituto, como son la plantilla de personal y la estructura orgánica, como se muestra en la tabla 4.

Tabla 4. Reuniones de trabajo con proveedor

No	Área	Asunto de la reunión y/o capacitación	Fecha
1	Infoestratégica S.A. de S.V.	Capacitación del Sistema Automatizado de Gestión Documental	04-09-2023
2	Coordinación de Sistemas, Coordinación de Archivo y Infoestrategica SARIP	Reunión de trabajo para revisar instalación, parametrización y seguimiento del Sistema Automatizado de Gestión Documental	14-11-2023
3	Proveedor del Sistema Automatizado de Gestión Infoestrategica SA de CV	Capacitación del Sistema con la Coordinación de Archivos	16-11-2023



**Coordinación de Órganos
Desconcentrados y Enlaces Electorales**



**Dirección Ejecutiva de Administración,
Prerrogativas y Partidos Políticos**



**Dirección Ejecutiva de Educación
Cívica y Participación Ciudadana**



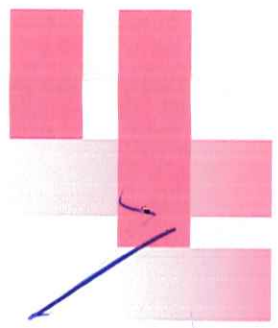
**Coordinación de Comunicación
Social**



**Coordinación de Vinculación con
el INE**



**Servicio Social de la
Coordinación de Archivo**



Respaldo de correos electrónicos institucionales



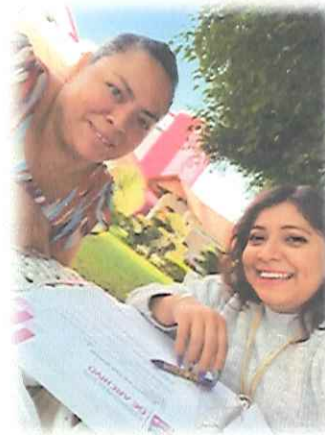
Recursos Materiales y Servicios



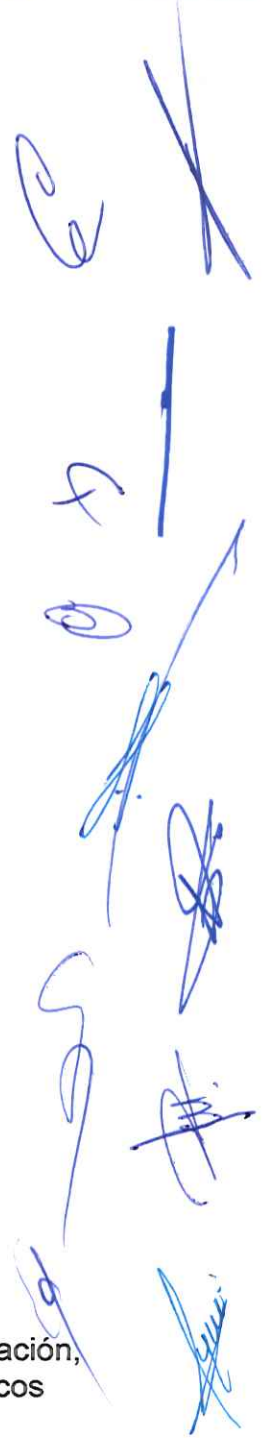
Coordinación de Prerrogativas



Técnica de Contabilidad



Dirección Ejecutiva de Administración,
Prerrogativas y Partidos Políticos





Secretaría Particular del
Consejero Presidente



Capacitación de Asesoras y
Asesores de Consejerías

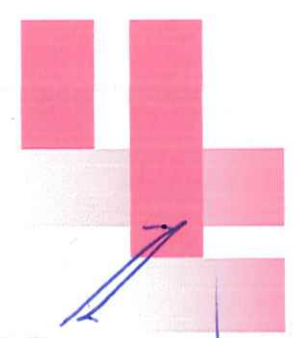


Capacitación a las y los Responsables del Archivo de Trámite del Sistema
Automatizado de Gestión Documental para la parametrización de sus
fichas de valoración documental



Entrega final de las fichas de valoración documental de la
Coordinación de Oficialía Electoral

Handwritten signature/initials.



Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink.



COORDINACIÓN DE ARCHIVO



4. Solicitudes de Información y digitalización de documentales

En el periodo que se reporta se recibieron distintas solicitudes de información de la Dirección Ejecutiva de Organización, Electoral, Coordinación de Prerrogativas, Coordinación de lo Contencioso y de la Secretaría Ejecutiva, lo que requirió de una búsqueda exhaustiva en el acervo del Archivo de Concentración y digitalización de estas, siendo las enlistadas en la Tabla 5.

Tabla 5. Digitalización de documentos y solicitudes de información

CVO	Solicitud	Cantidad de expedientes y fojas digitalizadas
1	<p>Solicitud de información mediante oficio IEM-SE-1114/2023 relativas a los folios 160352923000112 y 160352923000115 donde se solicitaba lo siguiente:</p> <p>a. Solicito copia simple de las plataformas de gobierno, propuesta de gobierno, plan de trabajo y/o documento similar que presentaron los candidatos a la presidencia municipal de Morelia del año 1990 al 2023. Solicito copia simple de las plataformas de gobierno, propuesta de gobierno, plan de trabajo y/o documento similar que presentaron los candidatos a las diputaciones de los distritos de Morelia (Morelia Sureste, Morelia Suroeste, Morelia Noreste y Morelia Noroeste) del año 1990 al 2023 ... "</p> <p>b. "Por medio de la presente, solicito información sobre el proceso de selección de candidaturas a Ayuntamientos en el Estado de Michoacán para los procesos electorales de 2011, 2015, 2018, 2021 de todos los municipios del Estado. En específico la lista de candidatos que cada partido registro, incluyendo el numero en la lista cerrada para mayoría relativa y representación proporcional."</p>	<p>221 expedientes, equivalentes a 14, 635 fojas aproximadamente.</p>
2	Expediente IEM-CAV-07/2022	168 fojas

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten number '9' in blue ink

CVO	Solicitud	Cantidad de expedientes y fojas digitalizadas
3	Expediente IEM-PES-222/2021	60 fojas
4	Acuerdo de Declaratoria de Validez del municipio de La Piedad del proceso electoral 2014 -2015	22 fojas.
5	Constancias de mayoría del municipio de La Piedad del proceso local ordinario 2014 -2015	30 fojas
6	Toda la documentación relacionada con representante propietario del PRD del año 2014 – 2015	51 fojas
7	Expedientes IEM-CAV-01/2021, IEM-CAV-03/2021, IEM-CAV-17/2012, IEM-CAV-19/2021, IEM-CAV-21/2021, IEM-CAV-23/2021 e IEM-CAV-24/2021	766 fojas
8	Acta de Sesión del Consejo General del 14 de octubre del 2014	13 fojas

El presente informe fue aprobado por unanimidad de votos, en Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán de fecha 30 treinta de enero de 2024 dos mil veinticuatro; y, firmada por quienes estuvieron presentes.

Licda. Carol Berenice Arellano Rangel
Enlace en representación común de las
Consejerías del Consejo General

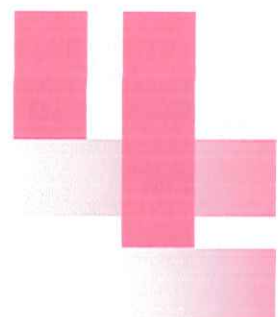
Dra. Rosario Flores Muñoz
Contralora

Licda. María de Lourdes Becerra Pérez
Secretaría Ejecutiva

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



COORDINACIÓN DE ARCHIVO



Mtra. Erandi Reyes Pérez Casado
Directora Ejecutiva de Educación Cívica y
Participación Ciudadana

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

Lic. Juan Pedro Gómez Arreola
Director Ejecutivo de Organización Electoral

Mtro. José Uriel Ramírez Pineda
Encargado de Despacho de la Coordinación
de Fiscalización

Lic. Abraham Salguero Cruz
Encargado de Despacho de la Coordinación de
Transparencia y Acceso a la Información

Lic. Javier Macedo Flores
Coordinador Jurídico Consultivo

Mtro. César Edemir Alcántar González
Coordinador de lo Contencioso Electoral

Lic. José María Ramírez Hernández
Coordinador de Informática

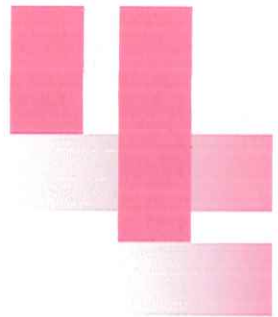
Lic. Oscar Jesús Espinoza Gómez
Coordinador de Comunicación Social

Mtra. Ana María Vargas Vélez
Coordinadora de Igualdad de Género, No
Discriminación y Derechos Humanos

La presente hoja forma parte integral del tercer informe cuatrimestral del Grupo Interdisciplinario del periodo del mes de septiembre al mes de diciembre de 2023.



COORDINACIÓN DE ARCHIVO



Licda. Ana Karen Espino Villegas
Encargada de Despacho de la Coordinación de
Pueblos Indígenas

Mtra. Yamili Herrejón Rico
Técnica de Planeación

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero
Moderadora del Grupo Interdisciplinario

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes
Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario

La presente hoja forma parte integral del tercer informe cuatrimestral del Grupo Interdisciplinario del periodo del mes de septiembre al mes de diciembre de 2023.