



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE/JGE214/2019

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS

ANTECEDENTES

- I. El 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos (LGA), en vigor a partir del 15 de junio de 2019, en términos del artículo primero transitorio de la Ley.
- II. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo INE/CG32/2019 aprobó modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (Reglamento Interior).
- III. El 19 de septiembre de 2019, en sesión ordinaria, la Junta General Ejecutiva aprobó el Manual de Organización Específica de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales (Unidad de Transparencia).

CONSIDERANDOS

Primero. Competencia.

La Junta General Ejecutiva (Junta) es competente para determinar la creación del Grupo Interdisciplinario, mandatado en la LGA, al tratarse de un órgano de naturaleza administrativa, integrado por diversas áreas ejecutivas y Unidades Técnicas, con el propósito de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Lo anterior, de conformidad con los artículos 48, párrafo 1, incisos b) y o), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), y 40, párrafo 1, incisos, d) y o), del Reglamento Interior, toda vez que dentro de sus atribuciones se encuentran las de fijar los procedimientos administrativos conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden la LGIPE, el Consejo General o su Presidente y otras disposiciones aplicables.

Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

El artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) garantiza explícitamente el derecho de acceso a la información a toda persona.

El Apartado A, fracción I de la referida disposición constitucional prevé que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además de los órganos autónomos como es el caso del Instituto, y de las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá reservarse temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, para lo cual, la fracción V establece como obligación de todos los sujetos obligados preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, de la CPEUM; 29, 30, párrafos 1 y 2, de la LGIPE, el Instituto es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la LGIPE. Asimismo, contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones, todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

El párrafo tercero del artículo 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la CPEUM, en relación con el diverso 31, párrafo 1 de la LGIPE, determina que el Instituto será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y que contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

El artículo 31, párrafo 4, de la LGIPE establece que el Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables; organizándose conforme al principio de desconcentración administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 párrafo 1, inciso c) de la LGIPE, la Junta, es uno de los Órganos Centrales del Instituto.

El artículo 47 de la LGIPE, prevé que la Junta será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de las Unidades Técnicas de Fiscalización, de lo Contencioso Electoral, y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, respectivamente. El Titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.

De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 51, párrafo 1, incisos f), n) y w) de la LGIPE y, 41, párrafos 1 y 2, incisos a), l) y dd), del Reglamento Interior, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones orientar y coordinar las acciones de las Direcciones Ejecutivas, actuar como secretario de la Junta, coordinar y supervisar la integración de los archivos de las sesiones y acuerdos de las comisiones temporales y las demás que le confiera la LGIPE, el Consejo General, su Presidente, la Junta y otras disposiciones aplicables.

En términos del artículo 43, párrafo 1, inciso i), del Reglamento Interior, para el ejercicio de las atribuciones que la Ley Electoral y los acuerdos del Consejo confieren a las Direcciones Ejecutivas, corresponde a los Titulares de éstas, entre otras atribuciones, coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva y proveerla de los insumos necesarios en la integración, desarrollo y operación de la planeación institucional.

El artículo 42 del Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Reglamento de transparencia), establece que el Archivo Institucional estará adscrito a la Unidad de Transparencia, y será la instancia administrativa responsable de custodiar, organizar y proteger el acervo documental que se encuentre en los archivos de concentración e histórico del Instituto. La operación del Archivo Institucional se regirá por lo dispuesto en ese Reglamento.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Las funciones del Titular del Archivo Institucional serán: administrar, organizar, conservar y digitalizar los acervos archivísticos bajo su custodia; supervisar las oficialías de partes y archivos de trámite de las áreas del Instituto; colaborar con la Unidad Técnica de Servicios de Informática en el desarrollo técnico y normativo del sistema de archivos electrónicos, y custodiar y conservar el acervo documental que se encuentre en los Archivos de Concentración e Histórico de los órganos centrales.

El artículo 44 del Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD), será el órgano rector en materia de archivos y de administración de documentos de las áreas centrales y delegacionales del Instituto, además colaborará con el archivo institucional, en el desarrollo de las actividades de organización, funcionamiento y mejora de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto.

El COTECIAD se integrará por:

- I. El Titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Presidente;
- II. El Enlace de Archivo de la Oficina del Consejero Presidente;
- III. El Enlace de Archivo del área de Consejeros Electorales;
- IV. El Enlace de Archivo de la Secretaría Ejecutiva;
- V. Un representante de la Dirección del Secretariado;
- VI. Un representante de la Contraloría, designado por su titular, y
- VII. El Titular del Archivo Institucional, que fungirá como Secretario Técnico, únicamente con derecho a voz.

Los funcionarios designados como responsables de los archivos de trámite de las áreas del Instituto, deberán asistir a las sesiones del COTECIAD.

El COTECIAD será el encargado de vigilar la instrumentación, en las diversas áreas del Instituto, de la aplicación de los programas, Lineamientos, manuales y políticas que apruebe el Comité en materia de archivos, así como determinar el destino final de los documentos que por su particularidad así lo requieran.

En cada una de las 32 Juntas Locales Ejecutivas deberá constituirse un Subcomité Técnico Interno para la Administración de Documentos, que estará integrado por:

- I. El Vocal Ejecutivo Local que fungirá como Presidente con derecho a voz y voto



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- II. El Vocal Secretario Local, que fungirá como Secretario Técnico, derecho a voz.
- III. Los Vocales Locales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de Organización Electoral y del Registro Federal de Electores, con derecho a voz y voto.

Dichos Subcomités deberán sesionar trimestralmente de forma ordinaria y cuando lo requiera el caso, de forma extraordinaria y deberán enviar copia del acta aprobada a los Vocales Secretarios Distritales para su debido cumplimiento. Asimismo, deberán enviar el acta firmada al Archivo Institucional, vía correo electrónico.

El Archivo Institucional presentará un Informe Trimestral de Actividades al COTECIAD.

Por otra parte, el numeral 1.1 del Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, establece dentro de su estructura a la Subdirección de Archivo, la cual tiene como objetivo desarrollar normas, criterios y Lineamientos que coadyuven a la administración, organización y conservación del acervo archivístico del Instituto y al cumplimiento de las obligaciones en materia de gestión documental, y tiene dentro de sus funciones, entre otras las de:

- Coordinar con los Responsables de Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico la elaboración y actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, del Catálogo de Disposición Documental, del Inventario General por Expediente, así como los demás instrumentos descriptivos de control archivístico.
- Coordinar las actividades relacionadas con los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto.
- Participar como Secretario Técnico del COTECIAD.
- Proponer el Programa Anual de Desarrollo Archivístico que se presenta ante el COTECIAD.
- Informar a COTECIAD sobre las bajas documentales y transferencias secundarias.
- Coordinar la actualización de la normatividad del Instituto, en materia de gestión documental.

Por otro lado, los artículos 4, fracción LVI y 6 de la LGA establecen que toda la información contenida en los documentos de archivos producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, y de protección de datos personales. Para ello, el Estado mexicano a través de los sujetos obligados debe garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como para fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la Nación.

Los artículos 7 y 8, de la LGA establecen que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, los cuales son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.

En términos del artículo 10 de la LGA, el Instituto es responsable de organizar y conservar sus archivos, debiendo garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen los documentos de archivo y la información a su cargo. El artículo 11 de la LGA, establece que los sujetos obligados deberán:

- I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
- II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- III. Integrar los documentos en expedientes;
- IV. Inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;
- V. Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;
- VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- IX. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;
- XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley, y
- XII. Las demás disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 13 de la ley en comento establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con un cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios documentales.

En términos del artículo 28, fracción IV de la LGA, corresponde al área coordinadora de archivos, coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas del INE a nivel central y delegacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la LGA, el Instituto deberá integrar un grupo interdisciplinario, conformado por los titulares de las siguientes áreas: i) Jurídica; ii) Planeación y/o mejora continua; iii) Coordinación de Archivos; iv) Tecnologías de la información, v) Unidad de Transparencia; vi) Órgano Interno de Control; y vii) las áreas o unidades administrativas productoras de documentación. El grupo podrá recibir asesoría de un especialista en materia electoral.

El artículo 52 de la referida Ley dispone como una de las actividades del grupo interdisciplinario establecer los criterios de valoración y disposición documental que permitirá establecer un procedimiento de depuración.

Tercero. Exposición de motivos que sustentan la determinación.

Desde su creación, el Archivo Institucional atendió sus tareas de forma tradicional y con estricto apego a la norma, sin embargo, para los años venideros se pretende que todas las actividades del Instituto en materia de archivos se realicen, actualicen, y transformen paulatinamente conforme a las exigencias tecnológicas y lo mandato por la LGA; para lo cual se pretende actualizar las normas internas; utilizar recursos tecnológicos como el Sistema de Gestión, adecuar los procesos y procedimientos a



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

las nuevas exigencias de la actualidad; y crear un grupo de dirección que coadyuve en las tareas institucionales.

Para cumplir con el mandato de la LGA en cuanto a la creación del grupo interdisciplinario, se estima prudente exponer los motivos que llevan a determinar que, para el desarrollo de las actividades archivísticas en el Instituto, deben coexistir el COTECIAD y el Grupo Interdisciplinario.

En primer lugar, la subdirección del archivo institucional es parte transversal de las operaciones archivísticas, y se encarga de manera concreta de desarrollar reglas de operación, coordinar la actualización de la normatividad en materia de archivos coordinar a nivel operativo con los responsables de los diferentes archivos la elaboración y actualización de los documentos archivísticos, coordina las actividades de los archivos de concentración e histórico del Instituto, propone el programa anual de desarrollo archivístico, informa al COTECIAD de las bajas documentales y transferencias secundarias, y participa como Secretario Técnico del COTECIAD; esta reseña nos ayuda a comprender que no es una instancia de dirección que pueda tomar decisiones en cuanto a la aprobación de normas, criterios con respecto a las actividades que deban desarrollarse en el Instituto en materia de archivos.

Por su parte, el COTECIAD, si bien el Reglamento de Transparencia menciona que es el órgano rector en materia de archivos, y colaborará con el archivo institucional, en el desarrollo de las actividades de organización, funcionamiento y mejora de los archivos, en su base de operación únicamente tiene un integrante de nivel de dirección — el Titular de la Unidad de Transparencia, quien funge como presidente —, y si bien lo integran las áreas centrales del Instituto, representadas por enlaces o responsables de los archivos de trámite; sus funciones en su mayoría son de carácter operativo, encargándose de la aplicación de los programas, Lineamientos, manuales y políticas, así como determinar el destino final de los documentos que por su particularidad lo requieran.

También es de exponerse que los 32 Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos, existentes en las 32 Juntas Locales Ejecutivas, están integrados por los Vocales Ejecutivos, Secretarios de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de Organización Electoral y del Registro Federal de Electores; y sus funciones son de carácter operativo al conocer de bajas documentales y trasferencias primarias y secundarias, a nivel local.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Por su parte, el Grupo Interdisciplinario, como lo establece la LGA debe estar integrado de forma específica por los titulares del área jurídica, planeación y mejora continua; área coordinadora de archivos, de tecnologías de la información, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control, y de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación. Las áreas que integrarán el Grupo Interdisciplinario aportarán sus conocimientos de especialización conforme a sus funciones establecidas en la normatividad interna del Instituto, de las cuales se encuentran, entre otras, las siguientes:

Jurídica:

- Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el ejercicio de la representación legal del Instituto;
- Brindar servicios de asesoría jurídica en general y electoral en particular a todos los órganos e instancias del Instituto, incluyendo aquella necesaria para la atención de los escritos que cualquier ciudadano formule en ejercicio del derecho de petición;
- Preparar y/o revisar proyectos de Reglamentos interiores y demás dispositivos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;

Planeación y mejora continua:

En cuanto al área de planeación y mejora continua, cabe hacer notar que en la estructura del Instituto no se cuenta con un área con esa denominación, estas funciones las cumplen de forma conjunta la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración.

Secretaría Ejecutiva:

- Es el órgano central de carácter unipersonal; encargado de coordinar a la Junta, de conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables, cuyo titular será el Secretario Ejecutivo.
- Promover y dar seguimiento al modelo de planeación y visión estratégica institucional



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Dirección Ejecutiva de Administración:

- Promover la modernización administrativa en el Instituto
- Integrar, coordinar y administrar la cartera institucional de proyectos
- Proponer y administrar las metodologías de innovación en el Instituto
- Dirigir las actividades de las unidades responsables en el Instituto a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, en acuerdo con las autoridades del Instituto

Coordinadora de archivos:

- El área adscrita a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales cuya función es la de coordinar las actividades relacionadas con los archivos de trámite, concentración e histórico.

Unidad de Transparencia:

- Establecer los mecanismos y buenas prácticas para fortalecer la cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, así como para potenciar el derecho a la información
- Proporcionar a los órganos del Instituto el apoyo técnico necesario en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental
- Supervisar la correcta administración y conservación de los acervos documentales impresos y digitales en poder del Instituto

Órgano Interno de Control:

- Previene, corrige, e investiga y califica los actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación:

- Son todas las áreas del instituto; cuyas funciones se pueden verificar en los Manuales de organización específicos para cada dirección ejecutiva, unidad técnica o junta ejecutiva.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Para su funcionamiento, el Grupo deberá emitir sus reglas de operación, en un plazo máximo de 60 días hábiles, contados a partir de la sesión de instalación, dichas reglas de operación deberán contemplar como mínimo:

- Atribuciones de sus integrantes
- Tipo de sesiones
- Convocatorias
- Quórum para sesionar
- Intervenciones
- Votación de los asuntos
- Actas de las sesiones
- Modificaciones a las reglas de operación

Hasta en tanto se emitan las reglas de operación se aplicará en lo conducente lo indicado en la LGA y las normas internas del Instituto

Bajo esta tesitura, y en cumplimiento de la LGA, esta Junta considera adecuado la creación del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto conforme a lo señalado en el presente Acuerdo.

En razón de los antecedentes, fundamentos y considerandos expresados, esta Junta, en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba la creación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, entrando en funciones el día de la aprobación del presente Acuerdo.

Segundo. El Grupo Interdisciplinario quedará integrado de la siguiente forma:

Áreas	Función	Calidad
Secretaría Ejecutiva	Presidencia	Voz y voto
Dirección Jurídica	Integrante	Voz y voto
Dirección Ejecutiva de Administración	Integrante	Voz y voto
Unidad Técnica de Servicios de Informática	Integrante	Voz y voto
Órgano Interno de Control	Integrante	Voz y voto
Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales	Integrante	Voz y voto



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Áreas	Función	Calidad
Área coordinadora de archivos	Secretaría Técnica	Voz
Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Juntas Locales y Distritales del INE productoras de la documentación.	Invitados	Voz

El Presidente del Grupo Interdisciplinario contará con voto de calidad en caso de empate.

El Grupo Interdisciplinario, además de las atribuciones que le otorga la LGA, tendrá las siguientes:

- a) Analizar los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental para colaborar con las áreas responsables en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental;
- b) Aprobar las propuestas de normatividad interna en materia de archivos, para someter a la aprobación de la Junta;
- c) Conocer los dictámenes de bajas documentales y transferencias secundarias que apruebe el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD) y de los Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos (SUBCOTECIAD);
- d) Aprobar el cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental;
- e) Conocer la guía de archivo documental que aprueba el COTECIAD y los SUBCOTECIAD;
- f) Proponer la realización de convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para contribuir al desarrollo archivístico del Instituto;
- g) Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos.

Tercero. - Se instruye a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales difundir entre el personal del Instituto Nacional Electoral el contenido del presente Acuerdo.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Cuarto. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 15 de noviembre de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Licenciada María del Carmen Colín Martínez; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; del encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez; Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presentes durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón y el Director de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y
SECRETARIO DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**