

ACUERDO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Y LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

GLOSARIO	
AI	Archivo Institucional
CATÁLOGO	Catálogo de Disposición Documental
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
COTECIAD	Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos
CUADRO	Cuadro General de Clasificación Archivística
DOF	Diario Oficial de la Federación
FTVD	Fichas Técnicas de Valoración Documental
GIMA	Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral
IFE	Instituto Federal Electoral
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
JGE	Junta General Ejecutiva
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos del COTECIAD	Lineamientos para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos
Lineamientos en materia de archivos	Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de Archivos.
LGA	Ley General de Archivos
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Reglamento de Transparencia	Reglamento del INE en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública
UTTyPDP	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos personales, en su carácter de Coordinadora de Archivos.

ANTECEDENTES

- I. **Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional, Cuadro y Catálogo.** El 31 de julio de 2001, la JGE del entonces IFE aprobó mediante Acuerdo JGE83/2001 el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional, y el Reglamento Interno del Archivo Institucional.

Modificaciones:

Acuerdo JGE530/2003. El 16 de diciembre de 2003, la JGE del entonces IFE aprobó el nuevo Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional, el Reglamento del Archivo de Concentración y el Catálogo de Disposición Documental, abrogando el Acuerdo JGE83/2001.

El 16 de mayo de 2007 y 3 de octubre de 2017 el COTECIAD aprobó la actualización del Cuadro y el Catálogo, que entraron en vigor en 2007 y 2018, respectivamente.

El 17 de diciembre de 2009, el Comité de Información del entonces IFE aprobó la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional, el cual estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2020, derivado de la emisión de los Lineamientos en materia de archivos.

- II. **Reforma constitucional en materia de transparencia.** El Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 6 de la CPEUM, publicado el 7 de febrero de 2014 en el DOF, amplía el catálogo de sujetos obligados directos en materia de transparencia y acceso a la información pública para incorporar, entre otros, a los partidos políticos y órganos constitucionales autónomos.
- III. **Reforma constitucional en materia político-electoral.** Con fecha 10 de febrero de 2014, se publicó en el DOF, la reforma constitucional en materia político-electoral, la cual incluye diversas disposiciones que modifican la denominación, estructura, funciones y objetivos del Instituto Federal Electoral dando origen con ello al INE.
- IV. **Expedición de la LGIPE.** El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se expidió la LGIPE, misma que abrogó al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- V. **Expedición de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.** El 4 de mayo de 2015, en cumplimiento a la reforma constitucional en materia de transparencia, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la LGTAIP.

VI. Reglamento de Transparencia. El 2 de julio de 2014, el CG aprobó, mediante Acuerdo INE/CG70/2014, el Reglamento de Transparencia, el cual fue publicado en el DOF el 14 de agosto de 2015, y modificado conforme a los siguientes acuerdos:

Modificaciones:

- a) **Acuerdo INE/CG281/2016.** El 27 de abril de 2016, el CG, en sesión extraordinaria, aprobó modifica el Reglamento de Transparencia, con el objetivo de armonizar el marco normativo institucional al marco jurídico que regula la materia de transparencia y el derecho humano de acceso a la información.
- b) **Acuerdo INE/CG724/2016.** El 14 de octubre de 2016, el CG modificó el Reglamento de Transparencia, en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída al Recurso de Apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-239/2016 y acumulados.
- c) **Acuerdo INE/CG217/2020.** El 26 de agosto de 2020, el CG, en sesión extraordinaria, reformó el Reglamento de Transparencia, a efecto de precisar, entre otros aspectos, las atribuciones que diversos órganos del INE deben ejercer en materia archivística, así como establecer los procesos internos que permitan organizar, conservar y administrar los documentos bajo resguardo del INE, en cumplimiento a la LGA.

VII. Expedición de la LGA. El 15 de junio de 2018, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la LGA, misma que entró vigor a partir del 15 de junio de 2019.

VIII. Creación del GIMA. El 15 de noviembre de 2019, la JGE, en cumplimiento a las obligaciones que le impone la LGA, en sesión ordinaria aprobó el Acuerdo INE/JGE214/2019 mediante el cual se creó del Grupo Interdisciplinario.

IX. Modificación del Reglamento Interior. El 08 de julio de 2020, el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG163/2020, en sesión ordinaria, aprobó modificaciones al Reglamento Interior, entre las que se incluyeron los rubros en materia de transparencia y archivos.

X. Instalación del Grupo Interdisciplinario: El 5 de noviembre de 2020, mediante Acuerdo INE/GIMA/1/2020, se realizó la instalación del Grupo Interdisciplinario.

XI. Aprobación de las Reglas de operación del GIMA. El 5 de noviembre de 2020, mediante Acuerdo INE/GIMA/2/2020, se aprobaron 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

Nacional Electoral.

XII. Lineamientos en materia de archivos. El 20 de noviembre de 2020, mediante Acuerdo INE/JGE169/2020, la JGE aprobó los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de archivos, en vigor a partir del 1 de enero de 2021. En términos del artículo tercero transitorio de los citados Lineamientos, se abroga el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional.

XIII. Lineamientos del COTECIAD. El 1 de diciembre de 2020, mediante Acuerdo INE/COTECIAD/1/2020, el COTECIAD aprobó los Lineamientos para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos, en vigor a partir del 1 de enero de 2021. Conforme al artículo segundo transitorio de los Lineamientos del COTECIAD, quedaron abrogados los Lineamientos para la celebración de sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos del Instituto Federal Electoral, emitidos el 17 de julio de 2006.

C O N S I D E R A N D O S

Primero. Competencia.

El GIMA es competente para aprobar el Cuadro y el Catálogo del INE, en cumplimiento al artículo 50 párrafo segundo de la LGA y de los incisos a) y d) del Acuerdo Segundo de la JGE, mediante el cual se crea el GIMA; el cual tiene entre sus atribuciones 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 FTVD de la serie documental. De igual forma tiene la atribución de aprobar el Cuadro y el Catálogo.

Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

De conformidad con el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo de la CPEUM, en relación con los diversos 29, 30, párrafo 2, y 31, párrafo 1, 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 citada Ley electoral. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, así mismo se realizarán con perspectiva

de género. Asimismo, es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

El artículo 6, párrafo 4, apartado A, fracciones I y V de la CPEUM, establecen, entre otros aspectos, los siguientes: a) toda la información en posesión de los sujetos obligados, como el INE, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes; b) en la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; c) los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información; y d) los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

El artículo 70, fracción XLV de la LGTAIP, establece que los sujetos obligados, como el INE, pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, entre otra información, el Catálogo

En términos del artículo 13 de la LGA, el INE como sujeto obligado debe contar con instrumentos de control y consulta, entre ellos el Cuadro, que atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica. Así como el Catálogo, conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles.

Por su parte, el artículo 4, fracciones XIII y XX de la LGA, define al Cuadro como un instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones, en este caso del INE. Asimismo, que el Catálogo es el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Tercero. Exposición de motivos que sustentan la determinación.

A partir de la expedición de la LGA, en el Título Tercero, Capítulo I relativo a la valoración, se estableció la obligación de los sujetos obligados de contar con un grupo interdisciplinario conformado por un grupo de profesionales de la propia institución, integrado por los titulares de:

- 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 la documentación.

Asimismo, este grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará 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 FTVD de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

Para alcanzar este objetivo, el GIMA, a través del área coordinadora de archivos, durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las FTVD que incluya al menos:
 - a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y
 - b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.
- II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de FTVD, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;
- III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las FTVD, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas,
- IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

A efecto de dar cumplimiento al artículo 51 de la LGA, el INE, a través del Área Coordinadora de Archivos y el Grupo Interdisciplinario, en colaboración con las y los Responsables de Archivo de Trámite y todas las áreas generadoras, llevó a cabo las siguientes acciones que permitieron contar con las FTVD, el Cuadro y Catálogo que se presentan:

I. Plan de trabajo para la elaboración de las FTVD

En la sesión de instalación del GIMA del INE, celebrada el 5 de noviembre de 2020, se presentó el plan de trabajo para la elaboración de las FTVD, en el cual se presentó bajo los siguientes puntos básicos:

- a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y
- b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.

Para tales efectos, en el plan de trabajo que se aprobó, las reuniones con las áreas productoras de la documentación se llevaron a cabo de febrero a octubre de 2021, a través de la plataforma Teams.

II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de FTVD, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad.

Para atender los aspectos metodológicos y normativos, se elaboró y explicó a las áreas generadoras el llenado del **formato de FTVD (ANEXO I)**, en el que también se incluyó un apartado donde se analiza el marco jurídico, de acuerdo con la serie documental de cada FTVD. El formato se diseñó con base en el formulado por el Archivo General de la Nación, adecuándolo al INE como su órgano autónomo.

Asimismo, se realizó una **matriz normativa (ANEXO II)** que permitió identificar, en principio, si las áreas generadoras vincularon adecuadamente sus atribuciones y funciones con las series documentales. Con este ejercicio, se pudo advertir que, en muchos de los casos, las áreas no habían asociado adecuadamente, las atribuciones y funciones, por lo que se solicitó a las áreas que en el formato de las FTVD modificaran el marco jurídico con base en sus atribuciones y funciones.

III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas.

Acorde con el calendario de reuniones aprobado por el GIMA, se llevaron a cabo sesiones con todas y cada una de las áreas generadora, tanto a nivel central como delegacional, en la que el área Coordinadora de Archivos, a través del Archivo Institucional, en la cuales se pudo identificar de manera coordinada que hubiera correspondencia de atribuciones y funciones y, también evitar, la duplicidad de generación de expedientes derivado de la confusión de atribuciones y funciones. A continuación, se presenta el detalle de las reuniones sostenidas con las áreas y, adicionalmente, en la carpeta de las FTVD se presenta la liga con las **grabaciones de las sesiones (ANEXO III)**:

Acción	Descripción de la acción
1. Reuniones con las áreas de la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), coordinadores administrativos de órganos centrales y delegacionales, a efecto de integrar sus FTVD.	El 23, 24 y 25 de febrero se llevaron a cabo 4 sesiones, vía Teams, con las direcciones de Recursos Financieros; de Personal; de Recursos Materiales y de Servicios Generales; y de Obras y Conservación, y con el personal de las áreas administrativas de 18 órganos centrales y 32

	<p>delegacionales. En total participaron 656 personas servidoras públicas.</p> <p>Cabe precisar que, por parte de la Coordinación de Asuntos Internacionales, no asistió ningún servidor público a las reuniones, debido a sus cargas de trabajo.</p>
<p>2. Reuniones con las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral (DEOE); Educación Cívica y Capacitación Electoral (DECEyEC); Registro Federal de Electores (DERFE), y órganos delegacionales locales, a efecto de integrar sus FTVD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El 24 de marzo se llevó a cabo una sesión, vía Teams, con personal de la DECEyEC y de las vocalías de capacitación electoral y educación cívica de las 32 entidades. En la sesión participaron 103 personas servidoras públicas. • El 29 de marzo se efectuaron 2 sesiones, vía Teams, en la primera participaron 272 personas servidoras públicas de la DERFE y las vocalías del Registro Federal de Electores de las 32 entidades. En tanto que en la segunda participaron 98 personas servidoras públicas de la DEOE y de las vocalías de organización electoral de las 32 entidades.
<p>3. Reuniones con la Coordinación de Asuntos Internacionales (CAI), Unidad Técnica de Igualdad Género y No Discriminación (UTIGyND), Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI), Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales (UTTyPDP), a efecto de integrar sus FTVD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El 25 de junio del 2021 se llevó a cabo una sesión, vía Teams, con personal de la UTIGyND En la sesión participaron 2 personas servidoras públicas. • El 29 de junio del 2021 se llevó a cabo una sesión, vía Teams, con personal de la UTTYPDP. En la sesión participaron 24 personas servidoras públicas. • El 30 de junio del 2021 se llevaron a cabo dos sesiones, vía Teams, con personal de la UTSI y de la CAI. En la primera sesión participaron 2 personas servidoras públicas y en la segunda 5 personas.
<p>4. Reunión de validación de las FTVD por parte de las Áreas Centrales y Delegacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debido a las cargas de trabajo de las áreas por el Proceso Electoral Federal 2020-2021 y por la consulta popular, se llevaron reuniones en lo particular con cada órganos centrales y delegacionales.
<p>5. Se llevaron a cabo 2 reuniones, en segunda ronda, con las diversas direcciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, a efecto de precisar los nombres, de las secciones, las series documentales, así como la tipología documental en las FTVD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El 28 y 29 de abril se llevaron a cabo 4 sesiones, vía Teams, con las direcciones de Recursos Financieros; de Personal; de Recursos Materiales y de Servicios Generales; y de Obras y Conservación. En total participaron 41 personas servidoras públicas.
<p>6. Reunión de validación de las FTVD por parte de las Áreas Centrales y Delegacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevó a cabo reunión con personal de la DERFE, a efecto de solicitar la revisión y, en su caso, reformulación de las fichas relativas al Registro Federal de Electores. • Derivado de la revisión de FTVD, en septiembre, octubre y noviembre se remitieron observaciones a los 20 órganos centrales.

	<ul style="list-style-type: none">• Se enviaron las FTVD formuladas por la DEOE, DERFE, DECEyEC, DERFE y la DEA a los 32 órganos delegacionales locales para su retroalimentación.
--	--

III. Integrar el catálogo de disposición documental.

Entre los trabajos para la integración del Cuadro y, a su vez el Catálogo, se realizó lo siguiente:

El 3 de septiembre, se solicitó al Archivo General de la Nación (AGN) asesoría técnica sobre la metodología a emplear para construir la clave alfanumérica del cuadro general de clasificación archivística, ya que actualmente únicamente se compone de una codificación numérica.

El 12 de octubre, en respuesta el AGN, vía correo electrónico, informó que dicha autoridad emite solamente el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder ejecutivo Federal y que los Lineamientos del AGN no son aplicables a los organismos constitucionales autónomos. En conclusión, señaló que el AGN no tiene injerencia en los órganos autónomos, quienes podrán emitir su normatividad a la luz de la Ley General de Archivos, y podrán tomar de referencia la normatividad que emita el AGN.

Bajo esa lógica de contar con una clave alfanumérica, así como la adecuada denominación de las secciones y las series documentales, se elaboró la propuesta de conformación para la actualización del Cuadro y, lo correspondiente al Catálogo.

Por otra parte, derivado obligaciones establecidas en la LGA, aunado a la necesidad de armonizar una a una las atribuciones y funciones del INE, analizando desde los procesos y procedimientos que actualmente tiene, es que se someten a consideración del GIMA las FTVD, el Cuadro y Catálogo.

Asimismo, en el marco de los trabajos de análisis de procesos que dan origen a los documentos que integran cada serie documental, a través de la elaboración de FTVD, iniciados en julio de 2019 con órganos centrales y delegacionales locales; se identificó que la clasificación actual del Cuadro, los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental establecidos en el Catálogo; requerían una actualización de ambos instrumentos de control archivístico con la finalidad de contar con instrumentos más integrales y acorde a con las atribuciones y funciones actuales del INE.

Al respecto, en un comparativo de las secciones y series del Cuadro y Catálogo, vigente del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021, se puede advertir que hubo una reducción de 173 series, que es el resultado del trabajo exhaustivo con todas las áreas del Instituto para identificar secciones y series innecesarias y únicamente contar con series que empleen verdaderamente las áreas. En la

siguiente tabla se puede observar la reducción de series, así como la división propuesta para contar con secciones y series sustantivas y comunes, en cumplimiento a la LGA:

Cuadro y Catálogo vigente del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021	Cuadro y Catálogo que entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2022	
Secciones 21	Secciones sustantivas 9	Total de secciones 21
	Secciones comunes 12	
Series 430	Series sustantivas 108	Total de series 257
	Series comunes 149	

Finalmente, el GIMA a través de estos trabajos, está definiendo criterios de valoración y disposición documental que permitirán establecer un procedimiento de depuración de la documentación con base en argumentos legales, contables, administrativos, así como aquella documentación que por su valía para el INE reviste valores evidenciales, testimoniales e informativos que permitirán su transferencia, conservación y difusión en el archivo histórico central o delegacional del INE. En ese sentido, también resulta imprescindible enfatizar que, a su vez, la aplicación de estos criterios será llevada cabo por el COTECIAD, a nivel central, y SUBCOTECIAD, a nivel delegacional y subdelegacional que, en su carácter operativo, coadyuvarán con la aprobación de las transferencias primarias y secundarias, así como de las bajas documentales, en observancia a las vigencias documentales aprobadas por el GIMA, mediante el Catálogo.

En razón de los antecedentes y considerandos referidos, este GIMA, en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueban las FTVD (**ANEXO IV**) y la actualización del Cuadro (**ANEXO V**) y del Catálogo del INE (**ANEXO VI**).

SEGUNDO. El nuevo Cuadro y Catálogo entrarán en vigor el 1 de enero de 2022.

TERCERO. Se instruye a la Secretaria Técnica del GIMA difundir el presente Acuerdo entre las y los titulares y Responsables de Archivo de Trámite de órganos centrales y delegacionales.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en el portal de Instituto.

El presente Acuerdo fue aprobado en por unanimidad, en sesión ordinaria del GIMA, celebrada el 1 de diciembre de 2021.

**PRESIDENTA DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO**

SECRETARIA TÉCNICA

**MTRA. CECILIA AZUARA ARAI, EN
REPRESENTACIÓN DEL
PRESIDENTE**

**MTRA. FANNY AIMME GARDUÑO
NÉSTOR**

**TITULAR DE LA DIRECCIÓN
JURÍDICA**

**TITULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE ADMINISTRACIÓN**

**MTRO. GABRIEL MENDOZA
ELVIRA**

**LIC. RAÚL ARENZANA OLVERA, EN
REPRESENTACIÓN DE LA TITULAR**

**TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA
DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA**

**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL**

**ING. JORGE HUMBERTO TORRES
ANTUÑANO**

**MTRA. LOURDES ERIKA ARELLANO
VICTORIA,
EN REPRESENTACIÓN DEL
TITULAR**

**TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA
DE TRANSPARENCIA Y
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

**LIC. CARMEN FERNÁNDEZ
FUENTES, EN REPRESENTACIÓN
DE LA TITULAR**