

JUNTA GENERAL

ACUERDO N.º IEEM/JG/86/2023

Por el que se aprueban los Criterios para la organización de archivos en órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México, para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024

La Junta General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

Área Coordinadora de Archivos: Subdirección de Administración de Documentos adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Criterios: Criterios para la organización de archivos en órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México, para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

Ley de Archivos: Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

Ley de Transparencia Local: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ley General de Transparencia: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGIFE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos de Archivo: Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Manual de Organización: Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

OPL: Organismo (s) Público (s) Local (es) Electoral (es).

Órganos desconcentrados: Las Juntas Distritales y Juntas Municipales del Instituto Electoral del Estado de México.

SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

SGD: Sistema de Gestión Documental del Instituto Electoral del Estado de México.

Sistema Institucional: Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Estado de México.

A N T E C E D E N T E S

1. Integración de la estructura operativa y la implementación del Sistema Institucional

En sesión ordinaria de treinta de octubre de dos mil diecinueve, el Consejo General emitió el acuerdo IEEM/CG/24/2019, por el que aprobó la integración de la estructura operativa y la implementación del Sistema Institucional.

2. Aprobación de los procedimientos para la operación del Sistema Institucional

En sesión ordinaria de catorce de noviembre de dos mil diecinueve, esta Junta General mediante acuerdo IEEM/JG/13/2019, aprobó los procedimientos para la operación del Sistema Institucional.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

3. Solicitud de aprobación de los Criterios

El cinco de diciembre del presente año, el titular del Área Coordinadora de Archivos envió a la SE¹ el proyecto de Criterios, solicitando que por su conducto se someta a la consideración de esta Junta General para su aprobación, en su caso.

El presente acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. COMPETENCIA

Esta Junta General es competente para aprobar los Criterios en términos de la atribución genérica prevista por el artículo 193, fracción X del CEEM.

II. FUNDAMENTO

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, párrafo primero, señala que la organización de las elecciones, es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, conforme a lo que establece la Constitución Federal.

El Apartado C de la base indicada, prevé que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la Constitución Federal.

LGIFE

El artículo 98, numerales 1 y 2, refiere que los OPL:

- Están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, que gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la LGIFE, las constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño y se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

¹ Mediante oficio IEEM/SE/SAD/35/2023.

- Son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, numeral 1, inciso o), refiere que corresponde a los OPL supervisar las actividades que realicen los órganos distritales locales y municipales en la entidad correspondiente, durante el proceso electoral.

Ley General de Transparencia

El artículo 24, fracción IV, indica que los sujetos obligados deberán constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable.

El artículo 25 dispone que los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las correspondientes de las entidades federativas, en los términos que las mismas determinen.

Ley General de Archivos

El artículo 2, fracción I, establece como uno de sus objetivos promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

El artículo 10 dispone que cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

El artículo 20, párrafo primero, establece que el Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios,

estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

El párrafo segundo señala que todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica; relacionarse con un mismo asunto, y reflejando con exactitud la información contenida en ellos.

El artículo 27, párrafo primero, menciona que el área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El artículo 28, fracción II, contempla como función del Área Coordinadora de Archivos, la de elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera.

Lineamientos de Archivo

El Lineamiento Primero señala que tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.

El Lineamiento Segundo prevé que son de observancia obligatoria y de aplicación general para los sujetos obligados señalados en el artículo 1 de la Ley General de Transparencia.

El Lineamiento Séptimo refiere que el sistema institucional de archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la gestión documental.

El Lineamiento Octavo dispone que todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema

institucional de archivos; deberán agruparse en un expediente por cada asunto con un orden lógico y cronológico.

Constitución Local

El artículo 5, párrafo trigésimo cuarto, Base VI, refiere que 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 los resultados obtenidos.

El artículo 11, párrafo primero, establece que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de diputaciones a la Legislatura del Estado e integrantes de ayuntamientos, son una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. En el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores y se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo segundo precisa que el IEEM será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, operativos y de vigilancia.

CEEM

El artículo 168, párrafo primero, dispone que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El párrafo tercero, fracción XVI, enuncia como función del IEEM supervisar las actividades que realicen los órganos distritales y municipales, durante el proceso electoral de que se trate.

El artículo 193, fracción X, establece que esta Junta General tiene entre sus atribuciones, las demás que le confiera este CEEM, el Consejo General o su Presidencia.

El artículo 205, párrafo primero, fracciones I y II, refiere que en cada uno de los distritos electorales, el IEEM contará con una junta y un consejo distrital.

El artículo 206 prevé que las juntas distritales son órganos temporales que se integran para cada proceso electoral ordinario.

El artículo 210, párrafo primero, señala que, para la elección de diputaciones locales, los consejos distritales iniciarán sus sesiones a más tardar dentro de la segunda semana del mes de enero del año de la elección.

El artículo 214, fracciones I y II, determina que en cada uno de los municipios de la Entidad, el IEEM contará con una junta municipal y un consejo municipal electoral.

El artículo 215 prevé que las juntas municipales son órganos temporales que se integran, para cada proceso electoral ordinario correspondiente a las elecciones de diputaciones y ayuntamientos.

El artículo 219, párrafo primero, establece que los consejos municipales iniciarán sus sesiones a más tardar dentro de la segunda semana del mes de enero del año de la elección.

Ley de Transparencia Local

El artículo 24, fracciones IV y XVII, refiere que los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivos y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
- Crear y hacer uso de sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas herramientas para que la ciudadanía consulte información de manera directa, sencilla y rápida.

El párrafo segundo menciona que en la administración, gestión y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, las personas servidoras públicas habilitadas y las personas servidoras públicas en general, se ajustarán a lo establecido por la normatividad aplicable.

El artículo 25 indica que los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procesos, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia Local, en los términos que las mismas determinen.

Ley de Archivos

El artículo 2, fracciones I y IV, establece como objetivos de la Ley de Archivos:

- Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.
- Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados.

El artículo 4, fracción XLVII, señala que se entenderá por sistema institucional a los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.

La fracción LI de dicho artículo, precisa que se entenderá por sujetos obligados entre otros, a los órganos autónomos, entre los que se encuentra considerado el IEEM.

El artículo 7 establece 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 de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 10 dispone que cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos, de la operación de su sistema institucional del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Archivos, así como por las determinaciones que emita el Consejo Estatal de

Archivos y Administración de Documentos, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

El artículo 11, fracciones I y II, indica que los sujetos obligados deberán:

- 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, en términos de la misma Ley de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.

El artículo 12, párrafo primero, determina que los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos y las disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 13, párrafo primero, fracciones I a III, refiere 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:

- El cuadro general de clasificación archivística;
- El catálogo de disposición documental, y
- Los inventarios documentales.

El artículo 20, párrafo primero, establece que el Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

El párrafo segundo señala que todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica; relacionarse con un mismo asunto, y reflejando con exactitud la información contenida en ellos.

El artículo 27, párrafo primero, menciona que el área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El artículo 28, fracción II, contempla como función del Área Coordinadora de Archivos, la de elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera.

El artículo 29, párrafo primero, indica que las áreas de correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

El párrafo segundo menciona que las personas responsables de las áreas de correspondencia deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; y las personas titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichas personas para el buen funcionamiento de los archivos.

En términos de lo previsto por el artículo 30, cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite, refiriendo sus funciones.

En el artículo 31 se señala que cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración y se especifican cuáles serán sus funciones.

El artículo 41 dispone que además de los procesos de gestión previstos en el artículo 12 de la Ley de Archivos, se deberá contemplar para la

gestión documental electrónica la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad, de conformidad con la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 44 determina que los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

El artículo 45 menciona que los sujetos obligados deberán implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 12 de la propia Ley de Archivos, los cuales deberán cumplir las especificaciones que para el efecto se emitan.

El párrafo segundo indica que las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que los sujetos obligados desarrollen o adquieran, deberán cumplir los lineamientos que para el efecto se emitan y con lo previsto por la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

Manual de Organización

El apartado VI, numeral 7.10, establece como objetivo de la Subdirección de Administración de Documentos atender las funciones relativas al diseño e instrumentación de las políticas para la organización y conservación de archivos del IEEM y dar cumplimiento a las disposiciones generales y locales en la materia.

III. MOTIVACIÓN

El próximo mes de enero dará inicio el proceso electoral ordinario para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, cuya jornada electoral se llevará a cabo el dos de junio de ese año, para tal efecto el IEEM integrará los órganos desconcentrados que atenderán en el ámbito de sus atribuciones la organización, desarrollo y vigilancia de dicha elección.

Por ello, y derivado de la generación de documentos que correrá a cargo de dichos órganos desconcentrados en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, es necesario contar con el instrumento normativo que regule la sistematización y organización de sus archivos, por lo cual el Área Coordinadora de Archivos elaboró el proyecto de Criterios, que pone a consideración de esta Junta General por conducto de la SE para su aprobación, en su caso.

Una vez que este órgano colegiado conoció los Criterios, advierte que tienen como finalidad que las y los servidores públicos electorales de los órganos desconcentrados del IEEM, cuenten con las herramientas archivísticas necesarias para la organización y conservación de los expedientes que generen, apoyándose en los instrumentos de control y consulta archivística, como lo son: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Guía de Archivo Documental, así como del SGD.

Su objetivo general, es lograr la homogenización en la identificación, ordenación, clasificación, descripción y conservación de los documentos y expedientes en los órganos desconcentrados.

Los Criterios se integran de la siguiente manera:

1. *Antecedentes.*
2. *Justificación.*
3. *Objetivos.*
4. *Glosario.*
5. *Siglas y acrónimos.*
6. *Criterios para la organización de archivos en Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024.*
 - 6.1 *De la gestión documental: recepción, registro, asignación, atención y seguimiento de documentación de trámite.*
 - 6.2 *Generación de documentación de trámite en los Órganos Desconcentrados.*
 - 6.3 *Resguardo de la documentación de trámite en los OD.*
 - 6.4 *Recepción, registro, asignación y seguimiento de las copias de conocimiento en soporte físico en el OD.*

- 6.5 *Integración de los documentos electrónicos en expedientes con antecedentes en el SGD.*
- 6.6 *De la clasificación de los documentos.*
- 6.7 *De la organización e integración de expedientes físicos.*
- 6.8 *De la organización e integración de expedientes y respaldo de las cuentas de correo electrónico institucional.*
- 6.9 *Del inventario general de Órganos Desconcentrados.*
- 6.10 *Características mínimas de espacios físicos para la documentación en los Órganos Desconcentrados.*
- 6.11 *Equipamiento.*
- 6.12 *De la entrega de la documentación y expedientes de los Órganos Desconcentrados al Órgano Central.*

7. Anexos

- Anexo I. Catálogo de expedientes y documentos de la Oficialía Electoral.*
- Anexo II. Formato de portada de identificación del expediente.*
- Anexo III. Bitácora de préstamo de expedientes.*
- Anexo IV. Formato de inventario general para Órganos Desconcentrados.*
- Anexo V. Formato de etiqueta de identificación de caja de archivo.*

Asimismo, se observa que los Criterios prevén que, para el control, seguimiento de la información y documentación que reciban, tramiten y generen los órganos desconcentrados del IEEM en el ejercicio de sus funciones, deberá hacerse uso del SGD y de los correos electrónicos oficiales.

Además, que las vocalías que integrarán dichos órganos serán las responsables de la gestión de documentos que se reciban y/o tramiten en el ámbito de sus atribuciones, y de organizar los documentos e integrarlos en expedientes conforme a la normatividad aplicable, es por ello, que se contempla la identificación, ordenación, clasificación, descripción, registro y resguardo de los documentos que reciban, tramiten y generen durante la gestión documental.

En ese sentido, esta Junta General considera que los Criterios cumplen con las disposiciones legales aplicables en la materia, por lo tanto, es procedente su aprobación para que, sean aplicados por los órganos desconcentrados del IEEM durante el proceso electoral para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, a quienes se les hará de su conocimiento por conducto de la DO, una vez que se hayan instalado.

Por lo fundado y motivado, se:

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

ACUERDA

- PRIMERO.** Se aprueban los Criterios para la organización de archivos en órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México, para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, en términos del documento adjunto al presente acuerdo.
- SEGUNDO.** Hágase del conocimiento a la DO la aprobación de este instrumento, para los efectos que deriven en el ámbito de sus atribuciones, y se le instruye para que, una vez que estén instalados los órganos desconcentrados del IEEM que atenderán la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, les remita los Criterios para su aplicación correspondiente.
- TERCERO.** Comuníquese a las consejerías electorales del Consejo General, a la Contraloría General, las Direcciones y Unidades, así como al Área Coordinadora de Archivos y a la Oficialía de Partes, todas del IEEM, los Criterios, para su conocimiento y efectos que deriven en el ámbito de sus atribuciones.
- CUARTO.** Se instruye a la Dirección Jurídico Consultiva, a la Unidad de Informática y Estadística, así como a la Unidad de Transparencia, todas del IEEM, para que de manera coordinada publiquen los Criterios en los microsítios y plataformas de la página institucional.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, las y los integrantes de la Junta General con derecho a voto en la décima segunda sesión ordinaria celebrada el ocho de diciembre de dos mil veintitrés en modalidad de videoconferencia conforme al artículo 14-Bis y firmándose en términos del artículo 8, fracción X, ambos del Reglamento de Sesiones de la Junta General.

“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”

A T E N T A M E N T E

**CONSEJERA PRESIDENTA Y
PRESIDENTA DE LA JUNTA GENERAL**

**(Rúbrica)
DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ**

CONTINUACIÓN DE FIRMAS DEL ACUERDO IEEM/JG/86/2023 DENOMINADO: POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS EN ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES Y AYUNTAMIENTOS 2024.

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

(Rúbrica)

**MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
SECRETARIO EJECUTIVO**

DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN

(Rúbrica)

LIC. VÍCTOR HUGO CÍNTORA VILCHIS

DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(Rúbrica)

MTRA. LILIANA MARTÍNEZ GARNICA

DIRECTOR DE PARTIDOS POLÍTICOS

(Rúbrica)

**MTRO. OSVALDO TERCERO GÓMEZ
GUERRERO**

**ENCARGADO DE DESPACHO DE
LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

(Rúbrica)

LIC. EFRAÍN GARCÍA NIEVES

**DIRECTORA JURÍDICO CONSULTIVA
COMO INTEGRANTE DE LA JUNTA GENERAL**

(Rúbrica)

MTRA. MAYRA ELIZABETH LÓPEZ HERNÁNDEZ

