

INVITACIÓN **COMITÉ EDITORIAL**

SESIÓN VIRTUAL ORDINARIA
MARTES 31 DE ENERO 2023 - 10:00 HORAS

Temas a tratar, y en su caso aprobación:

- 1 Lectura de contenido del acta N.o IEM-CED-SORD-06-2022, de la sesión ordinaria del 20 de septiembre de 2022; del acta N.o IEM-CED-SORD-07-2022, de la sesión extraordinaria urgente del 29 de octubre de 2022; y del acta N.o IEM-CED-SORD-08-2022, de la sesión ordinaria del 30 de noviembre de 2022.
- 2 Presentación del proyecto de Informe Cuatrimestral Septiembre-Diciembre de 2022, y aprobación en su caso. Tercero. Presentación del número 12 de la revista «Elector.com».
- 3 Presentación del cronograma del número 13 de la revista «Elector.com».
- 4 Presentación de la convocatoria y cronograma correspondiente al número 2 de la revista «Ombuds Electoral».
- 5 Presentación de la convocatoria y cronograma correspondiente al número 3 de la Colección Testimonios Electorales: «Proceso de conformación de nuevos partidos políticos».
- 6 Asuntos generales.

Transmisión en vivo en YouTube IEM Michoacán



INVITACIÓN **COMITÉ EDITORIAL**

SESIÓN VIRTUAL ORDINARIA
MARTES 02 DE MARZO 2023 - 10:30 HORAS

Temas a tratar, y en su caso aprobación:

- 1 Lectura de contenido del acta N.o IEM-CED-SORD-01-2023, de la sesión ordinaria del 31 de enero de 2023.
- 2 Presentación del número 1 de la revista «Ombuds Electoral».
- 3 Asuntos generales.

Transmisión en vivo en YouTube IEM Michoacán



Sesiones ordinarias del Comité Editorial del primer cuatrimestre de 2023.

III. INFORME CUATRIMESTRAL SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2022

En la sesión del 31 de enero se hizo la presentación y aprobación del Informe Cuatrimestral Septiembre-Diciembre de 2022, cuyos contenidos son los siguientes:

- Sesiones del Comité Editorial
- Informe Cuatrimestral Mayo-Agosto de 2022
- Plan de Trabajo Anual 2023
- Revista Elector.com
- Revista Ombuds Electoral nueva época
- Publicación especial de pueblos indígenas
- Libro colectivo “Participación incluyente y legitimidad electoral”
- Libro institucional sobre el voto desde el extranjero
- Memoria del Proceso electoral Local 2020-2021
- Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2022
- Difusión de materiales editoriales

El documento puede ser consultado en la siguiente dirección:

<https://www.iem.org.mx/index.php/actas-acuerdos-e-informes2/direcciones-ejecutivas/comite-editorial/category/2492-informesc2022>

IV. REVISTA ELECTOR.COM

- **Número 12**

En la sesión del 31 de enero de 2023 fue aprobado el número 12 de esta revista de información institucional, para inmediatamente proceder a su promoción, para lo que se hizo circular a través del envío de correo electrónico y la difusión general en las redes sociales y la página de internet del Instituto, con el siguiente contenido:

Editorial; Acciones afirmativas: por una representación sustantiva y justa. Temas relevantes: Constitución de partidos políticos locales. Arduas tareas de acompañamiento; Firme compromiso con las consultas indígenas; Listo, el sistema de estadística; Instalados en 2022 seis observatorios ciudadanos; 2.º Encuentro Nacional de Buenas Prácticas en Materia de Educación Cívica. Un espacio vital de reflexión e intercambio; El IEM, presente en la FIL 2022 de Guadalajara; Entrevista a Rafael Elizondo Gasperín: “La violencia política contra mujeres cada vez se hace más sofisticada”; Conociendo a... Entrevista a Araceli Gutiérrez Cortés, consejera; Entrevista a Viridiana Villaseñor Aguirre, consejera; NUESTRAS Comisiones y Comités: Comisión de Igualdad de Género, No Discriminación y Derechos Humanos; Directorio de Comisiones y Comités del IEM; Acciones del IEM; IEM Informa: Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos; Recomendaciones: libros, cine y series; Acuerdos del Consejo General del IEM Julio-diciembre de 2022.

elector.com
Organización de la Oficina del Comité Editorial de Michoacán

ACCIONES AFIRMATIVAS

El Instituto Electoral de Michoacán implementa en el estado Procesos Electorales medidas compensatorias para las personas en situaciones de desventaja, a fin de revertir escenarios de desigualdad histórica y garantizar sus derechos políticos electorales.

IEM

Consultas a comunidades indígenas en Michoacán
Sistema de consulta estadística del Proceso Electoral Local 2020-2021
Observatorio ciudadano instalado en 2022
Encuentro Nacional de Buenas Prácticas en Materia de Educación Cívica
El IEM, presente en la FIL 2022 de Guadalajara

Informe Final de ASAMBLEAS

Esta etapa concluyó el 21 de enero de 2022.

El IEM atendió **499** Municipios
511 Asambleas
113 Municipios

Asambleas en los Municipios

Mapa de Jalisco del Estado de Jalisco de la Secretaría de Gobernación. 20 de agosto de 2022.

Personal del IEM atendió **511** Asambleas Municipales, Distritales y Comunitarias

136,163 km recorridos

Firme compromiso con las consultas indígenas

El IEM realizó 16 consultas de 2021 a 2022, garantizando así el derecho al autogobierno de los pueblos y comunidades indígenas.

Las consultas que han otorgado la mayoría de los votos, La Ley Orgánica Municipal del Estado de los municipios 12 138, otorga el derecho de las comunidades indígenas que se beneficien de este tipo de elecciones, de solicitar el registro y el reconocimiento directo de los recursos prerrogados que les corresponden, previa solicitud dirigida al Instituto Electoral y al Ayuntamiento respectivo, ya lo que es significativo que por primera vez la comunidad organizadora de los derechos de autonomía y auto-

El IEM se ha comprometido a brindar el apoyo y asistencia necesaria para el desarrollo de las consultas indígenas, permitiendo a las comunidades indígenas acceder a los recursos prerrogados que les corresponden, previa solicitud dirigida al Instituto Electoral y al Ayuntamiento respectivo, ya lo que es significativo que por primera vez la comunidad organizadora de los derechos de autonomía y auto-

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Electoral.com | Número 12

rramientos de participación social, así como cultura política, capacidad de decisión, convicciones y acciones de las juventudes morellanas para incidir en la vida pública.

Finalmente, se llevó a cabo la puesta en marcha de El esplendor de estrellas, facilitada por la Secretaría de Cultura del Estado de Michoacán, dirigida al público en general, y cuya trama gira en torno a la historia de un científico que vive en una

teranza y pide desear a las estrellas para mejorar el mundo.

Este segundo encuentro, al igual que el primero, realizado en Morelia los días 27 y 28 de mayo de 2022, tuvieron como impulso lo establecido en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 (ENCCIVICA), la cual, como política pública del estado en materia de cultura cívica, se encuentra enfocada en cambiar las actitudes de la ciudadanía respecto de la

perspectiva que tiene del espacio público, con el objeto de que se apropien del mismo, a través del involucramiento y la participación, con la creación de espacios interinstitucionales e intersectoriales de diálogo, análisis y deliberación para el fortalecimiento de la cultura cívica y la participación ciudadana.

4 Información: Coordinación de Comunicación Social.

Electoral.com | Número 12

El IEM, presente en la FIL 2022 de Guadalajara

Se hizo la presentación de nuestras novedades editoriales en la Feria Internacional y se realizaron diversas actividades para las infancias

Con una interesante propuesta editorial el Instituto Electoral de Michoacán (IEM) participó en la edición 36 de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara (FIL 2022) el 1 y 2 de diciembre de 2022, realizando diversas presentaciones editoriales y actividades para las infancias y juveniles.

Como parte de las acciones que se desarrollan en la FIL, Guadalajara, el Comité Editorial del IEM realizó la presentación de la Revista Académica Ombuds Electoral, nueva época, proyecto editorial que tiene como tema principal "Democracia digital", donde a través de la pluma de siete autores y autoras analizan temas relacionados con la observancia, la ciencia política y el derecho electoral.

Asimismo, entre las novedades editoriales del IEM se realizó la presentación de dos

colecciones de productos que reflejan el esfuerzo de los trabajos realizados por el IEM a través de testimonios y experiencias en temas destacados como los derechos de las comunidades indígenas y de la comunidad binacional dentro de la colección Testimonios Electorales, la revista *El Derecho al Autogobierno* y a la *Administración directa de los recursos de las comunidades indígenas*, y de la Colección Experiencias del IEM el libro *Voto Migrante*, respectivamente.

Otro contenido relevante que se comentó en la FIL 2022, es una colección del IEM con

Asimismo, mediante correo electrónico personalizado, este número se envió a:

1. A todo el personal del Instituto Electoral de Michoacán, a través del área de Recursos Humanos.
2. A organismos autónomos, universidades, centros educativos, representaciones de partidos políticos ante el Instituto Electoral de Michoacán, senadurías y diputaciones de Michoacán.



La revista está disponible en el enlace:

<https://www.iem.org.mx/index.php/publicaciones/revistas/revista-elector-com>

- **Número 13**

Por otra parte, de acuerdo con el cronograma de publicaciones del Comité Editorial de 2023, se trabajó en la propuesta de sumario del número 13:

	Sección	Contenido
1.	Editorial	
2.	Nuestro tema:	Nota central sobre el tema con despiece informativo, galería de fotos e infografías: Constitución de partidos políticos locales: Tres nuevas opciones partidistas en Michoacán

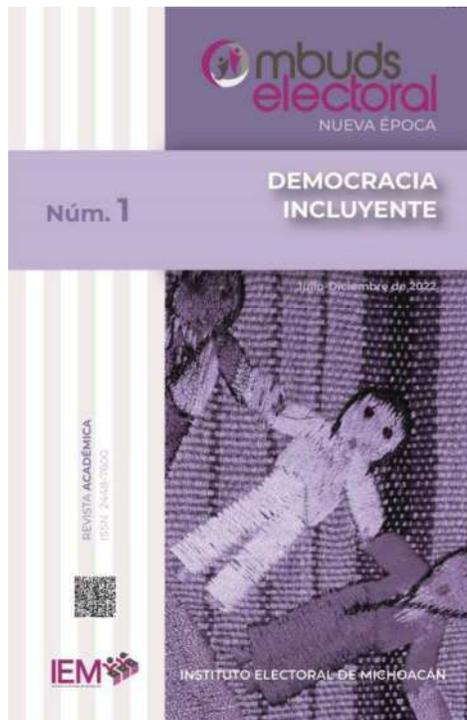
3.	Temas relevantes	Agrupaciones políticas, Consulta Ciudadana Indaparapeo, Observatorio de la Diversidad, Democracia Fest, Encuentro de Mujeres Indígenas, Consultas indígenas
4.	Nuestras Consejerías a fondo	Entrevistas al Mtro. Luis Ignacio Peña Godínez y a la Licda. Carol Berenice Arellano Rangel
5.	Acciones del IEM	Foros de Diálogo SPEN, Elección Biblioteca Kínder, Nuevas Masculinidades, Parlamento de Mujeres 2023
6.	Nuestras Comisiones y Comités	Nota sobre las actividades relevantes de la Comisión de Fiscalización
7.	Comisiones y Comités	Recuadro de integraciones
8.	Perfiles	Entrevista a las personas designadas para las cinco plazas de nivel técnico/a como resultado del Concurso Público para el Ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales
9.	IEM Informa	Nota sobre las actividades relevantes de la Coordinación de Archivos
10.	Infografías	Información gráfica sobre eventos del IEM
11.	La recomendación de...	Reseñas de libro, película y serie.
12.	Numeralia semestral	Listado de los acuerdos aprobados por el Consejo General

El 17 de abril se envió, vía correo electrónico, el oficio de petición a las respectivas áreas para el envío de la información.

V. REVISTA OMBUDS ELECTORAL NUEVA ÉPOCA

- **Número 1**

En la sesión del 2 de marzo se hizo la presentación y aprobación del número 1 de la revista «Ombuds Electoral. Nueva Época». Se procedió luego a la difusión en la página de internet y redes sociales, así como el envío de la misma a todo el personal del Instituto Electoral de Michoacán, a través del área de Recursos Humanos.



La revista está disponible en el enlace:

<https://www.iem.org.mx/index.php/publicaciones/revistas/revista-ombuds-electoral-2>

- **Convocatoria número 2**

En la misma sesión del 2 de marzo se hizo la presentación y aprobación de la convocatoria y el cronograma correspondiente para el número 2 de la misma revista, correspondiente al semestre enero-junio de 2023.

De acuerdo con la convocatoria, la temática principal propuesta es: «Organismos Públicos Locales Electorales: su importancia en los procesos democráticos en los estados». También se recibirán textos con subtemas particulares: a) innovación electoral; b) paridad e inclusión; c) mecanismos de participación ciudadana; d) urna electrónica; y subtemas generales: cualquier otro tópico sobre: a) democracia; b) sistemas y procesos electorales; c) régimen de partidos políticos;

d) justicia electoral; e) derechos político-electorales; f) comunicación política y libertad de expresión; y g) sistemas normativos indígenas: usos y costumbres.



La fecha límite para recibir los textos es el lunes 5 de junio de 2023.



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

VI. COLECCIÓN TESTIMONIOS ELECTORALES: PROCESO DE CONFORMACIÓN DE NUEVOS PARTIDOS POLÍTICOS

En la sesión del 31 de enero se hizo la presentación y aprobación de la convocatoria y cronograma del número 3 de la Colección Testimonios Electorales:

«Proceso de conformación de nuevos partidos políticos». La fecha límite para enviar los textos fue el 2 de abril.

Aparte de hacer la difusión en la página de internet y en redes sociales, se envió un oficio-invitación todo el personal del Instituto Electoral de Michoacán, a través del área de Recursos Humanos.



Al momento se tiene un total de 23 testimonios del personal del Instituto Electoral de Michoacán, los cuales se enlistan a continuación:

	Nombre	Área
1.	Adán Alvarado Domínguez	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos
2.	Ma. de los Ángeles Arreguín Ponce	Secretaría Ejecutiva
3.	María de Lourdes Becerra Pérez	Secretaría Ejecutiva
4.	María Guadalupe Centeno Alvarado	Dirección de Vinculación y Servicio Profesional Electoral
5.	Eduardo Daniel Contreras Soria	Dirección de Vinculación y Servicio Profesional Electoral
6.	Lizbeht Díaz Mercado	Coordinación de Pueblos Indígenas
7.	Ernesto Espinosa de los Monteros Badillo	Coordinación Técnica Normativa de Mecanismos de Participación Ciudadana
8.	Lizbeth García Santana	Dirección de Vinculación y Servicio Profesional Electoral

9.	Carla Patricia Gutiérrez Cisneros	Coordinación de Fiscalización
10.	Araceli Gutiérrez Cortés	Consejería Electoral
11.	Yadira Hernández Castillo	Coordinación de Pueblos Indígenas
12.	Sergio Lemus Calderón	Consejerías Electorales
13.	Magaly Medina Aguilar	Coordinación de Fiscalización
14.	Úrsula Montellano Crisóstomo	Coordinación de Pueblos Indígenas
15.	Zaira Morales Burgos	Consejerías Electorales
16.	Erandi Ochoa Santiago	Coordinación de Organización Electoral
17.	Ramón Alberto Orozco Terrazas	Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública
18.	Edgar Quintero Calderón	Secretaría Ejecutiva
19.	Eder Ramírez Galindo	Secretaría Ejecutiva
20.	Nahomi Reyes Ayala	Consejerías Electorales
21.	Víctor Eduardo Rodríguez Méndez	Coordinación de Comunicación Social
22.	Gilberto Nieto Sánchez-Aldana	Coordinación de Comunicación Social
23.	Julio Gonzalo Vargas Zacarías	Dirección de Vinculación y Servicio Profesional Electoral

Actualmente, estamos en la fase de revisión de textos y recopilación fotográfica, así como en el diseño de la portada.

VII. DIFUSIÓN DE MATERIALES EDITORIALES

Como complemento a este informe, añadimos este reporte de difusión de las diversas publicaciones que corresponden al Comité Editorial y se envían a las siguientes personas:

55 Personas que han colaborado al menos una vez en la revista (se va actualizando en cada número).
12 Consejerías y personas asistentes.
20 Representaciones de partidos, propietarios/as y suplentes.
139 Personal del IEM, con el apoyo del área de Recursos Humanos y Servicios.
64 Organismos autónomos, universidades, centros educativos, senadurías y diputaciones de Michoacán, con el apoyo de la Coordinación de Comunicación Social

Otros canales de difusión

Aprovechando los canales institucionales de difusión con que cuenta el IEM (portal de internet, Facebook y Twitter), cada convocatoria, revista o libro se difunden por esas vías con el apoyo de la Coordinación de Informática y de la Coordinación de Comunicación.

El presente Informe Cuatrimestral de Actividades Enero-Abril de 2023 fue aprobado en sesión ordinaria del Comité Editorial del 31 de mayo de 2023 dos mil veintitrés, por unanimidad de votos de la consejera electoral Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre, de la consejera electoral Licda. Carol Berenice Arellano Rangel y del consejero electoral Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, presidenta e integrantes del Comité, respectivamente.

Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre
Presidenta del Comité Editorial
(Firmado)

**Licda. Carol Berenice Arellano
Rangel**
Integrante del Comité Editorial
(Firmado)

**Mtro. Juan Adolfo Montiel
Hernández**
Integrante del Comité Editorial
(Firmado)

L.C.C. Víctor Eduardo Rodríguez Méndez
Secretario Técnico del Comité Editorial
(Firmado)



PRIMER INFORME CUATRIMESTRAL

ENERO - ABRIL 2023

**COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN
INSTITUCIONAL**



Comisión de Modernización Electoral

INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

LICDA. CAROL BERENICE ARELLANO RANGEL
CONSEJERA PRESIDENTA



MTRA. ARACELI GUTIÉRREZ CORTÉZ
CONSEJERA INTEGRANTE



MTRA. VIRIDIANA VILLASEÑOR AGUIRRE
CONSEJERA INTEGRANTE



MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ
SECRETARÍA TÉCNICA



1



CONTENIDO

GLOSARIO 3

I. PRESENTACIÓN 4

II. FUNDAMENTO LEGAL 4

III. SESIONES DE LA COMISIÓN..... 5

IV. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y/O APROBADA..... 6

4.1 SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DEL 31 DE ENERO..... 6

 4.1.1 *Aprobación de las actas de la sesión de enero* 6

 4.1.2 *Calendario para la capacitación*..... 7

 4.1.3 *Resultados sobre la asistencia a la capacitación presencial* 8

 4.1.4 *Resultados sobre la asistencia a la capacitación virtual* 9

 4.1.5 *Tercer informe cuatrimestral* 10

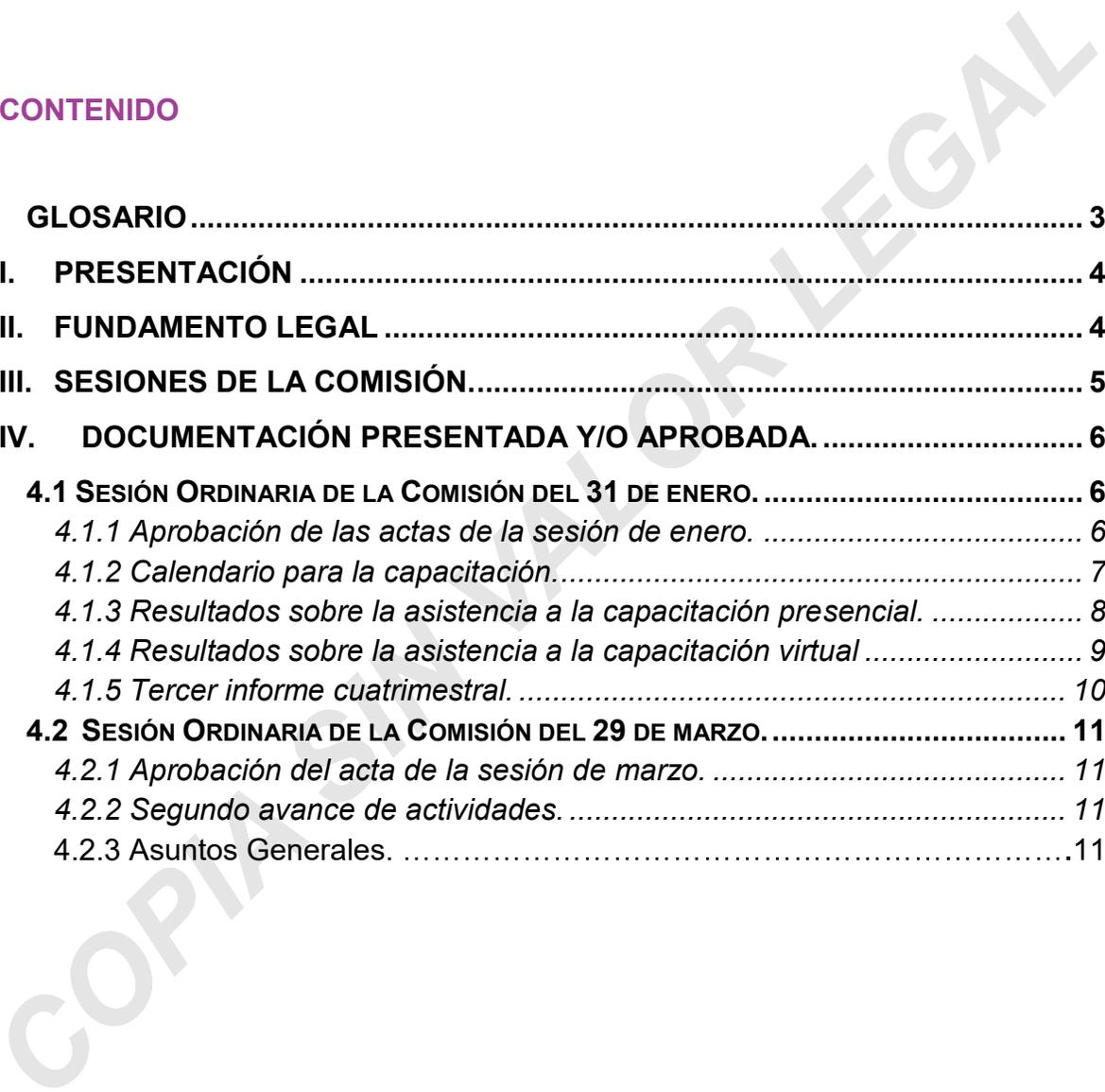
4.2 SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DEL 29 DE MARZO..... 11

 4.2.1 *Aprobación del acta de la sesión de marzo* 11

 4.2.2 *Segundo avance de actividades* 11

 4.2.3 *Asuntos Generales* 11

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"





Comisión de Modernización Electoral

PRIMER INFORME CUATRIMESTRAL
ENERO - ABRIL 2023

GLOSARIO

Ley de Gobierno Digital	Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo
Reglamento	Reglamento de las Comisiones y Comités del Instituto Electoral de Michoacán.
Instituto	Instituto Electoral de Michoacán
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
Comisión	Comisión de Modernización Institucional.
SIRAIEM	Sistema Institucional de Registro de Asistencia del Instituto Electoral de Michoacán.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



Comisión de Modernización Electoral

PRIMER INFORME CUATRIMESTRAL
ENERO - ABRIL 2023

I. PRESENTACIÓN

El presente documento tiene a bien informar las actividades que se han desarrollado por la Comisión, durante el periodo de enero-abril, entre ellas la integración de la Comisión, las sesiones celebradas en este periodo y la documentación presentada y en su caso aprobada durante el mismo.

II. FUNDAMENTO LEGAL

Las acciones desarrolladas por la Comisión se rigen bajo los artículos del ordenamiento siguiente:

- 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- 34 fracción X y 35 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 8 fracción II y 20 del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán.



III. SESIONES DE LA COMISIÓN.

SESIÓN	FECHA	ORDEN DEL DÍA
IEM-CMI-SEORD-01/2023	31 DE ENERO DE 2023	<p>PRIMERO. LECTURA DEL PROYECTO DE ACTAS DE SESIONES DE LA COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, BAJO LAS CLAVES IEM-CMI-SEORD-06/2022 DE FECHA 27 DE OCTUBRE Y IEM-CMI-SEORD-07/2022 DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE AMBAS DE 2022; Y APROBACIÓN EN SU CASO.</p> <p>SEGUNDO. PRESENTACION DE CALENDARIO PARA LA CAPACITACIÓN DEL USO DE CORREO ELECTRÓNICO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.</p> <p>TERCERO. TERCER INFORME CUATRIMESTRAL DE LA COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, CORRESPONDIENTE AL PERIODO SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2022, Y APROBACIÓN EN SU CASO.</p> <p>CUARTO. ASUNTOS GENERALES.</p>

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



IEM-CMI-SEORD-02/2023	29 DE MARZO DE 2023	<p>PRIMERO. LECTURA DEL PROYECTO DE ACTA DE LA SESIÓN DE LA COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, DE 31 DE ENERO DE 2023, IDENTIFICADA BAJO LA CLAVE IEM-CMI-SEORD-01/2023; Y APROBACIÓN EN SU CASO.</p> <p>SEGUNDO. AVANCE DE ACTIVIDADES DE LA COMISION DE MODERNIZACION DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.</p> <p>TERCERO. ASUNTOS GENERALES.</p>
-----------------------	---------------------	--

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

IV. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y/O APROBADA.

4.1 Sesión Ordinaria de la Comisión del 31 de enero.

Como se desprende de los datos contenidos en la tabla que antecede, esta Comisión presentó y aprobó diferentes documentos de los cuales se da cuenta en este apartado respetando el orden en el que se enlistan con anterioridad:

4.1.1 Aprobación de las actas de la sesión de enero.

Consecutivo	Nomenclatura	Fecha de sesión
01	IEM-CMI-SEORD-06/2022	27 de octubre de 2022
02	IEM-CMI-SEORD-07/2022	29 de noviembre de 2022



El contenido de las actas que se enlistan en la tabla anterior, corresponde al desarrollo de los puntos del orden del día que fueron presentados para cada una de las sesiones celebradas en las fechas señaladas.

4.1.2 Calendario para la capacitación.

El calendario para la capacitación sobre el uso del correo electrónico del Instituto quedó establecido dentro de la propia invitación para la capacitación, la cual se llevó a cabo en dos fechas diferentes, cada una con la oportunidad de tomar la capacitación en dos horarios distintos, esto con el fin de que el personal del Instituto pudiera elegir el día y la hora de acuerdo a las ocupaciones de cada una de sus áreas, para ello se envió a sus correos electrónicos una invitación con la información necesaria para dicho evento. Para mayores detalles sobre la invitación se muestra la Imagen 1.

Imagen 1. Invitación a la capacitación para uso de correo electrónico del Instituto.





Con la intención de facilitar y a su vez agilizar la actividad de registro de asistencia al curso se contó con una liga electrónica, a través de la cual los funcionarios del Instituto pudieron inscribirse y confirmar su participación en las fechas y horarios disponibles. Es importante destacar que esta plataforma de registro para la capacitación de uso de correo electrónico denominada SIRAEM (Sistema Institucional de Registro de Asistencia del Instituto Electoral de Michoacán), se desarrolló, no solo para las actividades específicas de esta capacitación, sino para que en adelante se puedan generen los registros necesarios para los diversos eventos del Instituto que requieran un registro de asistencia.

4.1.3 Resultados sobre la asistencia a la capacitación presencial.

Derivado de lo anterior y con la intención de compartir detalladamente cuales fueron los resultados de esta actividad tan importante, tanto para la Comisión como para el Instituto, se presenta un desglose de los datos en la Tabla 1, quedando de la manera siguiente:

Fecha	Duración	Grupo	Hora	Asistentes
Miércoles 1 de febrero de 2023	Una hora y media	Primer grupo	8:30 hrs.	34
		Segundo grupo	11:30 hrs.	35
Jueves 2 de febrero de 2023		Primer grupo	8:30 hrs.	26
		Segundo grupo	11:30 hrs.	27

Resultados de la capacitación sobre el uso del correo electrónico.



Gráfica 1. Resultados de la capacitación sobre el uso del correo electrónico.



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

4.1.4 Resultados sobre la asistencia a la capacitación virtual

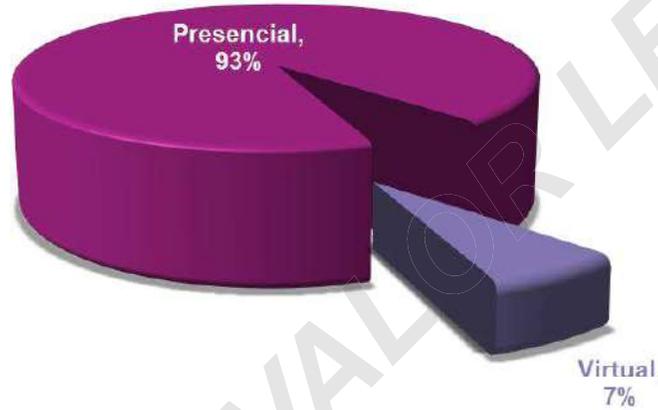
Además de la asistencia descrita en la tabla anterior, se llevó a cabo una capacitación vía Zoom el día 22 de febrero a las 15:00 horas, para los funcionarios que por motivos de sus actividades se vieron imposibilitados de tomar la capacitación en la modalidad presencial.

Resultados de la capacitación virtual sobre el uso de correo electrónico.

Fecha	Duración	Hora	Asistentes
Miércoles 22 de febrero	Una hora y media	15:00	9



Gráfica 1. Resultados de la capacitación sobre el uso del correo electrónico.



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

4.1.5 Tercer informe cuatrimestral.

El pasado 31 de enero de 2023 en la Sesión Ordinaria del Comité se presentó el Tercer Informe Cuatrimestral de la Comisión de Modernización Institucional, donde se dio cuenta de todas las actividades realizadas durante el periodo de septiembre-diciembre, fase que corresponde al último período del año 2022, donde la Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre estuvo a cargo de la Presidencia de esta Comisión. Cabe señalar que durante este tiempo se fueron sentando las bases de un proyecto de modernización progresivo de los procesos y procedimientos institucionales orientados a cumplir con los aspectos de obligatoriedad de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual ha seguido su desarrollo bajo la supervisión de la actualmente Presidenta de la Comisión, la Licenciada Carol Berenice Arellano Rangel, cuidando siempre el cumplimiento de los objetivos planteados desde el origen del proyecto.



4.2 Sesión Ordinaria de la Comisión del 29 de marzo.

4.2.1 Aprobación del acta de la sesión de marzo.

Consecutivo	Nomenclatura	Fecha de sesión
03	IEM-CMI-SEORD-01/2023	31 de enero de 2023

El contenido del acta que se presenta anteriormente corresponde al desarrollo de los puntos del orden del día que fueron discutidos durante la sesión celebrada el 31 de enero del presente año.

4.2.2 Segundo avance de actividades.

En la sesión del 29 de marzo de 2023, fue presentado el avance de actividades de la Comisión, el cual se encuentra desglosado, para su mejor seguimiento en:

- Actividades Ordinarias,
- Actividades Específicas, y
- Actividades en Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

4.2.3 Asuntos Generales

En Sesión Ordinaria virtual de fecha 29 de marzo, dentro de los Asuntos Generales se propuso enviar correo electrónico con el recordatorio del cumplimiento estricto a lo establecido en los Lineamientos para el correcto uso del correo electrónico del Instituto Electoral de Michoacán.



Actividades Ordinarias.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

CVO.	ACTIVIDADES ORDINARIAS	% DE AVANCE	PRIORIDAD: ALTA -MEDIA-BAJA	ACCIONES/PROPUESTAS															
1	Proponer mejoras a la infraestructura institucional en lo que respecta al uso de Software y Hardware, ya sea actualizando los servidores propios o a través del servicio de un tercero	50%	Alta	<p>Renovación del Servidor de Amazon</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Características</th> <th>Configuración Vigente</th> <th>Actualización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Almacenamiento SSD</td> <td>1Tb</td> <td>2Tb</td> </tr> <tr> <td>Memoria RAM GB</td> <td>16</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>Procesador núcleos físicos</td> <td>2 procesadores</td> <td>4 procesadores</td> </tr> <tr> <td>Transferencia mensual</td> <td>4 Tb</td> <td>6 Tb</td> </tr> </tbody> </table> <p>Adicionalmente se han solicitado cotizaciones a empresas como COMPUTODO y VALCER, para ejecutar mediante adjudicación directa luego de que se declaren desiertas las licitaciones para la adquisición de equipo de cómputo, con el objeto de realizar un análisis comparativo de precios y calidad de los productos, cabe señalar que se adquirirán 150 equipos de cómputo para el personal del Instituto así como estaciones de trabajo para desarrollo de aplicaciones web, asimismo, ya fue solicitado en requisición el servidor que fungirá como servidor de correo electrónico y se pactó una reunión con ejecutivos de la empresa Totalplay para la obtención de direcciones IP públicas que puedan garantizar la alta disponibilidad del servicio de correo.</p>	Características	Configuración Vigente	Actualización	Almacenamiento SSD	1Tb	2Tb	Memoria RAM GB	16	32	Procesador núcleos físicos	2 procesadores	4 procesadores	Transferencia mensual	4 Tb	6 Tb
Características	Configuración Vigente	Actualización																	
Almacenamiento SSD	1Tb	2Tb																	
Memoria RAM GB	16	32																	
Procesador núcleos físicos	2 procesadores	4 procesadores																	
Transferencia mensual	4 Tb	6 Tb																	
2	Implementar la Biblioteca digital en la página del Instituto	50%	Media	<p>A finales del mes de enero se comenzó el desarrollo del sistema de consulta para realizar la búsqueda dentro del listado de libros existentes en la biblioteca del Instituto Electoral de Michoacán, por medio del cual se pueda realizar una búsqueda general en el cual se filtre por Autor, Título Materia o Asunto o Tema.</p> <p>Por medio de esta plataforma, pueden agregarse, modificarse o eliminarse registros de los libros, adicionalmente se pretende que este sistema también pueda proveer la consulta en línea de publicaciones digitalizadas.</p>															
3	Seguimiento al diagnóstico y evaluación realizado a todas las áreas que conforman este Instituto, de las políticas públicas	75%	Media	<p>La Secretaría Ejecutiva solicitó a cada una de las áreas del IEM, informar de los proyectos alineados con la Ley de Gobierno Digital, en este caso relacionados con los Micrositios sus servicios y contenidos. Se recibió información referente al número de Micrositios existentes indicando después de una exhaustiva valoración cuales</p>															



PRIMER INFORME CUATRIMESTRAL
ENERO - ABRIL 2023

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

CVO.	ACTIVIDADES ORDINARIAS	% DE AVANCE	PRIORIDAD: ALTA -MEDIA-BAJA	ACCIONES/PROPUESTAS
	internas relativas a los medios digitales para su implementación			deben permanecer y cuales deben ser retirados.
4	Continuar con la implementación de la herramienta de inclusión para facilitar el acceso y navegación de la página institucional, para que todos los trámites y servicios sean accesibles para las personas con discapacidad visual y auditiva y que los contenidos se expongan en las principales lenguas indígenas del Estado	50%	Alta	En este rubro se llevó a cabo una investigación sobre alternativas para la implementación de herramientas de accesibilidad para el sitio web institucional, de esta investigación se encontró viable la herramienta de accesibilidad denominada INTEGRA2, desarrollada por la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa. Cabe señalar que, tratándose de un órgano autónomo, se califica para el programa de donación, actualmente se realizó un primer contacto y se espera la confirmación de fecha para llevar a cabo la demostración de la aplicación, dentro de los casos de éxito se encuentra el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales quienes ya hacen uso de la herramienta INTEGRA2.
5	Continuar con el seguimiento a la actualización y nuevo diseño de la página institucional.	50%	Alta	Actualmente se ha pasado del apartado de diseño a la codificación de la imagen e identidad gráfica que se implementará en la página institucional, cabe señalar que para consolidar el diseño utilizado se han sostenido reuniones con la persona técnica de diseño, para homogenizar el diseño web con la identidad gráfica institucional y el avance puede ser visualizado a través de la  * cabe señalar que sigue siendo de vital importancia para el proyecto obtener el visto bueno relativo con la imagen institucional y la representación gráfica de esta.

*Testado por ser sitio web de pruebas para revisión y de consumo interno



Actividades Específicas.

CVO.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	% DE AVANCE	PRIORIDAD ALTA -MEDIA- BAJA	ACCIONES/PROPUESTAS
1	Proponer la adquisición o desarrollo de Software de firma electrónica avanzada	80%	Alta	En etapa de adjudicación directa
2	Coordinar la elaboración y aprobar los Lineamientos de "Firma Avanzada";	25%	Muy Alta	Se han establecidos criterios generales
3	Coordinar la capacitación del personal del Instituto respecto de los Lineamientos de "Firma Avanzada";	0%	Media	
4	Proponer y coordinar el sistema de Notificaciones Electrónicas	80%	Alta	En etapa de adjudicación directa
5	Coordinar la elaboración y aprobar los Lineamientos de "Notificaciones Electrónicas";	25%	Muy Alta	Se han establecidos criterios generales
6	Coordinar la capacitación del personal del Instituto respecto de los Lineamientos de "Notificaciones Electrónicas";	0%	Media	
7	Seguimiento a la implementación en la página del Instituto de la ventanilla se servicios digitales	50%	Alta	Se han integrado aplicaciones como la consulta del índice del acervo de la Biblioteca del Instituto Electoral de Michoacán.
8	Coordinar la elaboración y aprobar los Lineamientos para la operación de la ventanilla de servicios digitales	0%	Media	Ya que se refiere a una diversificación de servicios es necesario concluir el proyecto para elaboración de lineamientos específicos (Ejemplo, reglas de operación para la Biblioteca)
9	Coordinar la capacitación del personal del Instituto respecto de los Lineamientos para la operación de la ventanilla de servicios digitales	0%	Media	

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



PRIMER INFORME CUATRIMESTRAL
ENERO - ABRIL 2023

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

CVO.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	% DE AVANCE	PRIORIDAD ALTA -MEDIA- BAJA	ACCIONES/PROPUESTAS
10	Coordinar la elaboración y aprobar los Lineamientos del Instituto para la comunicación con la ciudadanía a través de la página web y redes sociales	50%	Media	Ceñirnos a lo establecido en el anexo único del acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-18/06/2019-03 del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
11	Coordinar la elaboración y aprobar los Lineamientos para las transmisiones en vivo que lleve a cabo el Instituto	50%	Alta	Los Lineamientos están en proceso de elaboración
12	Coordinar la capacitación del personal del Instituto respecto de los Lineamientos para el uso del correo electrónico oficial	100%	Baja	
13	Proponer y coordinar el desarrollo de una Plataforma Moodle denominada "Aula IEM", en la que agreguen los cursos y capacitaciones que se brinden al personal.	25%	Baja	

COPIA SIN VALOR



Actividades en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

CVO.	ACTIVIDADES EN PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2023-2024	% DE AVANCE	PRIORIDAD ALTA -MEDIA-BAJA	ACCIONES/PROPUESTAS
1	Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los Lineamientos para el uso del sistema "Candidatas y Candidatos, Conócelos" para los Procesos Electorales Locales	10%	Alta	Se llevaron a cabo reuniones con la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos para revisar los lineamientos, identificando 2 cuestionarios, de Identidad y Curricular, sin embargo, de este análisis se identificó la necesidad de integrar a las Coordinaciones de Transparencia y Acceso a la Información, así como la de Igualdad de Género No Discriminación y Derechos Humanos.
2	Dirigir la elaboración del acuerdo por el que se designa o ratifica la instancia interna responsable de coordinar el Sistema	0%	Baja	
3	Aprobar los informes mensuales al INE, sobre el avance en la implementación y operación del Sistema, previa aprobación por la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del Sistema	0%	Baja	
4	Coordinar la elaboración del documento por el que se determina que la implementación y operación del Sistema se realiza únicamente por el Instituto o con el apoyo de un tercero	0%	Baja	
5	Aprobar el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema en mención y los procesos asociados, el cual deberá contener al menos los siguientes temas: a) Análisis b) Diseño c) Construcción d) Pruebas	10%	Media	

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



Comisión de Modernización Electoral

PRIMER INFORME CUATRIMESTRAL
ENERO - ABRIL 2023

Licda. Carol Berenice Arellano Rangel
Consejera Electoral Presidenta de la Comisión de
Modernización Institucional
(Firmado)

Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre
Consejera Electoral Integrante de la Comisión de
Modernización Institucional
(Firmado)

17

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Mtra. Araceli Gutiérrez Cortés
Consejera Electoral Integrante de la Comisión de
Modernización Institucional
(Firmado)

María de Lourdes Becerra Pérez
Secretaria Técnica de la Comisión de Modernización
Institucional
(Firmado)

El presente Informe Cuatrimestral pertenece al periodo de enero-abril de 2023, el cual fue aprobado por unanimidad de votos de la Comisión de Modernización Institucional del Instituto Electoral de Michoacán, en Sesión Extraordinaria Urgente de 27 veintisiete de junio de 2023, dos mil veintitrés, por votación unánime de la Consejera Presidenta de la Comisión, Carol Berenice Arellano Rangel, así como las Consejeras integrantes, Araceli Gutiérrez Cortés y Viridiana Villaseñor Aguirre, ante la Secretaria Técnica, María de Lourdes Becerra Pérez.



COORDINACIÓN
DE ARCHIVO

1° INFORME CUATRIMESTRAL DEL 2023 EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Del periodo del mes de Enero al mes de Abril de 2023

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



Contenido

Presentación.....	3
Glosario	3
Sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivo (SIA).....	6
Toma de protesta de nuevos integrantes del SIA	6
Informes presentados por los Responsables del Archivo de Trámite del SIA.....	8
Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario (GI).....	9
Capacitaciones y reuniones de trabajo	11
Trámites de baja documental.....	15

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

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 Electoral de Michoacán, se da cuenta de las actividades realizadas durante el periodo del 01 de enero al 30 de abril 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;

Catálogo de Disposición Documental o CADIDO

Registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Cuadro General de Clasificación Archivística

Ciclo vital

Consejo General

Disposición documental

Gestión documental

Grupo Interdisciplinario (GI)

conservación y la disposición documental;

Instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental de un archivo, con base en las atribuciones y funciones del sujeto obligado;

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 del Instituto Electoral de Michoacán;

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;

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;

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



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

para establecer el valor documental, vigencia, plazos de conservación y disposición de éstos;

Instituto

Instituto Electoral de Michoacán;

Ley

Ley General de Archivos;

Sistema Institucional de Archivo (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.

Valoración documental

Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de vigencia, disposición y acciones de transferencia.



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivo (SIA)

El 19 de abril del año en curso, se realizó la sesión ordinaria del SIA, 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-02/2022, de sesión de fecha 28 veintiocho de octubre de 2022 dos mil veintidós.
- **TERCERO.** Presentación del informe acumulado respecto de los informes trimestrales de las actividades desempeñadas en los Archivos de Trámite del Instituto.
- **CUARTO.** Asuntos Generales.



Toma de protesta de nuevos integrantes del SIA

El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de registros, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla el Instituto y sustenta la actividad archivística de acuerdo con los procesos de gestión documental.



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Por ello, es de suma importancia para el buen funcionamiento del archivo institucional que dentro de todos los niveles estructurales se aplique la mejora continua en las practicas archivísticas, por lo que todos los documentos de archivo en posesión de las áreas integrantes del Instituto formaran parte del **SIA** bajo los términos que establezca el Reglamento de Archivo y las disposiciones jurídicas aplicables.

Se debe tener presente que un Archivo no sólo es una sucesión o conjunto de documentos, en realidad es un *Testimonio de la Historia y Memoria de una Sociedad*, que da como resultado los avances sociales, políticos, económicos, académicos, entre otros de la sociedad Michoacana y la influencia de esta en la esfera Nacional.

Razones por las que el SIA debe ser conformado por aquellas personas servidoras públicas de este Órgano Electoral, quienes manejan directamente la documentación institucional, serán quien deben cuidar la buena gestión documental y tutelar la información que en ella se maneja; atendiendo a su continuo trato con el ciclo vital de los documentos tendrán opiniones para mejorar y eficientar la practica archivista que traerá como consecuencia la reducción de los tiempos en la sustanciación de los trámites que se llevan en las áreas administrativas de la institución.

Siendo entonces entendible porque la Ley determina que todos los documentos de archivo en posesión del Instituto, como sujeto obligado por dicha norma, formarán parte del **Sistema Institucional de Archivo** y que estos para su buen funcionamiento deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional de Archivos y las disposiciones jurídicas aplicables.

En tal sentido es que la Ley, exige a cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios; quienes deberán implementar las prácticas y métodos de la archivística que permitan tener una visión estratégica, lógica y organizada de la información que se maneja o produce en cada organismo público, acorde a los estándares de calidad y seguridad aplicables.

En este orden de ideas, derivado de los cambios y nuevas contrataciones de personal en el Instituto, durante la primera sesión ordinaria del SIA se tomó protesta a los Responsables del Archivo de Trámite que se integran a este



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Sistema para realizar las actividades y funciones establecidas en el artículo 30 de la Ley y el numeral 39 del reglamento de Archivos y demás normativa de la materia, siendo los siguientes:

Área	RAT	No. Oficio	Fecha
Consejero Presidente	Licda. Oliva Zamudio Guzmán	IEM-P-133/2023	01/03/2023
Secretaría Ejecutiva	Lic. Juan Carlos Villaseñor Godoy	IEM-SE-128/2023	24/01/2023
Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos	C.P. Alejandra Ley Conejo	Sin número de oficio	29/11/2022
Coordinación Jurídico - Consultiva	Licda. Andrea García Ramírez	IEM-SE-CJC-30/2023	27/01/2023
Coordinación de Igualdad de Género, No Discriminación y Derechos Humanos	Licda. Mónica Pérez Tena	IEM-COIGNDyDH/17/2023	16/02/2023
Coordinación de Comunicación Social	Lic. Gilberto Nieto Aldana	Sin número de oficio	28/10/2022
Recursos Materiales y Servicios Generales	Licda. Ma. del Rosario Torres Calderón	IEM-RM-36/2023	10/03/2023
Secretaría Técnica	Lic. Silvestre Magiver Gómez Arres	IEM-SE-355/2023	12/04/2023
Coordinación de Pueblos Indígenas	Licda. Karen Espino Villegas	IEM-CPI-126/2023	13/04/2023

Informes presentados por los Responsables del Archivo de Trámite del SIA

Atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán, que en su artículo 35, fracción XX, establece que la Coordinación de Archivos puede solicitar a las áreas del Instituto los informes que estime necesarios para conocer el estado que guardan los archivos de trámite, durante el periodo de enero a abril se realizaron diversas reuniones de trabajo y capacitaciones con las áreas del Instituto, con la finalidad de vislumbrar las actividades que deben realizar para comenzar con la estructuración, conformación e identificación correcta de los documentos que producen, reciben y resguardan con el objetivo de iniciar con la elaboración de los instrumentos de control archivístico acorde a lo previsto por la normativa de la materia, que permitan una mejor gestión y organización documental de las áreas que tienen a su cargo.



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Se recibieron **29 Cuadros Generales de Clasificación Archivística (CGCA)** de responsables de Archivo de Trámite, mientras 2 áreas aún se encuentran en proceso de elaboración. Además, 1 área presentó una propuesta final en revisión y otra área ya cuenta con su CGCA completo y sus Fichas de Valoración Documental firmadas, pendientes de aprobación por el Grupo Interdisciplinario.

En relación con las Fichas de Valoración Documental, se destaca la importancia de contar con el CGCA para su elaboración eficiente. De las áreas involucradas, 7 aún no han presentado su propuesta de CGCA, **9 áreas presentaron una propuesta inicial de fichas para revisión**, 13 están en proceso de elaboración y 4 áreas requieren concluir su CGCA para iniciar la elaboración de sus fichas, cabe mencionar que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral envió las fichas de valoración documental mismas que se encuentran en revisión final.

Todas las áreas han manifestado llevar a cabo actividades de gestión documental y archivística, como la realización de bitácoras, libros de registro, acomodo y organización de sus archivos.

Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario (GI)

La realización de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en el Instituto Electoral de Michoacán es de vital importancia por diversas razones. Estas sesiones permiten que las personas servidoras públicas involucradas en las distintas áreas de trabajo colaboren de manera efectiva y eficiente en la evaluación y mejora de los procesos y procedimientos archivísticos institucionales. A continuación, se detallan algunas justificaciones clave sobre la importancia de estas sesiones:

1. Promoción de la colaboración interdisciplinaria: Las sesiones ordinarias fomentan el intercambio de ideas y experiencias entre los titulares de las diferentes áreas productoras, lo que enriquece el análisis de los procesos y procedimientos, y permite encontrar soluciones más innovadoras y eficaces.
2. Mejora de la eficiencia y eficacia: Al revisar y analizar conjuntamente los procesos y procedimientos archivísticos institucionales, se pueden identificar áreas de mejora y oportunidades de optimización. Esto se traduce en una mejor utilización y gestión documental de los expedientes producidos por las unidades administrativas del Instituto y un incremento en la calidad de los servicios brindados a la ciudadanía.
3. Establecimiento del valor documental y conservación: Las sesiones permiten que los integrantes del GI identifiquen el valor fiscal, legal, administrativo y contable de los documentos, lo que ayuda a determinar su



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

vigencia, plazos de conservación y disposición. Esto garantiza la preservación adecuada del patrimonio documental y el acceso a la información por parte de la sociedad.

4. Aseguramiento de la transparencia y rendición de cuentas: Al establecer criterios claros para la conservación y disposición de los documentos, se facilita la consulta y acceso a la información por parte de la ciudadanía, lo que promueve la transparencia en la gestión pública y permite una mejor rendición de cuentas de las instituciones gubernamentales.
5. Fomento de la capacitación y actualización del personal: Las sesiones ordinarias brindan un espacio para la formación y actualización de conocimientos entre las personas servidoras públicas, lo que contribuye a mejorar su desempeño y a mantenerse al tanto de las mejores prácticas y avances tecnológicos en la gestión de documentos e información.
6. Facilitación de la adaptación al cambio: Los procesos y procedimientos institucionales están en constante evolución debido a cambios en la legislación, tecnología y necesidades de la sociedad. Las sesiones ordinarias del grupo interdisciplinario permiten identificar y abordar estos cambios de manera oportuna y coordinada, asegurando que las instituciones públicas se mantengan al día y sean capaces de enfrentar los desafíos emergentes.

En conclusión, la realización de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario es esencial para asegurar la eficiencia, transparencia y adaptabilidad del instituto ante la sinergia social y en las prácticas archivísticas, al tiempo que promueve la colaboración, el aprendizaje y la mejora continua de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión de documentos e información, propiciando una mejor atención a la ciudadanía.

El pasado 31 de enero se llevó a cabo la sesión ordinaria del GI en la que se trataron los siguientes puntos:

- **PRIMERO.** Toma de protesta de la Consejera Electoral Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, como Enlace en representación común de las Consejerías del Consejo General como nueva integrante del Grupo Interdisciplinario.
- **SEGUNDO.** Presentación y aprobación en su caso del Proyecto de Acta de sesión IEM-SOR-GI-03/2022 del Grupo Interdisciplinario, de data 12 de octubre de 2022.
- **TERCERO.** Presentación y en su caso aprobación del Tercer Informe Cuatrimestral del año 2022, sobre las actividades realizadas en materia de archivos del Instituto Electoral de Michoacán.



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

- **CUARTO.** Presentación y en su caso aprobación del Informe Anual de las actividades realizadas en materia de archivos durante el año 2022 del Instituto Electoral de Michoacán.
- **QUINTO.** Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA).
- **SEXTO.** Asuntos Generales.



Capacitaciones y reuniones de trabajo

El adecuado manejo de la información archivística en las instituciones, considerado como un recurso estratégico fundamental, contribuye significativamente al incremento de la calidad y eficiencia de la organización, a la construcción de su memoria histórica y al ejercicio efectivo de la transparencia.

Conforme a lo establecido en el artículo 34 Quater, fracción XII del Reglamento Interno, y al artículo 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 los responsables del Archivo de Trámite y las áreas involucradas adquirieran la competencia necesaria para llevar a cabo una clasificación



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

archivística apegada a las disposiciones y reglamentación vigentes en materia de archivo.

Para lograr este objetivo, se llevaron a cabo **63 sesenta y tres capacitaciones**, en las cuales participó activamente el personal de cada área en conjunto con la persona responsable del Archivo de Trámite correspondiente:

Responsable del Archivo de Trámite	Área	Fecha
Licda. Andrea García Ramírez	Coordinación de Jurídico Consultivo	08/02/2023 06/03/2023
Licda. Alelí Rodríguez Miranda	Coordinación de Contencioso Electoral	08/02/2023
C.P. Sandra Rosiles Bruno	Técnica de Contabilidad	08/02/2023
LCPF Claudia Ivonne García Varela	Técnica en Recursos Humanos	08/02/2023 09/03/2023
C.P. Jorge Sánchez Ruisanchez	Técnico de Finanzas	08/02/2023
Lic. Ma. del Rosario Torres Calderón	Recursos Materiales y Servicios	08/02/2023
Ing. Froilán Ferreyra León	Coordinación de informática	08/02/2023
Lic. Gilberto Nieto Aldana	Coordinación de Comunicación Social	08/02/2023
Lic. Carlos Alberto Rodríguez Gutiérrez	Contraloría	25/01/2023 07/02/2023 08/02/2023
Lic. Ramón Orozco Terrazas	Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información	06/01/2023
Licda. Oliva Zamudio Guzmán	Secretaría del Consejero Presidente Mtro. Ignacio Hurtado Gómez	08/02/2023 09/03/2023
Dr. Roberto Rodríguez Melo	Asesor de la Consejera Licda. Carol Berenice Arellano Rangel	08/02/2023 09/03/2023
Lic. Jesús Muñoz Río	Asesor de la Consejera Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León	08/02/2023 09/03/2023
Licda. Magdalena Rosalía López Cruz	Asesora de la Consejera Mtra. Araceli Gutiérrez Cortés	08/02/2023 09/03/2023
Mtra. Paloma Yunuen Zacarías Ayala	Asesora del Consejero Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández	08/02/2023 09/03/2023
Licda. Michelle Anahid Hernández Nambo	Asesora del Consejero Mtro. Luis Ignacio Peña Godínez	08/03/2023
C. Estela Román Hernández	Asesora de la Consejera Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre	08/02/2023
Lic. Juan Carlos Villaseñor Godoy	De la Secretaría Ejecutiva	08/02/2023



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

		06/03/2023
Lic. Silvestre Magiver Gómez Arres	Secretaría Técnica	08/02/2023 06/03/2023
Lic. José Antonio Arreguín Ponce	Coordinación de Fiscalización	03/02/2023 28/02/2023
Licda. Miriam Martínez Campos	Coordinación de Voto en el Extranjero	09/03/2023
Lic. Edgar Quintero Calderón	Coordinación de Oficialía de Partes	08/02/2023 09/03/2023
Mtra. Ma. de los Ángeles Arreguín Ponce	Coordinadora de Oficialía Electoral	08/02/2023
Licda. Ana Silvia López Espinosa	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana	08/02/2023 21/02/2023 23/02/2023
Mtro. Cupertino Blancas Cortez	Coordinador de Vinculación con el INE	18, 19, 20 y 27 de enero 2023 08/02/2023
Lic. José Julio Gonzalo Vargas Zacarías	Coordinador del Servio Profesional del IEM	18, 19, 20 y 27 de enero 2023 08/02/2023
Ing. María Sánchez Sánchez	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25/01/2023 07/02/2023 08/02/2023
Lic. Eduardo Daniel Contreras Soria	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25/01/2023 07/02/2023 08/02/2023
C.P. Alejandra Ley Conejo	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos	13/02/2023 16/02/2023
Licda. Rosalinda Ultreras Reyes	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos	13/02/2023 16/02/2023
Lic. Adán Alvarado Domínguez	Coordinador de Normatividad Administrativa	18/01/2023 08/02/2023
Licda. Mónica Pérez Tena	Coordinación de Igualdad de Género, No Discriminación y Derechos Humanos	06/01/2023 08/02/2023 28/03/2023
Licda. Lizbeht Díaz Mercado	Coordinadora de Pueblos Indígenas	08/02/2023 17/03/2023 22/03/2023

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Estas capacitaciones permitieron fortalecer el conocimiento y habilidades del personal encargado del manejo de la información archivística en la institución, optimizando los procesos de clasificación, organización, conservación y acceso a los documentos. De esta manera, se garantiza un manejo eficiente y profesional



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

de los archivos, favoreciendo la transparencia y la construcción de la memoria documental del Instituto.

06 – Enero - 2023



Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos, Igualdad de Género y No Discriminación

08 – Febrero - 2023



Responsables de Archivo de Trámite de Áreas Productoras



06 – Marzo - 2023
Secretaría Ejecutiva



09 – Marzo - 2023
Responsables del Archivo de Trámite de Consejerías



28 – Marzo - 2023
Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos, Igualdad



17 – Marzo - 2023
Coordinación de Pueblos Indígenas

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Trámites de baja documental

Atendiendo a las necesidades apremiantes de generar espacio para realizar transferencias primarias y evitar un posible riesgo en las instalaciones del Archivo de Concentración y toda vez que es atribución de la Coordinación de Archivo en conjunto con el Técnico de Concentración de Archivo, promover las bajas documentales correspondientes se describe a continuación lo que debe tomarse en cuenta para realizar una baja documental controlada.

Considerando que la Ley de Archivos Estatal no se encuentra armonizada con la Ley, se toma en cuenta lo emitido por el Archivo General de la Nación, en los Criterios Técnicos para el destino final de los documentos: baja documental¹ y los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal².

Donde se menciona el método de aplicación para la baja documental desde las áreas de **trámite**, las cuales deberán realizarse a través de las solicitudes de dictamen de destino final correspondientes a baja documental, que deben contener los siguientes documentos:

- a) **Oficio de dictamen de destino final para baja documental:** El área administrativa productora, cuando considere que tiene documentación para realizar una baja documental, deberá remitir al área coordinadora de archivos oficio en el cual informará tal situación, solicitando se realice el trámite correspondiente.
- b) **Inventario de baja:** Contendrá la información correspondiente al listado de expedientes susceptibles de dar de baja.
- c) **Ficha técnica de prevaloración de archivos:** Será el instrumento técnico que dará las pautas sobre el tipo del valor documental contenido en el inventario, permitiendo identificar las funciones y atribuciones que dieron

¹ Consultable en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/503683/AGN_Criterios_T_cnicos_baja_documental.pdf

² Consultable en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/516390/LINEAMIENTOS_para_analizar__valorar_y_decidir_el_destino_final_de_la_documentaci_n_de_las_dependencias_y_entidades_del_Poder_Ejecutivo_Federal.pdf



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

origen a la documentación propuesta para baja, señalando las características principales que constituyen en el inventario.

- d) **Declaratoria de prevaloración de archivos para baja documental:** Es el documento en el que el titular y/o la persona responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa productora declaran bajo protesta de decir verdad, donde manifiestan que las documentales propuestas para baja han prescrito en sus valores primarios y carecen de valores secundarios, así como haber cumplido con sus plazos de conservación y carecer de utilidad para el área.

Lo anterior debe presentarse ante el Grupo Interdisciplinario para su aprobación y posteriormente a que este lo haya aprobado pueda realizarse la destrucción correspondiente, dejando acta de tal hecho, donde participe el Órgano Interno de Control verificado que la documentación autorizada a destruir es la aprobada por el Grupo Interdisciplinario.

En lo que respecta al Área de Concentración se realizará lo siguiente:

Atendiendo a que las áreas productoras de la información se encuentran realizando las actividades apegadas a la normativa y práctica archivística, para la generación de las fichas de valoración documental que servirán de sustento al Catálogo de Disposición Documental, para ser aplicado al acervo existente en el Archivo de Concentración y proceder a baja documental de las series documentales que causaron caducidad su valor primario, tal como lo prevé la Ley.

Más, atendiendo a la imperante necesidad de las áreas de Trámite de realizar transferencias primarias, así como contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales del personal de la Coordinación de Archivos y promover la adecuada gestión documental en el Archivo de Concentración, se consideró el retiro de la información que carece de valores primarios, secundarios y utilidad para las áreas productoras de la información, tomando en consideración que mucha información que se encuentra almacenada es considerada de Comprobación administrativa inmediata y/o de apoyo informativo, acorde a la tipología documental, así como aquella de archivo se deberá aplicar la caducidad prevista en la norma de las materias que se trate, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

- Atendiendo a esto debe realizarse una **baja documental controlada**, la cual se integrará de los siguientes documentales:



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

- Inventario susceptible de proceder a baja documental;
- Fichas de prevaloración documental, emitida por la Coordinación de Archivos;
- Oficio de aviso a las áreas productoras de la información y al Órgano Interno de Control con el inventario anexo, para que estas acudan a realizar una inspección de la documentación inventariada.
- Acta de inspección del acervo que se pretende dar de baja donde participe el área productora, el Órgano Interno de Control o quien este designe, la Coordinación de Archivo y el Técnico de Archivo de Concentración;
- Declaratoria de pre valoración, que deberá emitir el área productora de la información, donde manifieste que puede darse de baja la documentación inventariada;

Lo cual deberá ser presentado por la Coordinación de Archivos ante el Grupo Interdisciplinario para su valoración y aprobación; y, en consecuencia realizar la destrucción correspondiente, con lo cual se pretende salvaguardar la tutela de la documentación que pudiera llegar a contener información histórica y evitar la destrucción de esta.

Por lo que durante el periodo que se informa se realizaron los siguientes procedimientos de baja documental controlada:

No. De Expediente	Área Productora	Fecha de Verificación
IEM-17S.9-04/2023	Secretaría Ejecutiva	27 de marzo de 2023
IEM-17S.9-03/2023	Consejerías Electorales	28 de marzo de 2023
IEM-17S.9-01/2022	Consejero Electoral Mtro. Luis Ignacio Peña Godínez	29 de marzo de 2023
IEM-17S.9-07/2023	Coordinación de Pueblos Indígenas	25 de abril de 2023
IEM-17S.9-05/2023	Contraloría	28 de abril de 2023



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Del expediente IEM-17S.9-04/2023 se realizaron los procesos antes mencionados, respecto del área productora de Secretaría Ejecutiva cuya verificación tuvo lugar el 27 de marzo del año en curso.

Unidad administrativa	Secretaría Ejecutiva						
Área Productora	Secretaría Ejecutiva						
Funciones o atribuciones de la unidad administrativa	Artículo 17 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán						
Carácter de la función o atribución	Sustantiva			Común			
valores documentales	Administrativo	Legal	Fiscal	Contable	Comprobación Administrativa Inmediata	Documento de Apoyo	
					X	X	
Datos de los archivos	Fechas extremas		Cantidad de Expedientes	Cantidad de Cajas	Peso Aproximado	Metros Lineales	Estado Físico
	Apertura	Cierre	77	34	850 Kg	1360 m	Bueno
	2007	2019					
Metodología de la valoración	Acorde a la tipología documental (Schellenberger) y ciclo vital del documento (Wiffells)						

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"





COORDINACIÓN DE ARCHIVO



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Del expediente IEM-17S.9-03/2023 se realizaron los procesos antes mencionados respecto del área de Consejería Electorales, cuya verificación tuvo lugar el 28 de marzo del año en curso.

Unidad administrativa	Consejerías Electorales						
Área Productora	Consejerías Electorales						
Funciones o atribuciones de la unidad administrativa	Artículo 15 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán						
Carácter de la función o atribución	Sustantiva	X		Común			
valores documentales	Administrativo	Legal	Fiscal	Contable	Comprobación Administrativa Inmediata	Documento de Apoyo	
					X	X	
Datos de los archivos	Fechas extremas		Cantidad de Expedientes	Cantidad de Cajas	Peso Aproximado	Metros Lineales	Estado Físico
	Apertura 1995	Cierre 2018	543	29	1,160 kg	17.69 m	Bueno
Metodología de la valoración	Acorde a la tipología documental (Schellenberger) y ciclo vital del documento (Wiffells)						



COORDINACIÓN DE ARCHIVO



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Del expediente IEM-17S.9-01/2022 se realizaron los procesos antes mencionados respecto del área productora de la Consejería Electoral del Mtro. Luis Ignacio Peña Godínez, cuya verificación tuvo lugar el 29 de marzo del año en curso.

Unidad administrativa	Consejero Electoral Mtro. Luis Ignacio Peña Godínez						
Área Productora	Consejero Electoral Mtro. Luis Ignacio Peña Godínez						
Funciones o atribuciones de la unidad administrativa	Artículo 15 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán						
Carácter de la función o atribución	Sustantiva	X			Común		
valores documentales	Administrativo	Legal	Fiscal	Contable	Comprobación Administrativa Inmediata	Documento de Apoyo	
					X	X	
Datos de los archivos	Fechas extremas		Cantidad de Expedientes	Cantidad de Cajas	Peso Aproximado	Metros Lineales	Estado Físico
	Apertura 2017	Cierre 2021	5	1	30kg	0.25m	Bueno
Metodología de la valoración	Acorde a la tipología documental (Schellenberger) y ciclo vital del documento (Wiffells)						



Del expediente IEM-17S.9-07/2023 se realizaron los procesos antes mencionados respecto del área productora de Pueblos indígenas, cuya verificación tuvo lugar el 25 de abril del año en curso.

Unidad administrativa	Coordinación de Pueblos Indígenas						
Área Productora	Coordinación de Pueblos Indígenas						
Funciones o atribuciones de la unidad administrativa	Artículos 78 al 81 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán						
Carácter de la función o atribución	Sustantiva	X		Común			
valores documentales	Administrativo	Legal	Fiscal	Contable	Comprobación Administrativa Inmediata	Documento de Apoyo	
					X		
Datos de los archivos	Fechas extremas		Cantidad de Expedientes	Cantidad de Cajas	Peso Aproximado	Metros Lineales	Estado Físico
	Apertura	Cierre	12	1	40 Kg	0.61 m	Bueno
	2018	2021					
Metodología de la valoración	Acorde a la tipología documental (Schellenberger) y ciclo vital del documento (Wiffells)						





COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Del expediente IEM-17S.9-05/2023 se realizaron los procesos antes mencionados respecto del área productora de Contraloría, cuya verificación tuvo lugar el 28 de abril del año en curso.

Unidad administrativa	Contraloría					
Área Productora	Contraloría					
Funciones o atribuciones de la unidad administrativa	Artículo 22 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán y demás normatividad Institucional.					
Carácter de la función o atribución	Sustantiva		Común		X	
valores documentales	Administrativo	Legal	Fiscal	Contable	Comprobación Administrativa Inmediata	Documento de Apoyo
	X	X		X	X	X
Datos de los archivos	Fechas extremas		Cantidad de Expedientes	Cantidad de Cajas	Peso Aproximado	Metros Lineales
	Apertura	Cierre	443	34	1360 Kg	20.74
	2001	2017				
Metodología de la valoración	Acorde a la tipología documental (Schellenberger) y ciclo vital del documento (Wiffells)					





COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Del mismo modo se hace de su conocimiento que se están llevando actividades en el Archivo de Concentración para el levantamiento de los inventarios susceptibles para proceder a baja documental del área de presidencia y fiscalización, respecto de documentación que acorde a la tipología documental es documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo o bien que por el paso de tiempo es documentación que carece ya de valores primarios por encontrarse en desuso y no formar parte de lo que puede considerarse información histórica.

Con lo cual se busca la depuración de 99 cajas, siendo un total de 1,080 expedientes, con un peso aproximado de 3,440 kg

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

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

Licda. María de Lourdes Becerra Pérez
Secretaria Ejecutiva
(Firmado)

Dra. Rosario Flores Muñoz
Contralora
(Firmado)

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

Lic. Juan Pedro Gómez Arreola
Director Ejecutivo de
Organización Electoral
(Firmado)

Lic. José María Ramírez Hernández
Coordinador de Informática
(Firmado)

Página 24 de 25



COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Lic. Oscar Jesús Espinoza Gómez
Coordinador de Comunicación Social
(Firmado)

Licda. Laura Estrada Estrada
Coordinadora de Transparencia y Acceso a la
Información
(Firmado)

Mtra. Magaly Medina Aguilar
Coordinadora de Fiscalización
(Firmado)

Mtra. Tamara Prats Vidal
Coordinadora de Igualdad de Género,
No Discriminación y Derechos Humanos
(Firmado)

Mtra. Lizbeht Díaz Mercado
Coordinadora de Pueblos Indígenas
(Firmado)

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero
Moderadora y Coordinadora de Archivos
(Firmado)

La presente hoja forma parte integral del 1° Informe Cuatrimestral
2023 en Materia de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán.