

MINUTA DE TRABAJO DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA.

En la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; siendo las diez de la mañana del día **dieciséis de mayo del año dos mil veinticuatro**, se procedió a celebrar la mediante de forma virtual a través del link: meet.google.com/vxk-dpwe-obj con la finalidad de celebrar la **Segunda Sesión Ordinaria** del Comité Técnico del Archivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero. -----

En primer término, el **Presidente del Comité, Pedro Pablo Martínez Ortiz**, manifestó: Buenos días, Compañeras y Compañeros integrantes del Comité Técnico del Archivo, dio la bienvenidos a la Primera Sesión Ordinaria, a la que oportunamente fueron convocadas y convocados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 201 fracción XIV de la LIPEG; para dar inicio a la presente sesión de trabajo, solicitó al Secretario Técnico proceda a realizar el pase de lista de asistentes a la sesión y declarar, en su caso, el quórum legal para sesionar válidamente. -----

Acto seguido, el **Secretario Técnico, Dagoberto Castizo Hernández**, en términos de los artículos 7, 33 y 36 del Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, procede a realizar el pase de lista para celebrar la presente sesión con la asistencia del **Secretario Ejecutivo, Pedro Pablo Martínez Ortiz**; Presidente del Comité Técnico de Archivos, y como integrantes del mismo, **Víctor de la Paz Adame** Titular del Órgano de Interno Control; **Betsabé F. López López**, Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral; **Martín Pérez González**, Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; **Zenaido Ortiz Añorve**, Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales; **Alberto Granda Villalba**, Director Ejecutivo de Educación Cívica y Participación Ciudadana; **Alejandra Sandoval Catalán**, Directora Ejecutiva de Administración; **Daniel Preciado Temiquel**, Director General Jurídico y de Consultoría; **Alina Jiménez Aparicio**, Directora General de Informática y Sistemas; **Martha Patricia Cerdenares Morales**, Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información y **Dagoberto Castizo Hernández**, jefe de la Unidad Técnica de Archivos y Secretario Técnico del Comité Técnico de Archivos, en consecuencia, existe quórum para sesionar legal y válidamente. -----

Seguidamente, el **Presidente del Comité, Pedro Pablo Martínez Ortiz**, manifestó: instruye al Secretario Técnico dar cuenta del orden del día, prevista para esta sesión. ---

Acto continuo, del **Secretario Técnico, Dagoberto Castizo Hernández**, expreso: En uso de las facultades que a la Secretaría del Comité le confieren los artículos 54 y 55 del Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, se somete a la consideración de las y los integrantes de esta comisión, el siguiente Orden del Día:

1. Pase de lista para la verificación del quórum legal; así como la lectura y aprobación del orden del día.
2. El **Acuerdo 002/SO/CTA/16-05-2024**, relativo al análisis y aprobación del proyecto mediante el cual se modifican los Instrumentos de Control archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental).
3. Asuntos Generales. -----

Seguidamente, el **Presidente del Comité, Pedro Pablo Martínez Ortiz**, manifestó: Gracias, licenciado Dagoberto, está a consideración de todas y todos en el orden del día, aquí nada más, el acuerdo ya está para aprobación, verdad, o va hacer un análisis este proyecto, no sé si allá observaciones compañeras y compañeros sobre el orden del día y si no hay observaciones entonces lo sometemos a aprobación, por favor Licenciado Dagoberto. -----

El uso de la voz, del **Secretario Técnico, Dagoberto Castizo Hernández**, expreso: Claro que sí, consulta a todas y todos los integrantes este comité de acuerdo aprobar el orden del día levantando la mano. -----

Seguidamente, el **Presidente del Comité, Pedro Pablo Martínez Ortiz**, manifestó: Gracias, secretario técnico, el orden del día que se ha dado lectura queda a consideración de las y los integrantes del Comité por si alguien quisiera hacer uso de la voz y si no se somete a votación. -----

En uso de la voz, el **Secretario Técnico, Dagoberto Castizo Hernández**, expreso: con todo gusto Mtro. Pedro Pablo, consulto a los integrantes del Comité Técnico de Archivo si se aprueba la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día para entrar directamente en la presentación, análisis y en su caso aprobación correspondiente, **Pedro Pablo Martínez Ortiz**, (a favor), **Víctor de la Paz Adame** (a favor), **Martín Pérez González** (a favor), **Zenaido Ortiz Añorve** (a favor), **Alberto Granda Villalba** (a favor), **Alejandra Sandoval Catalán** (a favor), **Daniel Preciado Temiquel** (a favor), **Alina Jiménez Aparicio** (a favor), **Martha Patricia Cerdaneres Morales** (a favor), Presidente informo que fue aprobado por unanimidad de votos. -----

Seguidamente, el **Presidente del Comité, Pedro Pablo Martínez Ortiz**, manifestó: Queda aprobado el orden del día, como **Primer Punto** destacado este orden del día, le pediríamos al Licenciado Dagoberto que pudiera en explicarnos en que consiste esta modificación a estos dos instrumentos de control archivístico: completamente el cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental. adelante, por favor. -----

El uso de la voz, del **Secretario Técnico, Dagoberto Castizo Hernández**, expreso: Claro que sí, vamos a proyectar toda la documentación de los que estamos presentando en esta reunión modificación y posteriormente, pasaremos al comparativo con los proyectos que hasta hoy tenemos vigentes, de acuerdo a la reestructuración que se tuvo en el Instituto

Electoral, de la agregación de las nuevas direcciones, por lo cual tenga necesidad de que se haga nuevos ajustes.

En el actual cuadro de catálogo no está contemplada nuevas direcciones, vamos a presentarlos. quisiera comentarles sobre la minuta de la primera sesión de comité, se los he compartido a todas y todos, tengo algunas observaciones de forma, las cuales ya se aplicaron. de igual manera, les haremos a la primera oportunidad mínima que tenga, circularemos la minuta para su firma correspondiente.

Ahora sí, vamos a presentar los proyectos que tenemos del cuadro de catálogo, en el acuerdo mediante el cual el comité técnico del archivo aprueba la modificación al cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Esto surge debido a la licitación que tuvo el instituto electoral, como todas y todos ya saben desde el año pasado se tenía que hacer la modificación para que las nuevas áreas y direcciones que se crearon dentro del Instituto estuvieran dentro del archivo que tenemos institucionalmente. Cada área o dirección que se creó genera documentación importante que debe estar bajo los regímenes del archivo institucional.

Anteriormente el cuadro de clasificación, fueron descubierto varias observaciones entiendo que todas y todos tenemos muchísimo trabajo, pero me gustaría a la brevedad, pudieran hacer otro nuevo análisis a estos instrumentos, porque son realmente muy importantes para el instituto electoral y para la documentación que se guarda y manejamos de todas las áreas. creo que cada una de las áreas debe emitir su opinión, por muy simple que sea.

Nosotros estamos proponiendo un proyecto, pero ustedes, como área, saben el tipo de documentos que deberían estar contemplados y los que no deberían estarlo en este cuadro, en este catálogo de disposición documental. Nos gustaría que nos hicieran saber si en este momento no tienen la oportunidad del tiempo para emitir esas observaciones, lo hagan llegar a la brevedad posible, y nosotros vamos estar integrándolas en el cuadro y en el catálogo queden de una manera más formal.

Entiendo que traemos un catálogo que fue aprobado en el 2016, donde prácticamente, creo que también por las apresuras, se hizo de manera no se hizo el análisis correspondiente, debido a los temas que tratamos en temporalidad, por ejemplo, de resguardo de documentación, en este caso, tenemos plazos muy largos como instituto, no podemos saturar el espacio que tenemos para resguardar esta documentación. Por tal motivo, es la preocupación de que todas y todos hagamos un análisis muy minucioso de los plazos, principalmente del catálogo y de la documentación que ustedes van a estar remitiendo al archivo. No podemos estar recibiendo cantidades de documentos cuando el espacio que contamos no es suficiente.

Me gustaría hacer el comentario muy preciso con todas y todos ustedes para que, en la medida de lo posible, veamos la posibilidad de analizar bien esta documentación, voy a

hacer unas visitas al archivo para empezar a ver qué documentación vamos a empezar a depurar y entendiendo que hay mucha documentación que en algún momento solamente se remitió, pero no con la formalidad que debería mantenerse.

se necesita urgentemente y lo hago de conocimiento a todas y todos, un análisis de clasificación en el archivo. Porque me doy cuenta y he estado analizando de que toda la documentación que tenemos no fue clasificada de acuerdo a lo que tenemos ahora, pretendemos y ya centrar funciones y manejo de la documentación de manera muy presurosa. Creamos el archivo o el área del archivo en ese momento, pero ahora sí estamos a tiempo antes de que aprobemos estos instrumentos de control. Estaré analizando detalladamente la documentación que estamos presentando en el proyecto, pero también queremos que ustedes como áreas nos indiquen si este documento va, este documento no va, o hay que agregar otros documentos.

Es importante para nosotros, como en el caso de la administración que me comentaba la compañera Alejandra, que las pólizas vayan dentro de este cuadro de clasificación archivística. Entonces sí, me gustaría, no sé si en este momento vayamos a aprobar estos instrumentos. De igual manera, ahorita voy a presentar el cuadro de clasificación para que vean cómo estamos manejando la documentación por área, de acuerdo a lo que tenemos en el instrumento de cuadro actual.

Nos basamos en el cuadro actual con algunos pequeños ajustes, los cuales también nos gustaría que ustedes emitieran su opinión, tuvimos muchas opiniones, pero sí es el momento antes de que entremos en la aprobación de ese instrumento, y no caemos en el error de los instrumentos tenemos que aprobar. Estamos pasando unidades por unidades de cómo están manejando la documentación y estos instrumentos se les compartieron de manera anticipada y espero que por medida de lo posible nos hagan la observación correspondiente, si es o no es la documentación que nosotros estamos manejando ahí, es importante que nos lo hagan saber para poder hacer las modificaciones antes de que esto se apruebe por todas y todos ustedes como integrantes del comité técnico del archivo.

En la Junta Estatal, tenemos trámite y sustanciación, acuerdos, modificaciones de medios impugnaciones, sesiones de trabajo, convocatorias, minutas, informes, acuerdos, dictámenes, correspondencia

En la Dirección de Prerrogativas y de Partidos Políticos, tenemos correspondencia de entrada, y ahora la documentación que nosotros en el análisis alcanzamos a visualizar que han estado manejando por cada vez. También tenemos la coordinación de prerrogativas, de igual manera, toda la documentación que creemos o sabemos que manejan ahí ustedes como área, nos tienen que hacer la aclaración si es correcto lo que nosotros estamos manejando en el proyecto.

En la organización electoral, el área de fiscalización, la coordinación, tenemos informes mensuales, actas circunstanciadas, informes, todo lo referente, pero, hacemos el llamado

a la dirección para que nos haga saber si es lo correcto lo que estamos presentando. También la comisión especial de fiscalización, la cual estuvo vigente el 15 de diciembre del 2023, se les hizo llegar de manera anticipada la información, muy previo a esta reunión, estos documentos donde todas las áreas están contempladas las nuevas que se integraron a la estructura organizacional institucional de este instituto de igual manera con la documentación.

Se va presentar el cuadro de catálogo, vamos a hablar de plazos y polaridad, ahí donde les decía la preocupación, porque conforme a la ley estamos contemplando el archivo de trámite, hasta tres años son los que deben durar el periodo de en sus oficinas por cualquier trámite de clasificación que se pudiera tener, el archivo de concentración estamos contemplando que no deben tenerlo más de cinco años. De igual manera, creo que todas y todos ustedes analicen la documentación y es pertinente que, si necesitan más tiempo, nos lo hagan saber, estamos manejando la temporalidad y estamos manejando en qué tiempo con este documento puede darse de baja, iniciar el procedimiento o dar efecto.

Como pueden ver, no estamos metiendo plazos muy excesivos como los que teníamos de 45 años, esto nos basamos de acuerdo a la ley que tenemos y de acuerdo a la documentación que manejamos en el instituto. No podemos hacer un comparativo con otras instancias, porque el tipo de documentación puede ser diferente a la que nosotros manejamos, solamente son los plazos que estamos manejando y de igual manera, por ejemplo, las sesiones aquí sí van como históricos estas no tienen para dar de baja, dependiendo de la temporalidad y del comité que va a evaluar y a decidir qué documentos se tienen que dar de baja.

Este es un ejemplo de que hubiéramos aplicado de manera electrónica, esto de forma se conservaría más tiempo, creo que con esto el papel pues ya no sería rentable en utilizarlo lo daríamos de baja, pero esto necesita un poco más de tiempo, de recursos y de personal, etc. Es un área que necesita estar completa para que podamos tener de manera muy ordenada este archivo, vamos bien, a paso lento, pero iniciando bien, por eso les hago el comentario para que el comité, al momento de aprobar esos documentos, sí tengamos el análisis detallado y no vayamos a más adelante a decir que hubiéramos analizado bien y hubiéramos acortado los plazos de la documentación, que no es necesario tenerla mucho tiempo en el archivo, o en ese tipo de situaciones.

Entonces, sí es importante, compañeras y compañeros, que analicemos bien estos instrumentos de control archivístico, porque de aquí partimos para hacer el buen uso del manejo de la documentación que con nosotros contamos del instituto. Igualmente, este proyecto se les va a hacer llegar, les pediría que me hagan llegar sus observaciones, y en este momento no vamos a aprobar este documento, pero sí quisiera que quedara más formal. Porque sí, al momento presente este proyecto siempre ha generado muchas dudas, porque no cuento con la opinión de todas y todas las autoridades. No sé si haya algún comentario en este momento que yo pueda tomar para ese proyecto. - - - - -

Seguidamente, el **Presidente del Comité, Pedro Pablo Martínez Ortiz**, manifestó: a grandes rasgos lo que se presenta es, y entiendo que la parte central de la modificación que radica, como ya decía el Licenciado Dagoberto, en incorporar a estas áreas nuevas o varias que se agregaron de otras direcciones, como el caso de prerrogativas y organización electoral que se separaron, y en el caso de la creación de la dirección de sistemas normativos.

Básicamente es eso, pero bueno, yo aquí nada más quisiera hacer una intervención para abrir ahorita a participaciones, pues me genera duda lo que está diciendo, licenciado Dagoberto, entiendo yo, que no tenemos seguridad de que el proyecto esté totalmente concluido. Entiendo que hay observaciones o hay algo que le preocupa, Lic. Dagoberto, más preciso en qué es lo que observa usted que pudiera lo mejor, tener todavía un espacio para revisión.

Yo entiendo por la forma en la que nos trae la propuesta de punto, tendríamos que aprobar ahorita estos dos instrumentos, la modificación de estos dos instrumentos, pero yo aquí dejo abierta la pregunta a todas y a todos, compañeras, compañeros, directoras y directores y jefas de unidad, si ustedes revisaron este documento si tuvieron oportunidad revisarlo, y si consideran que, en lo que responde a sus áreas, no tienen ninguna otra observación, si hubiera todavía alguna duda o algún espacio para revisar lo que pudiéramos comentarlo aquí y dejarlo como presentado.

Por eso era mi pregunta al principio del punto, dejarlo como en análisis y en todo caso regresar a otra sesión para corroborar este documento, hay que recordar de estos instrumentos como son, por ejemplo, los programas operativos y otro tipo de instrumentos son generados a partir de las aportaciones de cada uno de ustedes, no es un documento que entenderíamos está elaborado por parte del área de archivos, no tendría que ser así, cada quien tenemos que hacernos responsables por nuestra propia información y definir cómo presentemente la vamos a organizar a partir de estos instrumentos, pero sí también la área archivo nos tendría que hacer las observaciones o dar orientación acerca de cómo establecer esta información, no, hay que corresponde cada vez, dejo aquí mi comentario y esperaré algunas participaciones. Conta Ale adelante Por favor adelante - - - - -

En el uso de la voz, **C. Alejandra Sandoval Catalán**, Directora Ejecutiva de Administración, expresó: Gracias, secretario. Buenos días. En mi caso sí, tengo algunas observaciones, le comentaba Licenciado Dagoberto que me hubiera gustado que las áreas hubieran hecho un análisis un poquito más a detalle, de manera general sí tengo dentro del catálogo de disposición documental, en la dirección de administración, la serie de documental, quiero modificarla, en el caso de la coordinación de recursos materiales también modificar una serie de documental, la que se refiere a estados financieros por expedientes de adquisiciones y en la coordinación de contabilidad, agregar la comprobación de la documentación de las operaciones, perdón, que son prácticamente las pólizas y que es también fuera yo incorporarlo en el cuadro general en la coordinación de contabilidad

también esa documentación comprobatoria. Esas harían las modificaciones, yo que las mando en un momento más a Licenciado Dago para que se puedan incorporar. Es cuanto secretario. -----

Seguidamente, **el Presidente del Comité, Pedro Pablo Martínez Ortiz:** Gracias, contadora Alejandra. ¿Alguien más compañeras y compañeros?, Licenciado Zenaido adelante por favor y luego el Lic. Martin -----

El uso de la voz, **C. Zeinado Ortiz Añorve**, Encargado de despacho de la dirección ejecutiva de sistemas normativos pluriculturales, expreso: Sí, Lic. Pedro, pero muchas gracias, yo pediría oportunidad como nosotros de las áreas las que hagamos las modificaciones a la clasificación archivística y yo pediría que, si nos da alguna oportunidad para la segunda revisión, porque agarramos una inclusión o una clasificación con el proceso electivo de Ñuu Savi y con otras actividades que tenemos y que no están impactadas en el cuadro general, no hicimos llegar a las observaciones necesarias, entonces si nos dieran oportunidad, pues lo revisaríamos en el transcurso de hoy y las haríamos llegar al Lic. Dagoberto para que se incluyan la separación también que haya hubo de esta área y que ahora es una dirección, bueno, tiene una coordinación a su cargo, esa sería mi petición. - -

Seguidamente, **el Presidente del Comité, Pedro Pablo Martínez Ortiz**, manifestó: al menos con esta petición que hace el Mtro. Zenaido, se tendría que estar esperando a este documento, dejarlo como presentado en el análisis y regresar a otra sesión para su aprobación, no sé si están de acuerdo o no, compañeras compañeros y si es importante que pongamos atención a esto.

A propósito de lo que comenta el Mtro. Zenaido, pues tenemos información electoral, documentación electoral, resultados de las elecciones, que resguardamos y entiendo que le damos un valor como histórico, y ese tendría que ser el caso también de los Procesos Electivos de Ayutla y de Ñuu Savi, dado que la diferencia de los otros que borren por la vía de la jornada electoral y toda esa documentación, el electoral que se genera, esto tiene una rotada distinta pero igual de importante, a partir de eso se integran, de los órganos de gobierno de esos dos municipios.

Es importante revisar con más calma estos documentos e incluso antes de venir a la sesión, creo que sería bueno tener una reunión de trabajo con las compañeras y compañeros, espero que podamos encontrar un espacio un poquito más desahogados de las actividades para que le podemos a toda la atención que requiere, el resultado no es menor, no tiene que ver con temas de acceso a la información pública, transparencia, todas las que información que poseemos, y también con la rendición de cuentas. Estos documentos básicamente es la estructura es de cómo organizamos los documentos, sino que también con los medios de verificación que nos piden en las auditorías o que debemos entender obligadamente como evidencia de desempeño de nuestras funciones, entonces eso es sumamente importante el tema. Lic. Martin, perdón, adelante -----

El uso de la voz, **C. Martin Pérez González**, Encargado de despacho de la dirección ejecutiva de prerrogativas y partidos políticos, expresó: Sí, Lic. Pedro, ya lo dijo todo. Yo sí pediría también que estábamos desde ayer revisando este documento todavía me generan algunas dudas, porque siguen apareciendo de unas comisiones que efectivamente ya no existen, actualmente y documentación que está cargada a la misma yo creo que tendríamos que definir bien. Por ejemplo, en el último documento que se actualizó el 16 de mayo sigue apareciendo como área de la comisión de prerrogativas y organización electoral, está saturado con diversa información que corresponde a fiscalización, a monitoreo y sesiones de trabajo.

En el otro documento esto sí me gustaría que pudiéramos ya revisar incluso de manera directa pues con el área para definir cómo podría ser o cómo se va a tratar esa información efectivamente por la decisión de las dos direcciones acá, había documentación que se manejaba en un primer momento asignada a una sola dirección pero ahorita ya son dos y en ese mismo documento veo que ya está la dirección de organización por ejemplo, pero también cargada con datos de estos documentos, así que si necesitamos revisar más a fondo esta situación para ver cómo va a quedar el tema en el caso concreto y sobre todo también refuerza un poquito la acuerdo en ese sentido porque aquí hay separación, va a ver áreas que se van a tener que ser cargo de esta documentación en concreto que quizás en aquel momento correspondía a la propia coordinación que estuviera en turno pero asignada a la dirección general y bajo esta situación si considero que necesitamos enfocarnos o revisar más a fondo y a detalle para que no vayamos a tener después un problema nosotros mismos con la aprobación de este documento.

Sería cuanto secretario. - - - - -

El uso de la voz, el **Presidente del Comité, Pedro Pablo Martínez Ortiz**, manifestó: Gracias, Lic. Martin, ahí es bien importante a compañeros o ser porque finalmente al cual sí tenemos responsabilidad cada área de proveer información cuando se nos pida a través de transparencia y de responsabilidad y si no tenemos esa información disponible y no la proporcionamos entonces sí hay que definir con claridad que es lo que va a suceder con esta información de una comisión que está fusionada por ejemplo lo que comenta el Lic. Martin es como le vamos a hacer es aquí y quién va a resguardar ese expediente o esos expedientes o esa documentación y tiene que tener solución hay que nada más investigar bien Lic. Dagoberto y proponer una solución también con la orientación de usted que es el experto archivo es de cómo tratar este tipo de documento. Adelante Maestro Granda. - - -

El uso de la voz, **C. Alberto Granda Villalba**, Director Ejecutivo De La Dirección Ejecutiva De Educación Cívica Y Participación Ciudadana, expresó: Gracias, Lic. Pedro. sugiero esta que esta propuesta que lo vemos por presentado de este documento y le demos vemos un espacio antes pasemos a sesión a discutir de una reunión de trabajo. Envié mis observaciones de forma a los documentos creo que ya los atendió el Lic. Dagoberto, pero si falta una reunión por las áreas para ver si lo tenemos en la estructura como la envió en

el escenario de archivo, como la envió el área de archivo, pero creo que nosotros tenemos la obligación de hacer una redistribución más a fondo y me sumaría yo la propuesta que se está comentando que lo daría por presentado al documento. Es cuanto Lic. - - - - -

El uso de la voz, **el Presidente del Comité, Pedro Pablo Martínez Ortiz**, manifestó: Alguien más que desee hacer alguna intervención o que no esté de acuerdo con la propuesta y Si no entonces avanzamos compañeros para cerrar la reunión. Entonces dejamos el documento en revisión y nos estaríamos convocando yo creo que una reunión de trabajo mejor ya terminado el documento para después ir a la sesión normalmente, para que no volvamos a tener este tipo de inconvenientes de traer documentos para aprobación, sin que allá revisados completamente, creo que sería después de la jornada veo complicado de aquí a la jornada entiendo que todas todas se están con muchas actividades y eso también hay que pues entenderlo. Es importante que lo abordemos a la brevedad también por el tema de los expedientes de los consejos distritales, no vi por aquí, donde están, pero entiendo yo que tienen un tratamiento ya dentro del cuadro y del catálogo de disposición. Bien, no sé si hay algún otro comentario, el Mtro. Granda no se quiera intervenir.

Entonces, lo dejamos así el documento y con eso estaríamos abarcando este punto, esta los asuntos generales, no sé si alguien quiera hacer algún comentario o tratar de algún tema en los otros generales. Si no hubiera, les agradezco a todos y a todas sus asistencias, su puntualidad y su comprensión también para este tema y nos vemos en la siguiente.

**INTEGRANTES COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.**

C. PEDRO PABLO MARTÍNEZ ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO Y PRESIDENTE DEL
COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS.

C. VICTOR DE LA PAZ ADAME
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL
INTERNO.

C. BETSABÉ F. LÓPEZ LÓPEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
DIRECCION EJECUTIVA DE
ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

C. MARTÍN PÉREZ GONZÁLEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
DIRECCION EJECUTIVA DE
PRERROGATIVAS Y PARTIDOS
POLÍTICOS.

C. ZENAIDO ORTIZ AÑORVE
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
DIRECCION EJECUTIVA DE SISTEMAS
NORMATIVOS PLURICULTURALES.

C. ALBERTO GRANDA VILLABA
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN
CIVICA Y PARTICIPACIÓN CUIDADANA

C. ALEJANDRA SANDOVAL CATALÁN
DIRECTORA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN.

C. DANIEL PRECIADO TEMIQUEL
DIRECTOR GENERAL JURÍDICA Y DE
CONSULTORÍA

C. ALINA JIMÉNEZ APARICIO
DIRECTORA GENERAL DE
INFORMATICA Y SISTEMAS.

C. MARTHA PATRICIA CERDENARES MORALES
JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

C. DAGOBERTO CASTIZO HERNÁNDEZ
JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE
ARCHIVOS Y SECRETARIO DEL COMITÉ.

NOTA: LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA MINUTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS, DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO, CELEBRADA EL 16 DE MAYO DEL 2024.
