

**MINUTA RELATIVA A LA MESA DE TRABAJO CELEBRADA EL DÍA 9 DE ABRIL DE 2018 A LAS 10:00 HORAS, CON ASISTENCIA DE LAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, CONSEJEROS ELECTORALES, PRESIDENCIA, DIRECTORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENLACES DE TRANSPARENCIA.**

**Lugar:** Sala de Sesiones del Instituto Estatal Electoral

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.-** Bienvenidos a esta mesa de trabajo que convocó la Dirección de Transparencia, con motivo de los nuevos lineamientos y formatos que se establecieron por el INAI, el objetivo de esta reunión es que el personal de la Dirección junto con los enlaces de transparencia aclaren las dudas que se tengan respecto del llenado de las fracciones y que le corresponden a cada uno complementar, en virtud de que está ahorita el plazo corriendo para subir esa información al mini sitio y al portal nacional de transparencia, recordarles que el incumplimiento de todas estas funciones puede traer consecuencias es importante que lo tomemos con la misma seriedad y la misma importancia que tenemos con nuestras otras cargas laborales, porque esto puede implicar incluso sanciones económicas, ya nos indicó el Presidente del ITAI que la revisión que se haga de estos formatos estará sujeto a revisiones y a sanciones, entonces es importante que complementemos de la mejor manera la información que se nos pide en materia de transparencia; en esos términos es que estaremos haciendo reuniones, ya fue un primer acercamiento hace unos días ahora ya es con elementos concretos y luego programar reuniones más frecuentes con las áreas de manera particular para que la información se pueda complementar más eficazmente, una cosa que yo le comentaba al personal de la Dirección es que hay principios aquí básicos y además nosotros como autoridad tenemos un principio básico de máxima publicidad, entonces cuando hagamos una interpretación de una disposición en mi opinión es incorrecto de entrada hacer una interpretación gramatical, por ejemplo es que me debe dar informes sobre sus convocatorias y entonces alguien hizo una interpretación y alguien pregunta a quien hace convocatorias, servicio profesional y ahí nos quedamos, pero resulta que conforme va a avanzando el ejercicio nos damos cuenta que hay otras áreas que emiten convocatorias, por ejemplo está el área de administración, organización, dependiendo de quién emite convocatorias entonces se genera ante el ITAI una omisión de áreas que tienen que rendir esa información; y ante una revisión de ley por parte del ITAI se podría genera una observación y por lo tanto una infracción a la ley con la respectiva consecuencia, entonces lo importante de esto es que siempre hagamos la interpretación en un ánimo constructivo no restrictivo, por ejemplo ahorita tenemos una duda respecto a una fracción que dice Actas del Consejo Consultivo al respecto harán una investigación correspondiente de parte de la Dirección, pero también hay que tomar en cuenta que no todas las entidades del Gobierno pueden llamarse Consejos Consultivos, esa es una expresión genérica que refiere a órganos en mi opinión falta que se corrobore a órganos de toma de decisiones dentro de las entidades de la administración pública integrada por distintos miembros con determinadas funciones, entonces derivado de esa investigación se puede inferir que hay dos órganos consultivos en el Instituto de entrada podemos hablar del Consejo General y de la Junta Estatal

1



Ejecutiva porque ambos órganos toman decisiones, están integrados de manera colegiada y en distintos aspectos que regulan toda la institución, es importante que cuando estamos dando información no dejemos así es precedente ningún órgano excluido porque en algún momento que se tenga el avance de la información va a dar como resultado las entidades que nos estén revisando se van a dar cuenta, me imagino que el ITAI sabe que hay un Consejo General y de repente en ningún fracción hay información del Consejo General y va a decir el ITAI oiga y este órgano que? Y entonces resulta que forma parte de los órganos de Consejo Consultivo y nos diga pues ahora infórmame y como no me habías informado a tiempo pues te multo, entonces esa es la parte que tenemos que cuidar, entiendo que es mucho el trabajo, que es muy complejo pero para eso está la Dirección, para ayudarlos, para fortalecer los criterios, porque a su vez cuando la Dirección tenga dudas van a acudir al ITAI, por esa parte no tengan ningún temor en expresar sus dudas, lo importante es que la información sea correcta porque eso es lo que merecen los ciudadanos y lograr el objetivo de esa información que es el que los ciudadanos ejerzan ese derecho de acceso a la información para que se tomen por ellos las mejores decisiones cuando accedan a esa información y otra característica que debe de tener esa información es que debe de ser útil, porque si no al final resulta que decimos yo si di la información pero se la di incrustada en un archivo que tiene 3500 páginas y entonces le estoy generando un carga adicional al ciudadano que no debe de tener, este es un momento de transición, vamos a ir afinando todo poco a poco pero como ven ya hace unos meses se hicieron formatos y ya los volvieron a cambiar y muy probablemente van a volver a cambiar y parece que no todos para bien, parece que son más complejos en cuanto al detalle que se tiene que expresar, entonces vámonos poniendo las pilas para cumplir con nuestro plazo el 30 de abril y estamos a la orden. -----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- Buenos días, nosotros habíamos pensado empezar a trabajar con las fracciones unificadas que las tenemos todos y ya después hacer mesas de trabajo con cada área por separado, las fracciones unificadas si no mal recuerdo son la II, III, V, VI, VII, XIX, XX, XXIX y XLVI, no se alguno ya las vio ya empezó a trabajar con ellas, tengan de entrada alguna pregunta de esas fracciones unificadas para empezar con eso, o vamos abriendo las fracciones y vamos revisando cada columna. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Yo soy más nuevo que ustedes porque no las he visto así que me gustaría que nos platicara en un contexto sencillo y general y derivado de ello cada quien expresemos nuestras dudas. -----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- De entrada nos vamos con la fracción II la cual tuvo cambios ya que se divido en dos incisos, esa fracción la debe llenar la Secretaría Ejecutiva, se refiere a la estructura en el inciso a) y el organigrama en el inciso b), en esta fracción se nos pide la información vigente o en su caso 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica, no sé si ya viste la fracción? No bueno, no son muchas modificaciones en relación a la anterior, se agregaron la segunda y tercera columna que son en ejercicio se poner 2018, la fecha de inicio y termino del periodo, aquí todos vamos a poner fecha de inicio 01 de enero de 2018 y termino 31 de marzo de 2018 o sea el primer trimestre de este año, recuerde que el primer trimestre lo estamos manejando para subir en el mes de abril. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- (inaudible) intervienen distintas áreas o sea la hace

2

Secretaria en consolidación y congruencia con la información, recordemos que esa información se va a cruzar con el catálogo de trabajadores, se puede cruzar con el catálogo de sueldos o con una serie de información que le darían credibilidad o no a la información que se esté subiendo, lo hace Secretaría porque es la representación legal y es el contacto con el Consejo que aprobó esa información sin embargo está ligada a la administración. --

**Lic. Arianna Carballo Lucero.**- Mi pregunta es cómo es unificada ¿cada área tiene que llenar la información de su área? O ¿Secretaria llenaría el formato de todos? -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Depende de cómo la tengan, fijense bien si se está respondiendo a un organigrama general ya aprobado no habría más problema porque ya está aprobado y está fijo, pero ustedes deben de verificar que se esté cumpliendo con ese organigrama porque eso va a botar en los salarios y en la plantilla laboral, porque si alguien hace un cruce entre la plantilla laboral y la estructura y se dan cuenta que algún puesto existe pero no está en la estructura, se pueden preguntar ¿cómo se está financiando? Y empiezan a haber las preguntas que pudieran emitir los ciudadanos y poner en duda de entrada la estructura y luego los procedimientos de aprobación de esa estructura y el ejercicio del presupuesto, por eso es bien importante que las áreas verifiquen por ejemplo la estructura dice que yo debo de tener dos Coordinadores y ¿dónde están? , oiga en el catálogo de cargos nada más hay un Coordinador de Partidos Políticos y deben de haber dos, son supuestos yo no estoy hablando con conocimiento específico de causa, pero es importante porque acuérdense que esto va a al público y ellos lo pueden contrastar con otra información sobre todo en cuestiones administrativas que son del dominio general de licenciados en administración, del propio Gobierno del Estado, recuerden que es información pública y oficial y esa información la puede tomar el propio órgano del Instituto o el órgano de fiscalización del Estado y entonces pedir información y que diga de acuerdo a su portal usted dice que es esto y resulta que de la nómina y del catálogo de trabajadores me resultan estas inconsistencias. -----

**Lic. Arianna Carballo Lucero.**- Nada más aclarando mi duda, que era solo para el llenado porque al revisar quería saber si yo tenía que llenar esa fracción o Secretaría. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- recordemos cómo funciona la estructura, Secretaría es como el órgano central de todas las Direcciones y al final Secretaria se puede auxiliar de cualquier Dirección porque son órganos dependientes de ella, vamos a suponer que la Lic. Sara tuviera que definir la estructura de Instituto y capturarla, en el problema que se metería porque ella no conoce en la realidad en la normatividad si pero en la realidad no, es algo en lo que todos deben de colaborar sobre todo en cuestiones de administración porque todos están involucrados por eso son unificadas. -----

**Biol. Mar. Guillermina Romero Valenzuela.**- Nos mandaron un correo por parte del Lic. Magallón y es mi duda ahorita porque esa fracción nosotros no la tenemos para informar entonces entiendo por lo que dice el Lic. Muñetón que si bien es una competencia de todos, el área que la va a informar sería Secretaría. -----

**Tec. E. Valeria González Suárez.**- A las Comisiones se les mandó las fracciones que les corresponde y son las únicas que van a llenar individualmente, en cuanto al fracción de la estructura orgánica que es II se va a seguir llenando como siempre se hizo, la llena Secretaria con datos de Administración precisamente para que los datos no se diversifiquen y además la llena Secretaria y nos la pasa a nosotros porque como es unificada, nosotros



la subimos, ella no la sube pero toda la información debe de estar a la par entre Administración y Secretaría y la única modificación fue que se dividió en dos estructura orgánica con todas sus columnas y el organigrama que también ya está establecido. - - - -

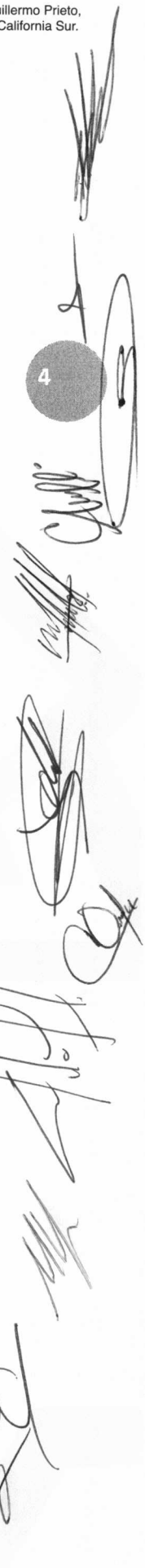
**Lic. Anahael Ibarra Cervantes.**- Mi duda es en el inicio y fin del periodo, cada periodo lo tenemos que estar modificando o tenemos que cambiar el dato de validación? O se tiene que llenar un nuevo formato y va a haber muchos formatos que habrá en el año? Mi pregunta es porque en la I la de normatividad esta igual casi no modifica nada, es una ley si acaso que se modifica, mi duda es si aplicaría los periodos para la ley que se modificaría en su caso. - - - - -

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- Si en el caso del periodo este lo vamos a hacer por línea, no por formato en el caso de ustedes, hay que modificar por trimestre, se meterán las fechas que ya mencionamos del primer trimestre y solo se cambiará la validación en el caso de la normatividad si hubiese un cambio en ese transcurso, ya se cambiara la fecha de la ley que se haya modificado, en el caso de que no haya cambios se cambiarían las fechas y la fecha de validación que será la fecha en que subas la información y el siguiente trimestre si no tienes modificación le agregaras una hilera con la misma información y cambiarías las fechas del segundo trimestre, pero si debemos tener identificado que va a ser por trimestre, por eso ellos manejan la fecha de inicio y de término del periodo e todas las fracciones para poder distinguir en qué periodo hay modificaciones, ¿no sé si me explique? no, bueno haremos un ejercicio ponle Jorge, ejercicio 2018, fecha de inicio 1/01/2018 y fecha de término 31/03/ 2018, recuerden que las fechas deben ir día, mes y año, eso abarca el primer trimestre del año, denominación del área Secretaria Ejecutiva, denominación del puesto, ese es el que se llena por cada uno... en este caso de la estructura voy a preguntar al ITAI si se va a tener que estar metiendo o nada mas validar y cambiar la fechas de periodos y en la normatividad igual, seria preguntar por el llenado de la II a y la I. - - - - -

**Lic. Arianna Carballo Lucero.**- Hay varios formatos que aplican igual por ejemplo remuneraciones, directorio, cosas que son datos que no varían o que si varían solo se agregan algunos datos, entonces en todos esos si tenía la misma duda, si cada trimestre se va a repetir toda la información o se pondrá una nota para decir que será lo mismo para el otro trimestre. - - - - -

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- En cuestión de administración si hay algunas fracciones que sea el mismo caso nos las pasas para nosotros poder hacer la consulta al ITAI, en el caso de la estructura orgánica con la observación que ahorita hizo Anahael, la XI a la XI b y para el organigrama igual es ejercicio, fecha de inicio, de término y el hipervínculo completo al organigrama que ese ya está en la página del Instituto, área que posee la información y fecha de valida y de actualización, creo que ese no tiene ningún problema - -

**Lic. Jesús Alberto Muñeton Galaviz.**- En el caso de esa información no la administra Secretaría, la administra la Dirección de Administración, siempre que subas esa información que te dé el visto bueno la Administración para que tu tengas un expediente, si ligarla con la página pero si se cambia el estructura de la página, tu llevas el registro de que cuando la subiste era tal, para que tengas expediente de que las cosas que tu no administras directamente aunque tú las actualices, para que tengas la historia de esa información en caso de que hubiera una inconformidad o un cuestionamiento respecto de alguna información subida, son candados de control. - - - - -



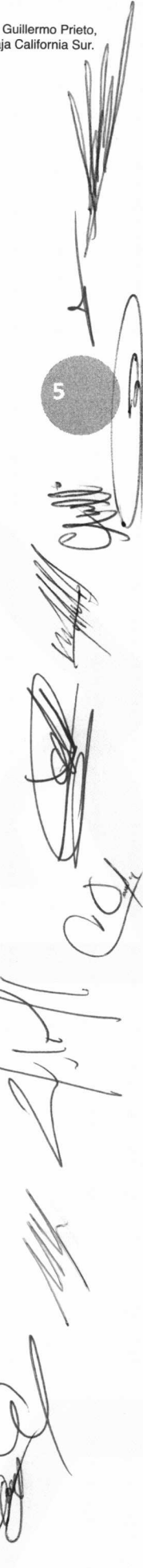
**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- En el caso de la fracción III que son las facultades de cada área el concepto nos dice: *Los sujetos obligados publicarán para cada una de las áreas previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o normatividad equivalente, las facultades de cada área, entendidas como las aptitudes o potestades que les otorga la ley para llevar a cabo actos administrativos y/o legales válidos, de los cuales surgen obligaciones, derechos y atribuciones.* En ese ya viene específico y casi viene tal como el anterior si hubiese algún cambio lo mismo se cambia en el formato, aquí la información tiene que ser vigente y en su caso 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación. -----

**Biol. Mar. Guillermina Romero Valenzuela.**- En esta parte le comentaba al Lic. Magallón que como mi Comisión es temporal muchas de las atribuciones no viene establecida en la Ley como tal, y le comenté que si podía anexar la parte del acuerdo en la creación de la Comisión en la cual se establecen las atribuciones que tiene la Comisión de Igualdad para poder reforzar y que sea más visible todo el trabajo que tiene que hacer la Comisión ya que no está establecido en ninguna norma como tal. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Ahí serían dos fundamentos, el de creación como se crea y porque se crea y las funciones que se establecen en el acuerdo, es importante que no se queden cortos porque esto también se puede contrastar con actividades que ustedes estén realizando, entonces podrían decir que ustedes no son competentes porque no subieron una facultad, no quiere decir que no lo sean, pero si se les podía cuestionar, es importante que ustedes de acuerdo a la normatividad establezcan todas las facultades que están ejerciendo para que así como se van a contrastar sueldos, estructura etc, se contrastan funciones, actividades que estén realizando y estén conforme a la ley, recuerden que las autoridades no podemos hacer nada que no tengamos permitidos por la ley, es un principio de derecho, es decir todo lo que no está permitido, está prohibido y si nosotros no tenemos cuidado de establecer esas facultades igualmente se nos puede argumentar por un tercero que no somos competentes y eso podría acarrear una nulidad de actuación, incluso si ustedes detectan que están ejerciendo funciones sin atribuciones y sin facultades hacerlo ver de los órganos reglamentarios como la Secretaria Ejecutiva, la Comisión de Quejas, el Consejo General para que este tome las medidas y cree los lineamientos o la legislación que corresponda o hacer nosotros las observaciones al Congreso del Estado en caso de que nos alcancen nuestras facultades, para así evitar que se nos pueda como autoridades (inaudible). -----

**M.G.T.I. Mario Yee Castro.**- De igual forma en la reunión pasada quedo establecido que el COTAPRERP y el COTASISCOM también tiene que estar su información en el portal de transparencia, estoy en una situación similar como dice Guille respecto al fundamento legal de ambos Comités, mi pregunta es yo voy a fundamentar con un documento, por ejemplo el reglamento de elecciones si viene algo lo voy a anexar ahí, pero por ejemplo respecto al comentario que usted hacia Lic. Muñetón respecto al (inaudible) pero no hay ningún fundamento legal a que documento voy a hacer referencia ahí o se va a hacer un documento firmado por la Secretaria Ejecutiva o como se va a exponer esa fundamentación si no hay algo en el marco legal. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- (inaudible) Si el texto legal es sencillo y rápido transcribanlo, pero por ejemplo esto que está queriendo explicar Mario no menos de



cuartilla y media, porque no le vamos a transcribir completo el acuerdo del Consejo, solo el resolutive de acuerdo a la facultad fracción tal en relación a la Ley para facultar Comisiones, porque por ejemplo si nosotros citáramos un artículo de la Constitución hay algunos que llevan dos hojas por ejemplo el 36, el 41, como le digo siempre debe de haber variaciones, obviamente todas esas variaciones son las que se consultan a la Dirección. -----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- El formato de la fracción III la Dirección de Quejas ya nos la remitió y en la columna de la denominación de la norma que rinden sus facultades ellos manejan dos la Ley Electoral y el Reglamento Interior, en el caso de como lo había mencionado el Lic. Muñetón se van a poner solo las funciones en específico sin poner toda la ley y reglamento completos. -----

**Lic. Ma Lourdes Catalina Campuzano Chacón.**- Mi duda es en cuanto al año, vamos a manejar el año actual?, lo que pasa es que en el lineamiento dice que debe ser actual y no sé qué tantos anteriores porque en muchas fracciones dicen y los seis anteriores. -----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- En los formatos de este trimestre el ITAI fue muy preciso y dio que se subiera en estos nuevos formatos la que pertenece al primer trimestre de este año, ahorita estamos en espera de que nos conteste que va a pasar con la información que teníamos, se hizo un respaldo de los formatos porque también preguntamos si se va hacer el cambio sustitución de los formatos semestrales o va a ser hasta que les toque el periodo trimestral, pero hasta ahorita los formatos nuevos se van con la información de este trimestre, ya si el ITAI nos contesta algo diferente sobre los ejercicios anteriores ya les estaríamos avisando oportunamente, también nosotros hemos estado revisando los lineamientos y hay varios que han cambiado por ejemplo hay alguno que decían que se tenían que poner ejercicios anteriores y ahora dice solo información vigente o información de un periodo anterior, ya no se están manejando tanto la antigüedad de los periodos pero habría que ver si específicamente no hubo cambios y se les remitieron a todos los lineamientos para que ustedes también verifiquen los periodos que les corresponde. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Recordemos que la información que ponemos que tan explícitos somos, recuerden que no son expertos los que pueden consultar y además deben de entender la información, es un derecho de todos los ciudadanos entonces la información debe de ser clara, sencilla incluso lo más amena que se pueda porque son para ciudadanos, supongamos que su mamá o su abuelita se pone a ver eso y no le entienda pues estamos en un problema, hagamos información accesible y entendible. -----

**M.G.T.I. Mario Yee Castro.**- Entiendo que este documento cada área lo va a llenar no? ¿No sería bueno citar la fecha de documento? Para confirmar que es el vigente, en la página del Instituto está Reglamento interior y a fecha de su última publicación yo creo que sería bueno fijan un estándar arriba de citar a fecha para que el ciudadano tenga la referencia de que la atribución o facultad es la vigente. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Imagínense ustedes que quieren entrara al SAT y de repente le dicen usted puede dejar de pagar todos los impuestos que usted quiera Y quieres ejercerlo pero llegas y te dice es que eso fue de hace cinco años, a eso me refiero cuando digo que seamos explícitos, amigables, pongámonos en el lugar de la otra persona de cualquier ay no solo por ejemplo de un Dr. en derecho. -----

**Lic. Anahael Ibarra Cervantes.**- Porque en un hipervínculo se ven dos documentos juntos? Porque no deberían estar separados?. -----



6

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- En este caso se pegó en un solo documento para no generar tantos hipervínculos y aquí está el Director de la Unidad de cómputo que nos dijo que no había que generar tantos hipervínculos, lo que sucedió en realidad es que habíamos dicho que en este caso particular eran solo dos artículos de la ley y el reglamento y se decidió ponerlo en un solo archivo, pero igual para homologar se solicitaría que se divida en dos hipervínculos diferentes. -----

**Lic. Anahael Ibarra Cervantes.**- Yo en este caso propondría que se hiciera una sola fila con todos los fundamentos y ordenamientos juntos, tal vez se va a ver mucho pero al momento en que un ciudadano entre y vea la misma información en dos hipervínculos le podría generar confusión, o separar los hipervínculos o juntar los fundamentos. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Lo que yo si diría es esa parte vamos a pensar que Quejas maneja veinte legislaciones distintas y que cada vez que abras el archivo te enseñe el chorro de información y tengas que recorrerlo veinticinco hojas para ver si en la última hoja esta la fracción que buscas, desalentamos la consulta, entonces ahí sería que Mario hiciera alguna propuesta de algún mecanismo que obviamente no sature la página y se vuelva útil. -----

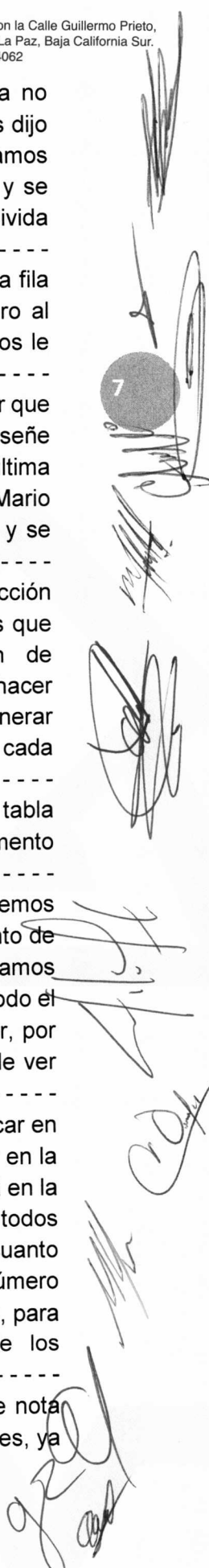
**M.G.T.I. Mario Yee Castro.**-De hecho ya haciendo un poquito de memoria, la instrucción en su momento fue que en la primera versión de este mini sitio de transparencia es que varios elementos no estaban todavía automatizados incluido la generación de hipervínculos, yo creo que era por ahí la instrucción de manera económica de no hacer muchos hipervínculos, sin embargo hoy día ya es mucho más práctico generar hipervínculos, entonces si dispone la DTAISPE que se haga un hipervínculo por cada documento, por cada fila, técnicamente es muy sencillo. -----

**C. Saúl Cota Avendaño.**- También referente a lo que dice Mario, al final de cada tabla viene una columna de notas, ahí también pudiéramos aclarar en qué página del documento enrome está la fracción de cada facultad, para clarificar la información. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Lo que sea mejor para el ciudadano, recordemos que no es para nosotros y depende del documento, si vamos a hablar de un documento de dos hojas pues tampoco porque meteríamos hipervínculos innecesarios, pero si estamos hablando de que el documento es de 25 páginas, imagínense la carga para recorrer todo el documento cada vez que lo consulten esa es la parte que también tenemos que ver, por eso yo creo que no hay que hacer interpretaciones ni reglas generales, debemos de ver que nuestra información que se vuelva útil. -----

**Tec. Edna Valeria González Suárez.**- Creo que es a lo que se refería Saúl, especificar en la hoja de Word las facultades específicas de la ley o el reglamento y a su vez poner en la columna de nota por si alguien entra a toda la Ley decir que las facultades de tal está en la página 32 por ejemplo, verdad? Y estaría bueno que quede como acuerdo para que todos lo hagamos igual también y otra cosa también me gustaría que Mario nos aclarar en cuanto al nombre de los hipervínculos, porque si se dan cuenta cada hipervínculo trae un número determinado y se refiere a la fila en que debe ir cada reglamento, norma o lo que sea, para estandarizar la nomenclatura y todos tengamos la misma estandarización de los hipervínculos. -----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- Ya el meter el número de página en la columna de nota está un ejemplo muy claro en las fracciones V y VI en donde se establecen indicadores, ya



ven que ahí ya ven que ahí se maneja un solo programa de trabajo y ahí se hace la precisión de la página en que se encuentra cada indicador, y retomando creo que la fracción III ya quedó clara, no sé si ¿alguien más tenga alguna duda en esa fracción?, No, bueno entonces continuamos con la fracción V que también es trimestral, nos saltamos la IV porque es semestral, la fracción V nos dice: *La información relativa a los indicadores que valoren los resultados del sujeto obligado en su conjunto, de acuerdo con su misión, objetivos y/o atribuciones previstas en las disposiciones que los regulen. Se brindará la información de los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social, de tal forma que se posibilite la consulta por sujeto obligado, año y objetivos, en relación con los planes de desarrollo nacional, estatal o municipal o programas que se deriven.* En nuestro caso estamos manejando el programa de trabajo de las Direcciones y de las Comisiones, se llena básicamente como lo habíamos hecho en el formato anterior, de igual forma solo se agregó la columna de ejercicio, fecha de inicio y de término como en todas las demás, es decir solo van a copiar y pegar, cambiando solo la fecha de validación, no sé si ¿en este formato tengan alguna duda?, recuerden que la fecha de actualización es la fecha en que presentaron el documento no la vayan a cambiar porque perdemos antigüedad, hay que ser bien claros en esto para que no confundan la fecha de validación con la de actualización, la fecha en que se aprobó el programa es la fecha que va en la de actualización y la validación es cuando subes el formato, en cuanto al nombre del indicador nosotros los tenemos por número no nombre así que se va a poner tal como lo tenga cada quien en el plan de trabajo, ¿alguna otra pregunta?, bueno seguimos entonces con la Fracción VI ésta es la de indicadores de resultados, aquí vamos a poner los datos que teníamos en el 2017 y cambiaríamos las fechas de inicio y termino del periodo, aquí quiero hacer una observación, tenemos que poner los avances que ustedes tengan del 2018 de su programa de trabajo, habrá quien tenga resultados anuales pero tienen que tener un avance por mes de lo que cada quien hace, por ejemplo si manejan sesiones ordinarias en los meses de aquí a diciembre y las dividen tres por mes pues ese sería el avance, estamos informando por trimestre y recuerden que solo validaríamos la información de 2017 porque es la que seguimos manejando. -----

**Lic. Arianna Carballo Lucero.**- Yo lo había metido al revés en el V había puesto lo del 2017 y en este había puesto lo del primer trimestre de 2018 con el avance, porque los resultados en la fracción V va lo que ya terminó de 2017. -----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- En la fracción V queda lo mismo de 2018, acuérdense que en los indicadores de interés público iban los indicadores del plan de trabajo de este año y nada más íbamos a hacer el cambio del formato con las fechas de inicio de término del periodo y la validación. -----

**Lic. Arianna Carballo Lucero.**- Entonces en este VI ¿no serían nada más los resultados de 2018 olvidando 2017? Porque ya estás dando resultados en la V son los indicadores y en el Vi poner los avances de resultados no? -----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- Aquí entonces tendría que checar en el ITAI porque los resultados de indicadores de 2017 se presentaron en enero, recuerden que es el trimestre que se está viendo enero a marzo, déjame checarlo con el ITAI si vamos a seguir manejando la información de 2017 o solo agregaremos el primer trimestre de 2018, lo tengo que preguntar porque esa información ya la habíamos subido en enero de 2018. -----

8





**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Es lo que va a aclarar con el ITAI para darle sentido a la información, no podemos dar resultados del trimestre que está corriendo, estamos de acuerdo, entonces el último trimestre que se estaría dando resultados sería de 2017, por eso en el primer trimestre 2018 se van a dar resultados del último trimestre de 2017. - - - -

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- Lo que voy a verificar es si la información de 2017 que se subió en enero la vamos a mantener o se va a quitar y se va a poner lo proporcional al primer trimestre de 2018 hagan los informes que rinden las Comisiones. - - - - -

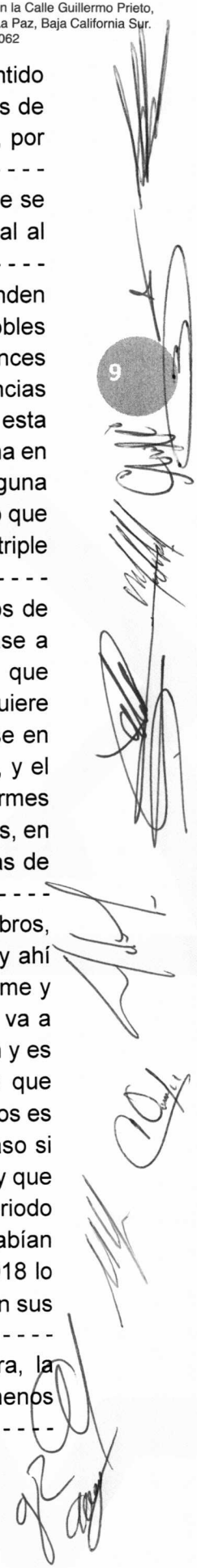
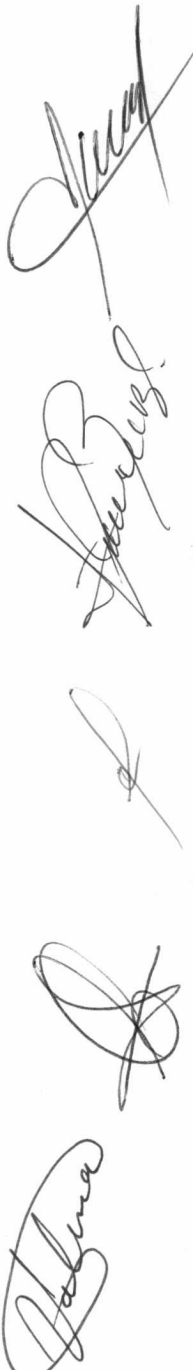
**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Una recomendación hagan los informes que rinden a las Comisiones y lo informan a transparencia para que no tengan que hacer dobles informes, ¿porque estamos dando resultados?, porque estamos siendo vigilados entonces si tú haces un informes distinto al que reportas en transparencia, podría haber discrepancias entonces si el portal de transparencia establece un estándar mínimo de información y esta establecido en estos formatos pues vayamos transformando nuestra información interna en esos estándares para que a la otra nada más sea copiar y pegar y si tengo que hacer alguna actualización pues la hago y ya subiendo el mismo formato en todas partes y no tengo que adecuar el formato en varias ocasiones, sería una sugerencia, el que quiera trabajarle triple pues cada quien. - - - - -

**Biol. Mar. Guillermina Romero Valenzuela.**-En nuestro caso por ejemplo acabamos de presentar un informe trimestral la idea de nosotros es precisamente en que con base a como nos están solicitando la información por parte de transparencia el avance que nosotros hemos tenido lo relacionamos con nuestras actividades del programa, que quiere decir que si haces una actividad está relacionada con la línea de acción tal, con base en tal, en cumplimiento al objetivo tal, de ahí ya lo estas relacionando con tu programa, y el avance que tienes en relación a ese programa, así cuando tú quieres subir el informes bimestral, trimestral etc. vas ligando y vas viendo el avance que tienes con tus objetivos, en nuestro caso tenemos tres objetivos generales y vamos cumpliendo con ciertas líneas de acción y ese es el avance que vas a presentar. - - - - -

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- En el caso de nosotros manejamos información por rubros, si se le hace mas fácil agarren su cronograma de actividades de su plan de trabajo y ahí ven que actividades tienen que lograr por mes y así pueden especificarlo en su informe y sobre eso ya van dándole contestación a las metas que tienes que cumplir y se les va a hacer más sencillo, Eny por ejemplo me comenta que no hacen informes de Comisión y es raro cuando manejan informes e Quejas entonces le dije que metiera el informe que presenta a la Junta y ahí tu específicas que es lo que llevas, a lo mejor en alguno casos es anual y tú lo puedes medir así y harás la referencia en el indicador, pero en este caso si queremos que se represente que cada Dirección está avanzando en sus indicadores y que lleva el 100% de sus metas cumplidas hasta este trimestre, esa es la idea, en el periodo pasado lo hicimos así porque recuerden que no teníamos programas anuales, no se habían manejado indicadores y lo metimos de un jalón con el informe anual, ahora en el 2018 lo vamos a tener que hacer periódicamente como está estipulado en su cronograma y en sus indicadores. - - - - -

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Si me permiten plantearlo de otra manera, la transparencia nos obliga ahora a dar avances de nuestro plan de trabajo anual por lo menos trimestral (inaudible). - - - - -

9



**Lic. Arianna Carballo Lucero.-** Nosotros también tenemos nuestros indicadores de manera anual en el avance ponemos por ejemplo si cumplimos todo lo que estaba planeado en el trimestre pusimos avance 25% por qué es lo proporcional del 100% por ser trimestre, ahorita ya hicimos los indicadores así anual pero si estableciendo el avance.-----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.-** Siempre para llenar este formato debemos de tener nuestro plan y lo que hemos realizado en realidad, a ustedes se les puede hacer extraño porque todo cumplen, pero quizás haya áreas que no cumplan sus metas al 100% de acuerdo a sus avances, porque faltó presupuesto, etc., y eso permite ir evaluando a la Institución y obviamente son parte de los elementos de congruencia que se pueden hacer valer, por ejemplo dice que tiene que hacer diez mil sesiones y ha hecho 10 y me dice que ya cumplió con el 25% (inaudible).-----

**Biol. Mar. Guillermina Romero Valenzuela.-** Una sugerencia, no sé si ya esté, pero en nuestro caso de las Comisiones yo creo muy prudente que al igual que las sesiones del Consejo y la Junta se pudieran subir al sitio del Instituto, en el apartado de Comisiones los informes que hay, que cada Comisión va generando, porque en nuestro caso la idea es hacer esos informes trimestrales y yo creo que no hay nada mejor que la ciudadanía tenga a la mano también esos informes y los vea por Comisiones y así generar nuestro propios hipervínculos y que queden ahí de manera fija.-----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.-** Están las Comisiones fijas pero las temporales no verdad?, no sé tendríamos que ver con Mario si se puede hacer eso, ahorita el salió de la mesa, pero en todo caso los informes de ustedes los vamos a estar subiendo en la fracción XIX de informes porque a veces si pudieran preguntarse y esta Comisión que hace, pues ahí estarán los informes, sus avances, sus programas de trabajo y todo lo que conlleva aunque sea una Comisión temporal y en el caso del informe Lulú, si quieres te paso el que nosotros hacemos, no sé si te sirva pero te puede servir como referencia, es más se los vamos a remitir a todos nosotros hacemos informe mensual y bimestral de Junta, acuérdense que manejamos dos Dirección Transparencia y Servicio Profesional Electoral, ¿no se haya alguna otra duda en esta fracción VI? salvo lo que ya se mencionó que preguntaré en el ITAI.-----

**Biol. Mar. Guillermina Romero Valenzuela.-** Yo Si tengo una duda, creo que es muy importante para este tipo de fracciones por ejemplo en que debemos establecer porcentajes de avance generar un criterio homogéneo, porque yo por ejemplo puedo decir que llevo un 30% pero ¿con base en qué? Y cada quien puede establecer sus propios criterios para establecer esos porcentajes y si nosotros tenemos un formato en el cual nosotros podamos tomar un criterio general pues que mejor.-----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.-** Según lo que presenten y según sus actividades es por rubro, por ejemplo tú dices yo voy a programar una conferencia en el mes de enero y es la única que programaste, tú en el primer trimestre tendrías el 100% de avance no la podrías graduar, si programas 5 platicas al año ya llevas 4 vas al 80% y así, por eso es cada área según su programa de trabajo, cuiden nada más tener el fundamento porque tampoco se puede inventar la información, esa es la parte en que hay que tener cuidado, acuérdense que son autoridades, a veces nos confundimos en el plano personal, somos autoridades y todo lo que hagamos tiene que tener sustento y un expediente que lo soporte, otra cosa cuando se establezca alguna disposición en un formato y no aplica tengan bien



fundamentado porque no aplica, es mucho más complejo justificar algo que no aplica que ponerle información, porque ahorita estamos en una etapa cuantitativa de decir está o no esta la información, pero vamos a entrar en una etapa cualitativa en donde se pregunten ¿porque no le aplica?, y si según llenamos el formato pero todo dice no aplica, entonces eso puede generar una observación y obligarte a obtener cierta información que no te has preocupado por obtener, recordemos que estos son disposiciones de ley y es una base mínima de transparencia y de información, quiere decir que si tenemos algo que no estamos poniendo, es algo que no estamos haciendo y es algo que tenemos a lo mejor obligación de hacer y por lo tanto más vale que lo sustentemos bien, porque si me están pidiendo el manejo de recursos, financiamiento etc., que como autoridad tengo obligación de dar conforme alguna fracción de la ley de manera implícita me podrían sancionar por no tener una información que debería haber tenido, es para que eso también lo tengan en cuenta. -

**Lic. Enyle Atenea Sánchez Ruíz.**- Aquí por ejemplo dice atender las quejas y denuncias que bla bla bla, están casi todas nuestras metas en porcentajes, no está como que voy a hacer dos conferencias o voy a atender 20 quejas, eso como es anual no tengo previsto cuantas quejas voy a recibir, entonces Dayani me dijo pues pone hasta horita cuantas llevas, lo que quiero ver es lo que ahorita dijo sobre tener la certeza de que porcentaje estoy poniendo si no sé cuánto es mi 100% no puedo aplicar una regla de tres para saber que las 9 que tengo ahorita vayan a ser un 25 por así decirlo, entonces me gustaría me ayudaran a saber si lo puedo poner de esa manera o yo ponga un cero porque no aplica hasta fin de año o qué tipo de porcentaje pudiera aplicar. -----

**Lic. Arianna Carballo Lucero.**- A eso me refería yo cuando comentaba hace rato nosotros también tenemos solicitudes recibidas, pagos etc., el avance y el conteo es anual pero si hacemos el porcentaje anual a lo que recibimos en el trimestre, como ya se acabó el trimestre si tenemos el total de solicitudes recibidas con base a eso es lo que sacamos el porcentaje, de hecho en la columna de método de cálculo nosotros estamos estableciendo el cálculo en porcentaje, porque todas nuestra mediciones son en porcentaje de todos lo que hacemos y recibimos. -----

**Biol. Mar. Guillermina Romero Valenzuela.**- Cuando hice el comentario de que si era necesario por lo menos ver los criterios que hay, porque por ejemplo Arianna ya nos está dando un criterio que los demás que igual no habíamos pensado en aplicarlo porque no hay ese establecimiento de esos criterios porque todas las áreas trabajamos en distinta forma, por ejemplo para Organización y Capacitación que ellos tienen fechas de términos de ley, pues ellos saben que si no cumplen con esa actividad en ese momento están incumpliendo y por lo tanto tienen que manejar un porcentaje, pero en el caso de otras áreas como nosotros que por ejemplo en mi caso yo tengo que atender y dar seguimiento a casos de violencia política, yo no puedo decir que estoy cumpliendo con mi 100% de atención cuando yo no sé cuántos casos se vayan a presentar, porque depende de algo externo no interno, ahí yo tendría que establecer un criterio, a mí me parece muy bien el que estas usando porque son cuatro bloques y dentro de esos bloques tú vas a dar un porcentaje de avance y decir esto se presentó en este primer trimestre, pero eso lo estas estableciendo tú con base en tus necesidades y en lo que ustedes trabajan, cada área es diferente. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- ¿Que tan prácticos se están volviendo estos indicadores que están manejado? Porque a veces la facilidad de solo decir lo manejo anual

y contar las que se presenten, de acuerdo a la transparencia no es un indicador lo que nos están generando problemas de rendición de cuentas, entonces yo pensaría mejor como les ponen las metas a los del servicio profesional, vamos a pensar el pago de nómina, el pago de nómina en 24 ocasiones durante el ejercicio 2018 y la pones en el primer trimestre y seis primero y seis después etc. y ya generó un indicador, medible, cuantificable y real, de otra manera estaríamos como adivinando, evalúen el replantear sus indicadores de acuerdo a sus necesidades y a sus actividades, por ejemplo el de las denuncias mi indicador es atender el 100% de las denuncias, mi indicador sería no recibir solicitudes de quejas y denuncias y pondría de resultado cero, pero si recibí tres pues sería diferente, sería una nueva forma de medir y replantearse porque a veces buscamos un indicador fácil de manera anual y tenemos que rendir informes trimestrales (inaudible) , obviamente no hacerlo para este ejercicio eso ya fue planteado y aprobado pero evalúen para la próxima creación de indicadores o propongan modificaciones a las Comisiones correspondiente. -----

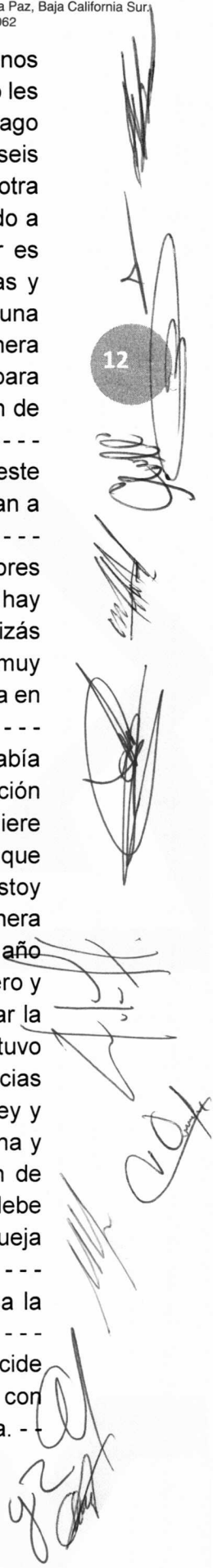
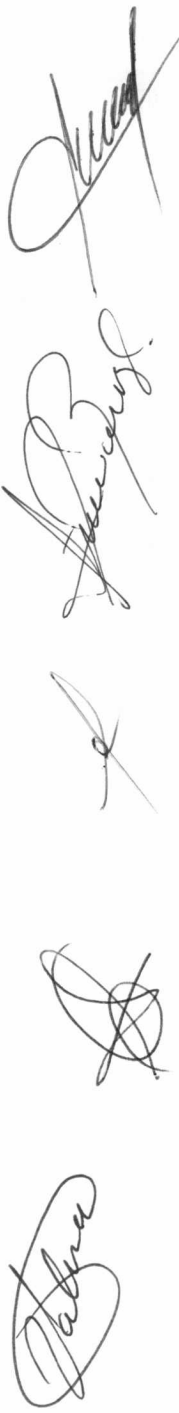
**C. Saúl Cota Avendaño.**- Respecto a eso es cierto que ya están los indicadores para este año, entonces sería ver para el próximo año ese tipo de indicadores y que no nos vayan a afectar o que nos vayan a beneficiar con esto de la transparencia. -----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- En el caso de Eny yo le comenté que habrá indicadores que ustedes ahorita puedan medir y habrá algunos que no por ser anuales, entonces hay que establecer los indicadores medibles, lo que ustedes informen es su fundamento, quizás ahorita si sería muy difícil estandarizar el porcentaje a todos, para nosotros es muy importante que la ciudadanía vea reflejado su trabajo en estos formatos y se den cuenta en que está trabajando cada Dirección o Comisión. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Cuando observaba las fracciones del art. 75 había uno que se llama servicios y tu revisas esa fracción y trae diez servicios de toda la Institución y podrían decir gastan 100 millones de pesos al año como que dan diez servicios, quiere decir que estamos dejando de informar, no que estamos dejando de trabajar, ahorita que es cuando debemos rendir cuentas están botando nuestros estándares, resulta que estoy planteando un número de quejas incierto, entonces debía de plantearse de otra manera para que pueda medirse a través del tiempo, porque esa medición al final de año imagínense la implicación, resulta que no recibiste ninguna queja o denuncia, tienes cero y resulta que te vuelves un área que no es necesaria y obligaría a la Institución a tomar la decisión a reestructurar y desaparecer de acuerdo al organigrama esa área porque tuvo cero en sus objetivos, y yo lo vería distinto, mi objetivo es que no haya quejas y denuncias porque eso diría que no hay inconformidades porque estoy actuando conforme a la ley y además estoy siendo una autoridad que está haciendo prevención de manera oportuna y entonces no se me generan indicadores negativos como podría ser la presentación de quejas, porque también a los ciudadanos como le explicarías que esa área debe desaparecer y además es necesaria porque quien va a atender cuando haya alguna queja o denuncia. -----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- La siguiente fracción VII que es el Directorio que esa la llena la Dirección de Administración y en esa no hay dudas verdad? Ok. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Ahí por ejemplo fíjense la estructura no coincide porque el directorio es extenso, el directorio es algo tan sencillo que debe de coincidir con la estructura, con el organigrama, con el presupuesto todo eso debe tener congruencia. - -



**Lic. Dayani Salazar Carballo.-** La XIX sería la siguiente unificada que se refiere a los Servicios, tenemos ya la de Quejas donde maneja un servicio (inaudible), el concepto de la fracción nos dice: *La información para dar a conocer los servicios públicos que presta el sujeto obligado, tanto de las actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población, como las realizadas por los sujetos obligados que no formen parte de la Administración Pública, pero que involucren el uso de recursos públicos. Los servicios deben estar al alcance de la población sin necesidad de que ésta los exija, como es el caso de los trámites.* Aquí como recordarán ya habíamos tenido una plática anterior en donde les dijimos que no solo pusiéramos los servicios básicos que vienen dentro de nuestras funciones, sino que incluyéramos todos los servicios extras que se dan durante el proceso electoral ya que hay actividades que no realizamos durante periodo ordinario. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.-** Por ejemplo Organización, las boletas hay que siempre pensar en la utilidad porque con esto nos van a evaluar y al rato van a decir para que los queremos si dan siete servicios, y cuestan cien millones de pesos, ejemplos sencillos y cada área las puede ir comparando, las boletas electorales es un servicio que prestamos a los ciudadanos porque las usan y requieren ejercerlas con un procedimiento no, les proporcionamos las boletas electorales para el ejercicio del voto, les proporcionamos los materiales electorales para el ejercicio de sus funciones como funcionarios de casilla, no estamos hablando de servicios como agua, luz y teléfono, nosotros somos autoridades electorales y hay que verlos desde ese punto de vista, por ejemplo Capacitación tiene muchos servicios, lo de la participación ciudadana y sus distintas modalidades, organización también tiene desde la Jornada Electoral, hasta mecanismo de recolección, de destrucción de materiales, cartografía, etc., la UCSI por ejemplo todo lo que impacta en la página de internet es un servicios porque está al acceso de la ciudadanía. Todos los servicios que impacten para utilidad de los ciudadanos y eso nos va a dar razón de existir, eso es bien importante la gente quiere ver qué servicios presta la Institución, si tenemos muchas cosas que hacer, muchos servicios que prestamos, ¿qué servicios presta Contraloría?, verificación de los gastos que realizan las áreas de la Institución, auditorías, inventarios, Comisión de Igualdad pues asuntos de violencia política, capacitaciones, gestiones, entonces ya no son siete verdad? Comisión de Medios, generación de boletines, realización de documentos gráficos, infografías, etc. -----

**Lic. María José García Ayala.-** Mi duda es la siguiente, nosotros nos encargamos también de ver lo de las convocatorias nacionales, a veces contactamos a los medios nacionales para saber cuánto nos cobrarían para subir una convocatoria ese es un servicio supongo, entonces quisiera ver si tengo que añadir también las solicitudes, el presupuesto, se añade o no. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.-** Por ejemplo convocatorias como tal no es un servicio es un auxilio que estas prestando a un área que hace la actividad de licitaciones públicas, pero ¿qué servicios prestas? Todo lo que se hace en Facebook, atención a consultas de los ciudadanos respecto a temas electorales vía redes sociales, difusión con los medios de comunicación, creación de boletines, publicaciones en periódicos de difusión estatal, las publicaciones en la página del Instituto para los ciudadanos, cualquier servicios que de manera explícita o implícita que impacte en los ciudadanos, que no ste limitado, si



Podiera quedarse como está ahorita, pero en algún momento van a venir a evaluar de manera cualitativa y que es lo que va a de que gastamos cien millones en diez servicios, desaparezcan a los Institutos Electorales, para eso es la información, para eso es la transparencia. -----

**Lic. Arianna Carballo Lucero.**- Yo ahí si tengo un problema porque todo lo que se hace en el Instituto forma parte de alguna manera de la administración, pero nada se hace directamente de ella hacia los ciudadanos, los servicios que prestamos son internos entonces que pongo? -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- ¿Quién administra el presupuesto?, ¿quien ejerce los recursos del Instituto?, pagan los impuestos, pagan al IMSS, contabilidad gubernamental etc. -----

**Lic. Arianna Carballo Lucero.**- Ah ok entonces ese esos serian mis servicios, eso es lo que quería saber, enfocar. -----

**Lic. Dayani Salazar Carballo.**- ¿Alguna otra duda en la fracción de servicios?, Trámites seria la siguiente fracción la XX, aquí la integrarían con los requieren requisitos, solicitudes presenciales, en línea de cualquier cosa que tenga que hacer el ciudadano. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Si, si alguien quiere algo del Instituto, el Instituto no va a ir a dárselo nada más, requiere hacer un trámite, una solicitud como creación de partido políticos, creación de asociaciones políticas, yo no vengo y creo a los partidos, viene el interesado y solicita a través de un trámite etc., hay áreas que no tienen trámites. -----

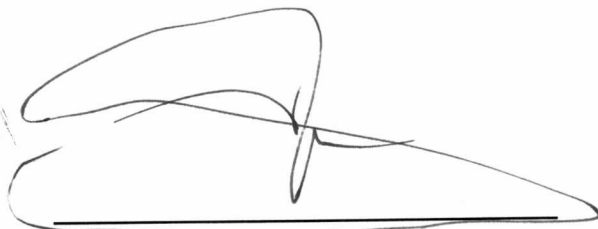
**C. Saúl Cota Avendaño.**- En el caso de la COE nos están solicitando también trámites pero la Comisión no tienes solo la Dirección y creo que algunas están igual. -----

**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Un trámite debe de llevar de cierta manera un procedimiento y facultades en la Ley. -----

**Lic. Anahael Ibarra Cervantes.**- tengo una duda, no va relacionada con esta fracción pero si con la I relativa a la normatividad, en la página del Instituto ya existe un listado de legislación, seguramente falta muchísimas pero esas son las más obvias, me gustaría hacer un compromiso con las áreas de que en caso de que se necesite actualizar la legislación del Instituto con alguna es específico, nos remitan formalmente no sé si a través de la Dirección o la Comisión de transparencia para tampoco llenar nuestro apartado de legislación con algo que quizás no sea tan útil, no sé cómo lo vean y cuál sería la vía correcta para que empiecen a analizar si están las que ocupamos o falta alguna importante. -----

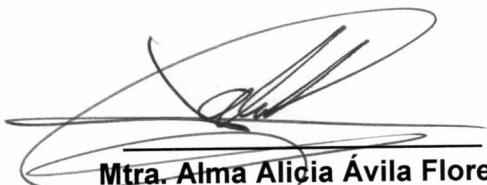
**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz.**- Yo creo que será de acuerdo a lo que cada área ocupe por ejemplo vamos a pensar en la administración usa Ley de Contabilidad Gubernamental, Contraloría no sé qué marco jurídico ocupen la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la federal y la estatal, y como les decía si se puede ir a algún reglamento, en el INE a muchos reglamentos, si ves el catálogo de reglamentos del país hay alrededor de 500, reglamentos a leyes federales y son 300, cada Ley tiene un reglamento aquí aplicaríamos las de materia electoral, acuérdense que esas fracciones nos son para nosotros, son para el ciudadano entonces si aplicamos alguna Ley debe de aparecer en este apartado, aunque sea esporádicamente. -----

Se da por terminada la mesa de trabajo de fecha 13 de abril de 2018 a las 14:15 horas.

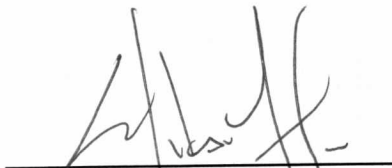


**Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz**

**Consejero Presidente de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información  
y del Servicio Profesional Electoral**



**Mtra. Alma Alicia Ávila Flores**  
**Consejera Electoral Integrante de la  
Comisión**



**Mtro. Chikara Yanome Toda**  
**Consejero Electoral Integrante de la  
Comisión**

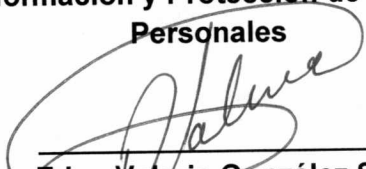
15



**Lic. Dayani Salazar Carballo**  
**Jefa de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos  
Personales**



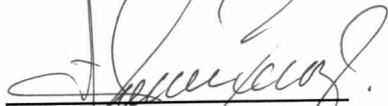
**Lic. Jorge Luis Zendrero Madinabeitia**  
**Analista de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos  
Personales**




**Tec. Edna Valeria González Suárez**  
**Enlace de Transparencia**



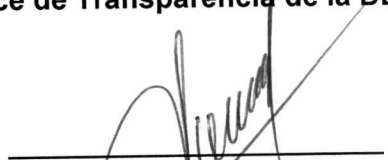
**Lic. Arianna Carballo Lucero**  
**Enlace de Transparencia de la DEAF**



**C. Teresa Ruiz Vélez**  
**Enlace de Transparencia de la DEPPP**



**Lic. Enyle Atenea Sánchez Ruíz**  
**Enlace de Transparencia de Quejas y  
Denuncias y Presidencia**



**C. Saúl Cota Avendaño**  
**Enlace de Transparencia de la DEOE**



**Lic. Anahael Ibarra Cervantes**  
**Enlace de Transparencia de la  
Secretaría Ejecutiva**



**Biol. Mar. Guillermina Valenzuela  
Romero**  
**Enlace de Transparencia de la CIGND**



**Lic. Ma Lourdes C. Campuzano Chacón**  
**Enlace de Transparencia de la DEECCE**



**Mtro. Carlos Ortega Cisneros**  
**Enlace de Transparencia de**  
**Vinculación con el INE**



**Lic. María José García Ayala**  
**Enlace de Transparencia de Medios de**  
**Comunicación**



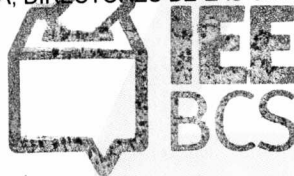
**Lic. Irma Isela Méndez Godínez**  
**Enlace de Transparencia de Contraloría**



**M.G.T.I. Mario Yee castro**  
**Enlace de Transparencia de la UCSI**

16

MINUTA RELATIVA A LA MESA DE TRABAJO CELEBRADA EL DÍA 9 DE ABRIL DE 2018 A LAS 10:00 HORAS, CON ASISTENCIA DE LAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, CONSEJEROS ELECTORALES, PRESIDENCIA, DIRECTORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENLACES DE TRANSPARENCIA.



**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL**