



**MÁS CHIHUAHUA**  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN  
Y DEPORTE



---

# INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

---

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua

## Contenido

<b>Marco de referencia .....</b>	<b>2</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>2</b>
<b>Actividades PADA 2024 y resultados obtenidos .....</b>	<b>3</b>
<b>Evidencias .....</b>	<b>4</b>
Calendario de capacitaciones 2024 .....	4
Fotografías capacitaciones virtuales .....	5
Actualización de responsables de archivo de trámite .....	5
Capacitación a responsables de archivo de trámite .....	6
Sesiones con grupo interdisciplinario .....	6
Nombramiento a nuevos miembros del grupo interdisciplinario .....	7
Refrendo del Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos .....	7
Reporte: Índice de expedientes clasificados .....	8
Clasificación de documentos digitalizados de expedientes de personal .....	8
Cuadro General de Clasificación Archivística .....	9
Reglas de operación del grupo interdisciplinario .....	9

## Marco de referencia

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH) es un Organismo Público Descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, competencia y patrimonio propios que tiene por objeto la dirección técnica y administrativa de los establecimientos educativos que se transfieran por la Federación al Estado en los términos de los convenios celebrados para tal fin, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2 del acuerdo de creación No.137 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 20 de mayo de 1992.

La Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y que entró en vigor a partir del 15 de junio de 2019, tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los sujetos obligados; además de contribuir a la eficiencia y eficacia de la administración pública, a través de la organización de los archivos. Es así como mediante esta Ley, el Estado Mexicano debe garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de facilitar e impulsar el ejercicio del derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la Nación.

Como consecuencia de lo anterior, el personal decidió iniciar con el correcto cumplimiento de la antes mencionada Ley, estableciendo criterios y mecanismos para la adecuada gestión documental.

## Introducción

El presente Reporte Anual, contempla las actividades realizadas por el Área Coordinadora de Archivo de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua durante el año inmediato anterior, dando muestra y evidencia del logro de metas propuestas por esta Área en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

El artículo 26 de la Ley General de Archivos establece que "Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa".

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua realiza el presente informe, detallando el avance obtenido, así como las fechas de los mismos y evidencias.

## Actividades PADA 2024 y resultados obtenidos

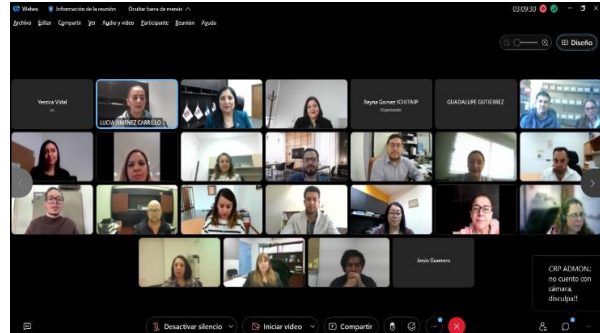
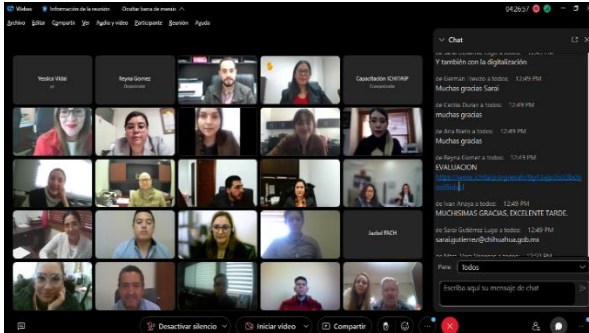
Nivel	Objetivo	Actividad	Entregable	Fecha Calendarizada	Estatus	Evidencias
Estructural	Garantizar la correcta operación del Sistema Institucional de Archivos.	Actualización de responsables de archivo de trámite	Oficio de designación	Febrero	Completado	Oficio actualización de responsables de archivo de trámite 21/02/2024 Id. SACI: 115849
		Capacitación a responsables de archivo de trámite	Capacitación y asesoría	Enero - Diciembre	En proceso. Se han tenido reuniones de trabajo con archivos de trámite	Listas de asistencia
		Sesiones con grupo interdisciplinario	Grupo Interdisciplinario	Abril y Septiembre	Completado	Oficio primera sesión ordinaria 08/10/2024 y oficio primera sesión extraordinaria 16/12/2024
		Nombramiento a nuevos miembros del grupo interdisciplinario	Nombramiento	Enero	Completado	Nombramientos entregados 10/10/2024
		Profesionalización del ACA	Capacitación y asesoría	Enero - Diciembre	Completado	Calendario de capacitaciones 2024
Normativo	Llevar al corriente los instrumentos y manuales para el desempeño óptimo de las funciones.	Refrendar el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos	Refrendo	Septiembre	Completado	Constancia de refrendo 30/10/2024
		Clasificación de expedientes	Expedientes clasificados	Enero	332 Expedientes clasificados	Reporte de índice de expedientes clasificados
		Finalizar el Estatuto Orgánico	Estatuto Orgánico	Febrero	80% de avance	Se estima que sea finalizado en febrero 2025
		Finalizar el Manual de Organización	Manual de Organización	Abril	70% de avance	Se estima que sea finalizado en marzo 2025
		Finalizar el Manual de Procedimientos	Manual de Procedimientos	Diciembre	70% de avance	Se estima que sea finalizado en febrero 2025
		Finalizar el Manual Operativo de Gestión Documental	Manual Operativo de Gestión Documental	Diciembre	50% de avance	Se estima que sea finalizado en diciembre 2025
Documental	Asegurar el funcionamiento óptimo del tiempo y recursos para el acceso a la información.	Clasificación de documentos digitalizados de expedientes de personal	Documentos cargados en sistema	Enero - Diciembre	280,786 documentos validados	Expedientes digitalizados en programa de digitalización web.
		Concluir el cuadro general de clasificación	Cuadro general de clasificación	Diciembre	Completado	Cuadro general firmado por grupo interdisciplinario. 16/12/2024
		Concluir el catálogo de disposición documental	Catálogo de disposición documental	Diciembre	En proceso	A espera de validación del cuadro general de clasificación.
		Concluir el Manual de Operación del Grupo Interdisciplinario	Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario	Febrero	Completado	Reglas firmadas.
		Realizar inventarios generales	Inventarios	Diciembre	En proceso	A espera de validación del cuadro general de clasificación.
		Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental	Fichas técnicas de Valoración Documental.	Enero - Diciembre	En proceso	A espera de validación del cuadro general de clasificación

## Evidencias

### Calendario de capacitaciones 2024

CALENDARIO DE CAPACITACIONES 2024			
Curso	Fecha	Modalidad	Impartido por:
Capacitación sobre el Sistema Institucional de Archivos	16/01/2024	Virtual	Instituto Estatal de Documentación de Morelos
Caravana archivística 2024 "SIA"	18/01/2024	Virtual	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)
Demostración del sistema automatizado de gestión y archivo	23/01/2024	Virtual	Archivo General de la Nación
Diálogos Digitales con el AGN: Actualización de Mecanismos del Registro Nacional de Archivos	29/02/2024	Virtual	Archivo General de la Nación
Archivo de Trámite	10/04/2024	Virtual	Archivo General del Estado de Chihuahua
Los archivos y su importancia en los procesos entrega-recepción.	15/04/2024	Virtual	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)
Programa Anual de Desarrollo Archivístico	25/06/2024	Virtual	Archivo General del Estado de Chihuahua
Cuadro General de Clasificación Archivística	27/08/2024	Virtual	Archivo General del Estado de Chihuahua
Catálogo de Disposición Documental	17/09/2024	Virtual	Archivo General del Estado de Chihuahua
Auditoría Archivística	23/09/2024	Presencial	Archivo General del Estado de Chihuahua y el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
Diagnóstico y Administración de Archivos	24/09/2024	Presencial	Archivo General del Estado de Chihuahua y el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gestión Documental Electrónica	25/09/2024	Presencial	Archivo General del Estado de Chihuahua y el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gestión Documental en Sujetos Obligados	25/09/2024	Presencial	Archivo General del Estado de Chihuahua y el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
Conservación Documental	26/09/2024	Presencial	Archivo General del Estado de Chihuahua y el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
Programa Anual de Desarrollo Archivístico	27/09/2024	Presencial	Archivo General del Estado de Chihuahua y el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
Obligaciones de Transparencia en los Archivos	27/09/2024	Presencial	Archivo General del Estado de Chihuahua y el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
Inventarios Documentales	22/10/2024	Virtual	Archivo General del Estado de Chihuahua

## Fotografías capacitaciones virtuales



## Actualización de responsables de archivo de trámite



## Capacitación a responsables de archivo de trámite

**SEECH** SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

REUNIÓN: Capacitación Archivo de Trámite Área de Regs. JRE  
FECHA: 30 de Agosto 2024

NOMBRE	PUESTO	CORREO	CELULAR	FIRMA
Amelie Alejandra Galvan	Administrativa	ame.alejandra@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Mareela Durán Valenzuela	Administrativa	mareela.duran@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Yviana María García Halcón	Administrativa	yviana.garcia@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Edwin Arturo Domínguez Villalón	Administrativa	edwin.dominguez@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Florencia Sandoval Chumacero	Administrativa	florencia.sandoval@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Janeth Marley Gallegos Halcón	En la c/s	janeth.gallegos@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]

**SEECH** SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

REUNIÓN: Capacitación Archivo de Trámite Área de Regs. JRE  
FECHA: 30 de Agosto 2024

NOMBRE	PUESTO	CORREO	CELULAR	FIRMA
Dora Noemí Ríos Salazar	Administrativa	dora.rios@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Jesús Roberto Fernández Montiel	Administrativa	jesus.fernandez@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Alicia Caribay Arilla	Administrativa	alicia.caribay@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Paula Yviana Vázquez Nolasco	Administrativa	paula.vazquez@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Janet Elizabeth Rodríguez Soto	Administrativa	janet.rodriguez@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Verónica Alejandra Domínguez Rojas	Administrativa	veronica.dominguez@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]
Dora Alejandra Alvarado Díaz	Administrativa	dora.alvarado@sech.edu.chih.gob.mx	656 241 5004	[Firma]

## Sesiones con grupo interdisciplinario

**cuéntame conigo** | **MÁS CHIHUAHUA** | **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA** | **SEECH** | **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Id. SACI: 138466  
No. de Oficio DA-2024-01713  
Chihuahua, Chih. a 16 de diciembre de 2024

**DRA. CYNTHIA PALLARES HIGUERA**  
DIRECTORA JURÍDICA  
PRESENTE.

Por este medio y en atención al artículo 51 y 52 de la Ley General de Archivos y el 56 y 57 de la Ley de Archivo para el Estado de Chihuahua, se le cita a usted como integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua a sesión extraordinaria del Grupo que se llevará a cabo el día 17 de diciembre a las 10:00 am en la sala Gabino Estrada Velo, con la finalidad de informar las adecuaciones realizadas al Cuadro General de Clasificación Archivística de la Institución.

Se anexa el orden del día de la reunión.

Sin más por el momento, agradezco su fina atención.

ATENTAMENTE  
**LIC. NALLETTA GARCÍA LOYA**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

16 DIC 2024

**SEECH** | **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN** | Id. SACI: 131655 | **200 BICENTENARIO**

**DRA. CYNTHIA PALLARES HIGUERA**  
DIRECTORA JURÍDICA  
PRESENTE.

Por este medio y en atención al artículo 51 y 52 de la Ley General de Archivos y el 56 y 57 de la Ley de Archivo para el Estado de Chihuahua, se le cita a usted como integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, a reunión que se llevará a cabo el día 10 de octubre a las 10:00 am en la sala Gabino Estrada Velo, con la finalidad de tratar el tema de la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Institución.

Se anexa el orden del día de la reunión.

Sin más por el momento, agradezco su fina atención.

ATENTAMENTE  
**C.P. TERESA DE JESÚS RÓPEZ RAMÍREZ**  
DIRECCIÓN GENERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

10 OCT 2024

## Nombramiento a nuevos miembros del grupo interdisciplinario



**SEECH** ID. SACI: 131672 **GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**DIRECCIÓN GENERAL**  
No. de Oficio DG-2024-03965  
Chihuahua, Chih. a 08 de octubre de 2024

**DR. SERGIO MARTÍN BALDERRAMA CONTRERAS**  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA  
PRESENTE.

Me dirijo a usted con el propósito de informarle sobre su nombramiento como integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivo de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Archivos para el Estado de Chihuahua, específicamente en el Artículo 55.

Su participación como titular de la Dirección de Educación Primaria en el Grupo Interdisciplinario será fundamental para coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación, así como en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, contribuirá al proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y colaborará en la aprobación de los instrumentos de control y consulta archivística, así como en el esquema para aprobar las bijes documentales y las transferencias secundarias, de acuerdo con lo establecido en los artículos del 56 al 68 de la antes mencionada Ley.

Agradecemos de antemano su disposición para asumir este importante rol, y confiamos en que su experiencia y conocimientos serán de gran valor para el éxito de nuestros esfuerzos en la gestión documental.

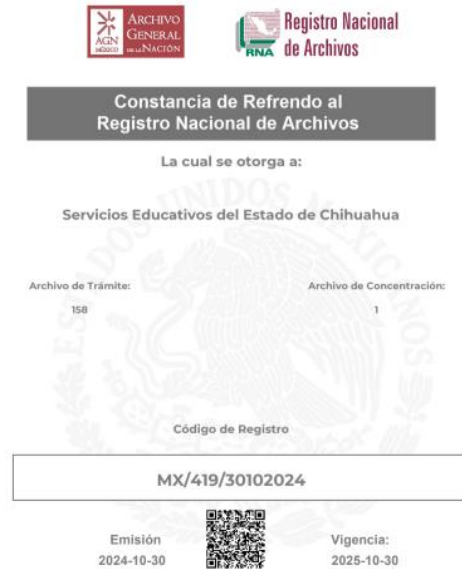
Recibí Original  
10 de Octubre 2024  
Dr. Sergio M. Balderrama C.

ATENTAMENTE  
C.P. TERESA DE JESÚS LÓPEZ RAMÍREZ  
DIRECCIÓN GENERAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

"2024. Año del Bicentenario de la fundación del estado de Chihuahua"  
Av. Adolfo de Madrid No. 4700, Col. Panoramita C.P. 31200, Chihuahua, Chih.  
Tel. 614 429 1100  
www.seech.gob.mx

## Refrendo del Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN** **Registro Nacional de Archivos**

**Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos**

La cual se otorga a:

**Servicios Educativos del Estado de Chihuahua**

Archivo de Trámite: 158 Archivo de Concentración: 1

Código de Registro

**MX/419/30102024**

Emisión: 2024-10-30 Vigencia: 2025-10-30



## Reporte: Índice de expedientes clasificados

ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS								
SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA								
01/07/2024 al 31/12/2024								
31/12/2024								
Momento de la clasificación de la información como reservada	Plazo de reserva	Fecha de inicio de la clasificación	Fecha de término de la clasificación	Fundamento legal de la clasificación	Razones y motivos de la clasificación	Clasificación completa o parcial	Partes o secciones que se clasifican	Fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación
Al momento de generar	Permanente, no	19/09/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025
Al momento de generar	Permanente, no	20/09/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025
Al momento de generar	Permanente, no	23/09/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025
Al momento de generar	Permanente, no	02/10/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025
Al momento de generar	Permanente, no	02/10/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025
Al momento de generar	Permanente, no	09/10/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025
Al momento de generar	Permanente, no	15/10/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025
Al momento de generar	Permanente, no	22/10/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025
Al momento de generar	Permanente, no	24/10/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025
Al momento de generar	Permanente, no	24/10/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025
Al momento de generar	Permanente, no	30/10/2024	Permanente, no	APARTADO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES	Debido a que se recaban datos personales confidenciales y	COMPLETA		20/01/2025

## Clasificación de documentos digitalizados de expedientes de personal

SEECH Reclasificación Reportes Control
Cerrar Sesión

RFC de Usuario o Número de Empleado CAGK730124G86	Nombre de Usuario CARTAGENA GRIMALDO KAREM IAI	CURP CAGK730124MVZRRR02
No. Empleado 5699	Núm. Doctos en Expediente 138	Núm. Doctos Reclasificados 138 <span style="float: right; color: blue;">+ Nuevo</span>

■ R = Este documento fue Reclasificado. ■ V = Este documento no fue Necesario Reclasificarlo, es Correcto. ■  
■ P = Pendiente por Revisar o Reclasificar.

No. #	Nom. Documento	Tipo Documento	Verif. #	Hoja #	Digitalizó #
1	CAGK730124MVZRRR020005699190001001	Cedula de Datos Personales	001	001	juan_munoz
2	CAGK730124MVZRRR020005699190002001	Cedula de Datos Personales	002	001	juan_munoz
3	CAGK730124MVZRRR020005699002001001	Acta de Nacimiento	001	001	juan_munoz
4	CAGK730124MVZRRR020005699002001002	Acta de Nacimiento	001	002	juan_munoz
5	CAGK730124MVZRRR020005699004001001	Registro Federal de Contribuyentes	001	001	juan_munoz
6	CAGK730124MVZRRR020005699005001001	CURP	001	001	juan_munoz
7	CAGK730124MVZRRR020005699005002001	CURP	002	001	juan_munoz

## Cuadro General de Clasificación Archivística

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	
FUNCIONES SUSTANTIVAS	
<b>SECCIÓN 15</b> Programas y proyectos en materia pedagógica	
SERIE	NOMBRE
15.1	Instrumentos de evaluación y materiales educativos de apoyo didáctico
15.2	Plan de Desarrollo Institucional (PDI)
15.3	Tecnología educativa
<b>SECCIÓN 25</b> Programas y proyectos en materia de administración y extensión educativa	
SERIE	NOMBRE
25.1	Abrigues escolares
25.2	Mejora continua
25.3	Programa de atención directa a escuela
25.4	Gestión de espacios
25.5	Plantales escolares
25.6	Eventos cívicos, académicos y culturales.
25.7	Escuelas de alta demanda
25.8	Plantilla escolar
25.9	Escuelas particulares
25.10	Control escolar
25.11	Becas escolares
25.12	Apertura, reapertura y clausura de centros de trabajo
25.13	Apoyo a la salud visual
25.14	Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.
25.15	Aulas móviles y creación de planteles escolares
25.16	Consejos escolares de participación social
25.17	Atención a padres de familia
25.18	Atención psicológica y capacitaciones socioemocionales en educación básica
25.19	Intervención en casos de violencia en escuelas de educación básica

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística consta de 12 Secciones Comunes y 2 Secciones Sustantivas; asimismo, 90 Series Comunes y 22 Series Sustantivas.

V  
cy  
18

## Reglas de operación del grupo interdisciplinario



### REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua

2024

### Firmas de los integrantes del Grupo Interdisciplinario

C.P. TERESA DE JESUS LOPEZ RAMIREZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

U.C. PATRICIA PEÑA JAIME  
TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

MTRA. SYLVIA PATRICIA MARCHES VILLEGAS  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR

ING. JARME TONY RAMAZA  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA INICIACIÓN Y ACCIONES TRANSVERSALES

ING. RAÚL CARLOS ROMERO MÉNDEZ  
SUBDIRECCIÓN DE CENTRO DE CÓMPUTO / TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MTRD. CÉSAR RAFAEL SANDOVAL MEDINA  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO

DRA. CYNTHIA PALMARES HUIBERRA  
DIRECCIÓN JURÍDICA

MTRA. NICOLASA RAMONA DOUZ TORRES  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

MTRA. MARÍA MAGDALENA CONTRERAS MARTÍNEZ  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SUPERIOR

C.P. ANNETHITA IGZANO LAMPERTER  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

MTRA. ANA CELIA FUENTES ELIZALDE  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGIONALES

U.C. GLADYS MARGOT PORTELLO DOMÍNGUEZ  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA