



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025**

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

ENERO - DICIEMBRE DE 2025

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the responsible authority, is located in the bottom right corner of the page.

ÍNDICE**PÁGINA**

I.	Presentación	4
II.	Glosario	5
III.	Descripción de las actividades por proyecto	6
1.	Actualización e instrumentación técnica y normas con criterios homogéneos	7
1.1	Actualización de la Instrumentación Técnica y normativa en materia archivística.	7
1.2	Ejecución de los procesos de gestión documental.	11
1.3	Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	18
1.4	Capacitación en materia archivística.	20
1.5	Asesoría en materia archivística.	21
1.6	Difusión de la información archivística.	24

2. Conservación y preservación documental con la infraestructura física y herramientas tecnológicas adecuadas y suficientes	25
2.1 Aplicación del Programa de Digitalización Documental.	25
2.2 Seguimiento de la operación de los sistemas de Gestión de Control y de Administración de los archivos.	27
2.3 Capacitación sobre la operatividad sistemas de Gestión de Control y de Administración de los archivos.	29
2.4 Supervisión de los archivos de trámite del Instituto Electoral para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental (Plan).	31
2.5 Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes (Guía).	32

I. PRESENTACIÓN

El presente documento contiene un resumen claro y preciso de las acciones realizadas y reportadas bimestralmente a lo largo del período dos mil veinticinco, por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con el apoyo de la Administración de los Archivos, a cargo de la persona titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

En este sentido, el presente Informe da cuenta de cada una de las acciones llevadas a cabo, respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-141/2024, y registrado por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, con el número de Folio: *MEX09-CDMX-IECM-PADA-01/25; el cual establece las metas de trabajo, las estrategias de atención, el porcentaje en cuanto al avance de cumplimiento, las acciones y su seguimiento; así como las evidencias del trabajo realizado.*

Con lo anterior, este órgano electoral da cumplimiento a las obligaciones que, como sujeto obligado, debe acatar en materia archivística; de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; 90, fracción XI, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 6, fracción IV del Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

II. GLOSARIO

Abreviatura de la instituciones, órganos colegiados y áreas:	Denominación
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México
CECAHC	Oficina de la Consejera Electoral Cecilia Aida Hernández Cruz
CEMAGS	Oficina de la Consejera Electoral María de los Ángeles Gil Sánchez
CEMMGP	Oficina de la Consejera Electoral Maira Melisa Guerra Pulido
CESPP	Oficina de la Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez
COTECIAD	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos
DACPYS	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
DAOD	Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
DEAPyF	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
DEOEyG	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
DEPCyC	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
DVOE	Dirección de Vinculación con Organismos Externos
DPyRF	Dirección de Planeación y Recursos Financieros
DRDyE	Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación
DRH	Dirección de Recursos Humanos
DS	Dirección del Secretariado
Grupo de Valoración	Grupo de Valoración Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México
Instituto Electoral	Instituto Electoral de la Ciudad de México
JA	Junta Administrativa
OD	Órganos Desconcentrados
OTAIPDPyA	Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo
PRESIDENCIA	Presidencia del Consejo General / Presidencia del Instituto Electoral
SACyE	Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
SAF	Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México
SA	Secretaría Administrativa
SE	Secretaría Ejecutiva
SOE	Subdirección de Oficialía Electoral
SOPyG	Subdirección de Oficialía de Partes y Gestión
UTAJ	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
UTCSyD	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Abreviatura de documentos y sistemas:	Denominación
Catálogo	Catálogo de Disposición Documental
Cuadro de Clasificación	Cuadro General de Clasificación del Instituto Electoral de la Ciudad de México
PADA	Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral
PAT	Programa Anual de Trabajo del COTECIAD
PIDA	Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral
SCGD	Sistema de Control y Gestión Documental
SGyAA	Sistema de Gestión y Administración de archivos

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR PROYECTO

Las actividades desarrolladas durante la anualidad se enfocaron en fortalecer la construcción y consolidación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Su ejecución se alineó plenamente con los objetivos estratégicos, procurando establecer procesos documentales más ordenados, trazables, eficientes y acordes con las disposiciones normativas vigentes en materia archivística.

Cada una de las acciones corresponden a las actividades sustantivas 1 y 2 establecidas en el Apartado VI del Cronograma del PADA 2025, aprobado mediante Estas acciones fueron diseñadas para incidir directamente en la profesionalización de las prácticas archivísticas, la actualización de instrumentos de control y consulta, y la implementación de mecanismos que permitan avanzar hacia un modelo integral de administración documental.

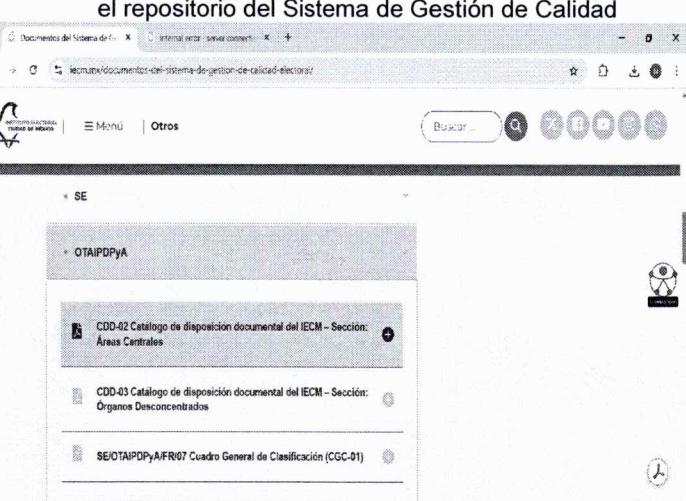
Actividad 1

- Proyecto:** Aplicación de la instrumentación técnica y normativa con criterios homogéneos.
- Objetivo:** Desahogar los procesos de gestión documental y administrar los archivos, de manera correcta y homogénea, para que el Instituto Electoral cuente con archivos actualizados y debidamente organizados, de conformidad con las disposiciones constitucionales y normativas aplicables en materia de archivo y transparencia.
- Meta:** Actualización, adecuación y aplicación del 100% de la instrumentación técnica y normativa para el correcto tratamiento y conservación de la documentación institucional.

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																									
1.1 Adecuación de la Instrumentación técnica y normativa en materia archivística.	OTAIIPDyA	Enero a diciembre	100%	<p>Durante el año se llevaron a cabo las siguientes acciones para la adecuación de la instrumentación técnica y normativa en materia archivística.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Celebración de siete sesiones del COTECIAD, en las siguientes fechas: <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Tipo</th><th>Fecha</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera Ordinaria</td><td>24 de enero de 2025</td></tr> <tr> <td>Segunda Ordinaria</td><td>28 de marzo de 2025</td></tr> <tr> <td>Tercera Ordinaria</td><td>30 de mayo de 2025</td></tr> <tr> <td>Primera Extraordinaria</td><td>10 de septiembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Cuarta Ordinaria</td><td>17 de septiembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Quinta Ordinaria</td><td>20 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Sexta Ordinaria</td><td>2 de diciembre de 2025</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • En las sesiones del COTECIAD se aprobó la siguiente instrumentación archivística: <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Acuerdo</th><th>Instrumento</th><th>Sesión del COTECIAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COTECIAD-02-2025</td><td>Informe Anual del PIDA 2024</td><td>Primera Ordinaria</td></tr> <tr> <td>COTECIAD-03-2025</td><td>Ratificación del PAT 2025</td><td>Primera Ordinaria</td></tr> </tbody> </table>	Tipo	Fecha	Primera Ordinaria	24 de enero de 2025	Segunda Ordinaria	28 de marzo de 2025	Tercera Ordinaria	30 de mayo de 2025	Primera Extraordinaria	10 de septiembre de 2025	Cuarta Ordinaria	17 de septiembre de 2025	Quinta Ordinaria	20 de noviembre de 2025	Sexta Ordinaria	2 de diciembre de 2025	Acuerdo	Instrumento	Sesión del COTECIAD	COTECIAD-02-2025	Informe Anual del PIDA 2024	Primera Ordinaria	COTECIAD-03-2025	Ratificación del PAT 2025	Primera Ordinaria
Tipo	Fecha																												
Primera Ordinaria	24 de enero de 2025																												
Segunda Ordinaria	28 de marzo de 2025																												
Tercera Ordinaria	30 de mayo de 2025																												
Primera Extraordinaria	10 de septiembre de 2025																												
Cuarta Ordinaria	17 de septiembre de 2025																												
Quinta Ordinaria	20 de noviembre de 2025																												
Sexta Ordinaria	2 de diciembre de 2025																												
Acuerdo	Instrumento	Sesión del COTECIAD																											
COTECIAD-02-2025	Informe Anual del PIDA 2024	Primera Ordinaria																											
COTECIAD-03-2025	Ratificación del PAT 2025	Primera Ordinaria																											

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																					
				<table border="1" data-bbox="1184 260 1991 746"> <tr> <td>COTECIAD-04-2025</td><td>Calendario de las Transferencias Documentales de 2025</td><td>Primera Ordinaria</td></tr> <tr> <td>COTECIAD-07-2025</td><td>Cuadro de Clasificación y Catálogo de las Áreas Centrales y de los OD</td><td>Tercera Ordinaria</td></tr> <tr> <td>COTECIAD-09-2025</td><td>Proyecto del PADA 2026</td><td>Primera Extraordinaria</td></tr> <tr> <td>COTECIAD-11-2025</td><td>PAT 2026</td><td>Cuarta Ordinaria</td></tr> <tr> <td>COTECIAD-12-2025</td><td>Modificaciones al Catálogo de las Áreas Centrales</td><td>Cuarta Ordinaria</td></tr> <tr> <td>COTECIAD-16-2025</td><td>Modificaciones al Catálogo de las Áreas Centrales</td><td>Quinta Ordinaria</td></tr> <tr> <td>COTECIAD-19-2025</td><td>Modificaciones al Catálogo de las Áreas Centrales</td><td>Sexta Ordinaria</td></tr> </table> <p data-bbox="1184 778 2010 1021">Cabe señalar que, el Informe Anual del PIDA 2024 se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo General, el cual fue remitido a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAF. De igual forma, se envió el PADA 2025, el cual quedó registrado mediante el número de folio: <i>MEX09-CDMX-IECM-PADA-01/25</i>.</p> <p data-bbox="1184 1053 2010 1248">En cuanto al PADA 2026, éste fue presentado en la Décima Primera Sesión Extraordinaria de la JA, celebrada el 12 de septiembre de 2025, y aprobado mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-108/2025, en la Décima Segunda Sesión Ordinaria del Consejo General, celebrada el 18 de diciembre de 2025.</p>	COTECIAD-04-2025	Calendario de las Transferencias Documentales de 2025	Primera Ordinaria	COTECIAD-07-2025	Cuadro de Clasificación y Catálogo de las Áreas Centrales y de los OD	Tercera Ordinaria	COTECIAD-09-2025	Proyecto del PADA 2026	Primera Extraordinaria	COTECIAD-11-2025	PAT 2026	Cuarta Ordinaria	COTECIAD-12-2025	Modificaciones al Catálogo de las Áreas Centrales	Cuarta Ordinaria	COTECIAD-16-2025	Modificaciones al Catálogo de las Áreas Centrales	Quinta Ordinaria	COTECIAD-19-2025	Modificaciones al Catálogo de las Áreas Centrales	Sexta Ordinaria
COTECIAD-04-2025	Calendario de las Transferencias Documentales de 2025	Primera Ordinaria																							
COTECIAD-07-2025	Cuadro de Clasificación y Catálogo de las Áreas Centrales y de los OD	Tercera Ordinaria																							
COTECIAD-09-2025	Proyecto del PADA 2026	Primera Extraordinaria																							
COTECIAD-11-2025	PAT 2026	Cuarta Ordinaria																							
COTECIAD-12-2025	Modificaciones al Catálogo de las Áreas Centrales	Cuarta Ordinaria																							
COTECIAD-16-2025	Modificaciones al Catálogo de las Áreas Centrales	Quinta Ordinaria																							
COTECIAD-19-2025	Modificaciones al Catálogo de las Áreas Centrales	Sexta Ordinaria																							

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones												
				<ul style="list-style-type: none"> • En la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD se presentó el Calendario de Caducidades 2025, el cual fue remitido a las Áreas Centrales y OD, con la finalidad de identificar la documentación objeto de depuración y disposición inmediata. • Para la revisión y actualización de la instrumentación técnica y normativa, el Grupo de Valoración llevó a cabo tres reuniones de trabajo que, a continuación, se señalan: <table border="1" data-bbox="1212 568 1976 1183"> <thead> <tr> <th data-bbox="1212 568 1275 600">No.</th><th data-bbox="1275 568 1551 600">Fecha</th><th data-bbox="1551 568 1976 600">Asuntos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1212 600 1275 794">1</td><td data-bbox="1275 600 1551 794">2 de abril de 2025</td><td data-bbox="1551 600 1976 794">Revisión de la propuesta de actualización de la normativa interna en materia de archivo: Reglamentos del Sistema Institucional de Archivo, y de Operación y Funcionamiento del COTECIAD</td></tr> <tr> <td data-bbox="1212 794 1275 1005">2</td><td data-bbox="1275 794 1551 1005">16 de mayo de 2025</td><td data-bbox="1551 794 1976 1005">Revisión de la propuesta de actualización de la normativa interna en materia de archivo: Reglamentos del Sistema Institucional de Archivo, y de Operación y Funcionamiento del COTECIAD</td></tr> <tr> <td data-bbox="1212 1005 1275 1183">3</td><td data-bbox="1275 1005 1551 1183">12 de noviembre de 2025</td><td data-bbox="1551 1005 1976 1183">Revisión de la propuesta de modificaciones del Cuadro de Clasificación y Catálogo de las Áreas Centrales y OD Presentación del Proyecto de Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • La actualización del Cuadro General de Clasificación, y del Catálogo de las Áreas Centrales y OD se encuentra disponible en el Repositorio del Sistema de Gestión de Calidad Electoral. 	No.	Fecha	Asuntos	1	2 de abril de 2025	Revisión de la propuesta de actualización de la normativa interna en materia de archivo: Reglamentos del Sistema Institucional de Archivo, y de Operación y Funcionamiento del COTECIAD	2	16 de mayo de 2025	Revisión de la propuesta de actualización de la normativa interna en materia de archivo: Reglamentos del Sistema Institucional de Archivo, y de Operación y Funcionamiento del COTECIAD	3	12 de noviembre de 2025	Revisión de la propuesta de modificaciones del Cuadro de Clasificación y Catálogo de las Áreas Centrales y OD Presentación del Proyecto de Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional
No.	Fecha	Asuntos														
1	2 de abril de 2025	Revisión de la propuesta de actualización de la normativa interna en materia de archivo: Reglamentos del Sistema Institucional de Archivo, y de Operación y Funcionamiento del COTECIAD														
2	16 de mayo de 2025	Revisión de la propuesta de actualización de la normativa interna en materia de archivo: Reglamentos del Sistema Institucional de Archivo, y de Operación y Funcionamiento del COTECIAD														
3	12 de noviembre de 2025	Revisión de la propuesta de modificaciones del Cuadro de Clasificación y Catálogo de las Áreas Centrales y OD Presentación del Proyecto de Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional														

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
				<ul style="list-style-type: none"> Actualización de las Guías de Archivo de las Áreas centrales y OD, del Archivo de Concentración e Histórico 2025; de los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados, de manera semestral; y de los inventarios de los Archivos de Trámite de las Áreas centrales y OD, del Archivo de Concentración e Histórico, de manera trimestral.
Evidencia Acción: 1.1	Registro del PADA 2025			<p>Instrumentación archivística aprobada por el COTECIAD, disponible en el repositorio del Sistema de Gestión de Calidad</p>  <p>Visible en el enlace electrónico siguiente: https://www.iecm.mx/documentos-del-sistema-de-gestion-de-calidad-electoral/</p>

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones															
<p>1.2 Ejecución de los procesos de gestión documental.</p>	OTAIIPDyA	Enero a diciembre	100%	<p>Conforme al Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos del Instituto Electoral, durante el año que se informa, se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización de la documentación aprobada en las Sesiones del Consejo General, celebradas durante el año. <p>La documentación a la que se hace referencia es la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="1210 531 1998 1416"> <thead> <tr> <th data-bbox="1210 531 1444 579">Documentos</th><th data-bbox="1444 531 1721 579">Claves</th><th data-bbox="1721 531 1998 579">Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1210 579 1444 692">Acuerdos</td><td data-bbox="1444 579 1721 692">IECM-ACU-CG-156/2024 al IECM-ACU-CG-167/2024 IECM-ACU-CG-001/2025 al IECM-ACU-CG-107/2025</td><td data-bbox="1721 579 1998 692">119</td></tr> <tr> <td data-bbox="1210 692 1444 1032">Actas de las sesiones ordinarias</td><td data-bbox="1444 692 1721 1032">IECM-ACT-ORD-44/11-24 IECM-ACT-ORD-06-01-25 IECM-ACT-ORD-09-02-25 IECM-ACT-ORD-17-03-25 IECM-ACT-ORD-26-04-25 IECM-ACT-ORD-30-05-25 IECM-ACT-ORD-36-06-25 IECM-ACT-ORD-38-07-25 IECM-ACT-ORD-42-08-25 IECM-ACT-ORD-46-09-25 IECM-ACT-ORD-48-10-25</td><td data-bbox="1721 692 1998 1032">11</td></tr> <tr> <td data-bbox="1210 1032 1444 1308">Actas de las sesiones extraordinarias</td><td data-bbox="1444 1032 1721 1308">IECM-ACT-EXT-45/14-24 IECM-ACT-EXT-47/15-24 IECM-ACT-EXT-01/01-25 IECM-ACT-EXT-04/02-25 IECM-ACT-EXT-05/03-25 IECM-ACT-EXT-12-04-25 IECM-ACT-EXT-40-05-25 IECM-ACT-EXT-44-06-25 IECM-ACT-EXT-50-07-25</td><td data-bbox="1721 1032 1998 1308">9</td></tr> <tr> <td data-bbox="1210 1308 1444 1416">Actas de las sesiones urgentes</td><td data-bbox="1444 1308 1721 1416">IECM-ACT-URG-46/18-24 IECM-ACT-URG-48/19-24 IECM-ACT-URG-02/01-25 IECM-ACT-URG-03/02-25</td><td data-bbox="1721 1308 1998 1416">8</td></tr> </tbody> </table>	Documentos	Claves	Total	Acuerdos	IECM-ACU-CG-156/2024 al IECM-ACU-CG-167/2024 IECM-ACU-CG-001/2025 al IECM-ACU-CG-107/2025	119	Actas de las sesiones ordinarias	IECM-ACT-ORD-44/11-24 IECM-ACT-ORD-06-01-25 IECM-ACT-ORD-09-02-25 IECM-ACT-ORD-17-03-25 IECM-ACT-ORD-26-04-25 IECM-ACT-ORD-30-05-25 IECM-ACT-ORD-36-06-25 IECM-ACT-ORD-38-07-25 IECM-ACT-ORD-42-08-25 IECM-ACT-ORD-46-09-25 IECM-ACT-ORD-48-10-25	11	Actas de las sesiones extraordinarias	IECM-ACT-EXT-45/14-24 IECM-ACT-EXT-47/15-24 IECM-ACT-EXT-01/01-25 IECM-ACT-EXT-04/02-25 IECM-ACT-EXT-05/03-25 IECM-ACT-EXT-12-04-25 IECM-ACT-EXT-40-05-25 IECM-ACT-EXT-44-06-25 IECM-ACT-EXT-50-07-25	9	Actas de las sesiones urgentes	IECM-ACT-URG-46/18-24 IECM-ACT-URG-48/19-24 IECM-ACT-URG-02/01-25 IECM-ACT-URG-03/02-25	8
Documentos	Claves	Total																	
Acuerdos	IECM-ACU-CG-156/2024 al IECM-ACU-CG-167/2024 IECM-ACU-CG-001/2025 al IECM-ACU-CG-107/2025	119																	
Actas de las sesiones ordinarias	IECM-ACT-ORD-44/11-24 IECM-ACT-ORD-06-01-25 IECM-ACT-ORD-09-02-25 IECM-ACT-ORD-17-03-25 IECM-ACT-ORD-26-04-25 IECM-ACT-ORD-30-05-25 IECM-ACT-ORD-36-06-25 IECM-ACT-ORD-38-07-25 IECM-ACT-ORD-42-08-25 IECM-ACT-ORD-46-09-25 IECM-ACT-ORD-48-10-25	11																	
Actas de las sesiones extraordinarias	IECM-ACT-EXT-45/14-24 IECM-ACT-EXT-47/15-24 IECM-ACT-EXT-01/01-25 IECM-ACT-EXT-04/02-25 IECM-ACT-EXT-05/03-25 IECM-ACT-EXT-12-04-25 IECM-ACT-EXT-40-05-25 IECM-ACT-EXT-44-06-25 IECM-ACT-EXT-50-07-25	9																	
Actas de las sesiones urgentes	IECM-ACT-URG-46/18-24 IECM-ACT-URG-48/19-24 IECM-ACT-URG-02/01-25 IECM-ACT-URG-03/02-25	8																	

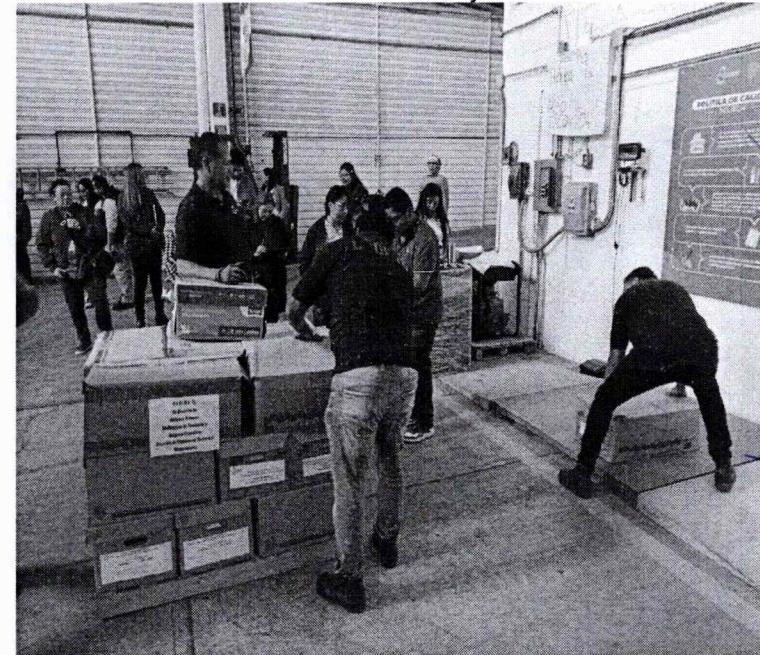
Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
				<p>IECM-ACT-URG-23/03-25 IECM-ACT-URG-24/04-25 IECM-ACT-URG-45/05-25 IECM-ACT-URG-51/06-25</p> <p>Actas de las sesiones solemnes Actas de sesiones ordinarias del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial (PELE-PJ) de la Ciudad de México 2024-2025</p> <p>Actas de sesiones extraordinarias del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial (PELE-PJ) de la Ciudad de México 2024-2025</p> <p>Actas de sesiones urgentes del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial (PELE-PJ) de la Ciudad de México 2024-2025</p> <p>Resoluciones IECM-RS-CG-25-2024 IECM-RS-CG-01-2025 a la IECM-RS-CG-32-2025</p>
				<p>IECM-ACT-SOL-16-01-25 1</p> <p>IECM-ACT-ORD-PJ-07-01-25 IECM-ACT-ORD-PJ-10-02-25 IECM-ACT-ORD-PJ-18-03-25 IECM-ACT-ORD-PJ-27-04-25 IECM-ACT-ORD-PJ-31-05-25 IECM-ACT-ORD-PJ-37-06-25 IECM-ACT-ORD-PJ-39-07-25 IECM-ACT-ORD-PJ-43-08-25 IECM-ACT-ORD-PJ-47-09-25 IECM-ACT-ORD-PJ-49-10-25</p> <p>IECM-ACT-EXT-PJ-13-01-25 IECM-ACT-EXT-PJ-14-02-25 IECM-ACT-EXT-PJ-19-03-25 IECM-ACT-EXT-PJ-33-04-25 IECM-ACT-EXT-PJ-35-05-25</p> <p>IECM-ACT-URG-PJ-08-01-25 IECM-ACT-URG-PJ-11-02-25 IECM-ACT-URG-PJ-15-03-25 IECM-ACT-URG-PJ-20-04-25 IECM-ACT-URG-PJ-21-05-25 IECM-ACT-URG-PJ-22-06-25 IECM-ACT-URG-PJ-25-07-25 IECM-ACT-URG-PJ-28-08-25 IECM-ACT-URG-PJ-29-09-25 IECM-ACT-URG-PJ-32-10-25 IECM-ACT-URG-PJ-34-11-25 IECM-ACT-URG-PJ-41-12-25</p> <p>IECM-RS-CG-25-2024 IECM-RS-CG-01-2025 a la IECM-RS-CG-32-2025</p>
				<p>5</p> <p>12</p> <p>33</p>

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																																																																												
				<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y recepción de las siguientes transferencias documentales: <table border="1" data-bbox="1181 336 1965 908"> <caption>Transferencias Primarias</caption> <thead> <tr> <th data-bbox="1181 361 1499 390">Áreas y OD</th><th data-bbox="1499 361 1668 390">Año</th><th data-bbox="1668 361 1965 390">Cajas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1181 390 1499 422">PRESIDENCIA</td><td data-bbox="1499 390 1668 422">2020-2022</td><td data-bbox="1668 390 1965 422">3</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 422 1499 454">COTECIAD</td><td data-bbox="1499 422 1668 454">2021</td><td data-bbox="1668 422 1965 454">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 454 1499 487">SE</td><td data-bbox="1499 454 1668 487">2020-2021</td><td data-bbox="1668 454 1965 487">137</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 487 1499 519">OTAIPDyA</td><td data-bbox="1499 487 1668 519">2019-2021</td><td data-bbox="1668 487 1965 519">3</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 519 1499 552">DS</td><td data-bbox="1499 519 1668 552">2020-2021</td><td data-bbox="1668 519 1965 552">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 552 1499 584">DAOD</td><td data-bbox="1499 552 1668 584">2019</td><td data-bbox="1668 552 1965 584">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 584 1499 616">SOE</td><td data-bbox="1499 584 1668 616">2022</td><td data-bbox="1668 584 1965 616">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 616 1499 649">SA</td><td data-bbox="1499 616 1668 649">2018</td><td data-bbox="1668 616 1965 649">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 649 1499 681">DPyRF</td><td data-bbox="1499 649 1668 681">2018</td><td data-bbox="1668 649 1965 681">8</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 681 1499 713">CONTRALORÍA INTERNA</td><td data-bbox="1499 681 1668 713">2018-2023</td><td data-bbox="1668 681 1965 713">23</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 713 1499 746">DEOEyG</td><td data-bbox="1499 713 1668 746">2020-2021</td><td data-bbox="1668 713 1965 746">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 746 1499 778">DEAPyF</td><td data-bbox="1499 746 1668 778">2018, 2020 y 2021</td><td data-bbox="1668 746 1965 778">138</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 778 1499 811">UTAJ</td><td data-bbox="1499 778 1668 811">2019 y 2021</td><td data-bbox="1668 778 1965 811">16</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 811 1499 875">OD: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33</td><td data-bbox="1499 811 1668 875">2020-2021 (Indistintamente)</td><td data-bbox="1668 811 1965 875">79</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1181 875 1499 908">Total</td><td data-bbox="1668 875 1965 908">414</td></tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="1181 940 1965 1345"> <table border="1" data-bbox="1181 940 1965 1345"> <caption>Transferencias Secundarias En soporte físico y electrónico</caption> <thead> <tr> <th data-bbox="1181 1013 1499 1042">Áreas y OD</th><th data-bbox="1499 1013 1668 1042">Año</th><th data-bbox="1668 1013 1965 1042">Cajas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1181 1042 1499 1075">CONSEJO GENERAL</td><td data-bbox="1499 1042 1668 1075">2020-2021</td><td data-bbox="1668 1042 1965 1075">21</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1075 1499 1107">SE</td><td data-bbox="1499 1075 1668 1107">2010, 2014-2015 y 2018</td><td data-bbox="1668 1075 1965 1107">23</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1107 1499 1139">SACyE</td><td data-bbox="1499 1107 1668 1139">2013-2016</td><td data-bbox="1668 1107 1965 1139">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1139 1499 1204">DEOEyG</td><td data-bbox="1499 1139 1668 1204">1999-2000, 2002-2003, 2006, 2009-2018</td><td data-bbox="1668 1139 1965 1204">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1204 1499 1236">UTAJ</td><td data-bbox="1499 1204 1668 1236">2019-2020</td><td data-bbox="1668 1204 1965 1236">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1236 1499 1301">OD: 1, 2, 6, 8, 10, 12, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 30, 31 y 33</td><td data-bbox="1499 1236 1668 1301">2013 y 2019 Indistintamente</td><td data-bbox="1668 1236 1965 1301">17</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1181 1301 1499 1334">Total</td><td data-bbox="1668 1301 1965 1334">65</td></tr> </tbody> </table> </td><td data-bbox="1181 1345 1965 1345"></td></tr> </tbody> </table>	Áreas y OD	Año	Cajas	PRESIDENCIA	2020-2022	3	COTECIAD	2021	1	SE	2020-2021	137	OTAIPDyA	2019-2021	3	DS	2020-2021	1	DAOD	2019	1	SOE	2022	1	SA	2018	1	DPyRF	2018	8	CONTRALORÍA INTERNA	2018-2023	23	DEOEyG	2020-2021	2	DEAPyF	2018, 2020 y 2021	138	UTAJ	2019 y 2021	16	OD: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33	2020-2021 (Indistintamente)	79	Total		414	<table border="1" data-bbox="1181 940 1965 1345"> <caption>Transferencias Secundarias En soporte físico y electrónico</caption> <thead> <tr> <th data-bbox="1181 1013 1499 1042">Áreas y OD</th><th data-bbox="1499 1013 1668 1042">Año</th><th data-bbox="1668 1013 1965 1042">Cajas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1181 1042 1499 1075">CONSEJO GENERAL</td><td data-bbox="1499 1042 1668 1075">2020-2021</td><td data-bbox="1668 1042 1965 1075">21</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1075 1499 1107">SE</td><td data-bbox="1499 1075 1668 1107">2010, 2014-2015 y 2018</td><td data-bbox="1668 1075 1965 1107">23</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1107 1499 1139">SACyE</td><td data-bbox="1499 1107 1668 1139">2013-2016</td><td data-bbox="1668 1107 1965 1139">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1139 1499 1204">DEOEyG</td><td data-bbox="1499 1139 1668 1204">1999-2000, 2002-2003, 2006, 2009-2018</td><td data-bbox="1668 1139 1965 1204">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1204 1499 1236">UTAJ</td><td data-bbox="1499 1204 1668 1236">2019-2020</td><td data-bbox="1668 1204 1965 1236">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1236 1499 1301">OD: 1, 2, 6, 8, 10, 12, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 30, 31 y 33</td><td data-bbox="1499 1236 1668 1301">2013 y 2019 Indistintamente</td><td data-bbox="1668 1236 1965 1301">17</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1181 1301 1499 1334">Total</td><td data-bbox="1668 1301 1965 1334">65</td></tr> </tbody> </table>			Áreas y OD	Año	Cajas	CONSEJO GENERAL	2020-2021	21	SE	2010, 2014-2015 y 2018	23	SACyE	2013-2016	2	DEOEyG	1999-2000, 2002-2003, 2006, 2009-2018	1	UTAJ	2019-2020	1	OD: 1, 2, 6, 8, 10, 12, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 30, 31 y 33	2013 y 2019 Indistintamente	17	Total		65	
Áreas y OD	Año	Cajas																																																																														
PRESIDENCIA	2020-2022	3																																																																														
COTECIAD	2021	1																																																																														
SE	2020-2021	137																																																																														
OTAIPDyA	2019-2021	3																																																																														
DS	2020-2021	1																																																																														
DAOD	2019	1																																																																														
SOE	2022	1																																																																														
SA	2018	1																																																																														
DPyRF	2018	8																																																																														
CONTRALORÍA INTERNA	2018-2023	23																																																																														
DEOEyG	2020-2021	2																																																																														
DEAPyF	2018, 2020 y 2021	138																																																																														
UTAJ	2019 y 2021	16																																																																														
OD: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33	2020-2021 (Indistintamente)	79																																																																														
Total		414																																																																														
<table border="1" data-bbox="1181 940 1965 1345"> <caption>Transferencias Secundarias En soporte físico y electrónico</caption> <thead> <tr> <th data-bbox="1181 1013 1499 1042">Áreas y OD</th><th data-bbox="1499 1013 1668 1042">Año</th><th data-bbox="1668 1013 1965 1042">Cajas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1181 1042 1499 1075">CONSEJO GENERAL</td><td data-bbox="1499 1042 1668 1075">2020-2021</td><td data-bbox="1668 1042 1965 1075">21</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1075 1499 1107">SE</td><td data-bbox="1499 1075 1668 1107">2010, 2014-2015 y 2018</td><td data-bbox="1668 1075 1965 1107">23</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1107 1499 1139">SACyE</td><td data-bbox="1499 1107 1668 1139">2013-2016</td><td data-bbox="1668 1107 1965 1139">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1139 1499 1204">DEOEyG</td><td data-bbox="1499 1139 1668 1204">1999-2000, 2002-2003, 2006, 2009-2018</td><td data-bbox="1668 1139 1965 1204">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1204 1499 1236">UTAJ</td><td data-bbox="1499 1204 1668 1236">2019-2020</td><td data-bbox="1668 1204 1965 1236">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="1181 1236 1499 1301">OD: 1, 2, 6, 8, 10, 12, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 30, 31 y 33</td><td data-bbox="1499 1236 1668 1301">2013 y 2019 Indistintamente</td><td data-bbox="1668 1236 1965 1301">17</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1181 1301 1499 1334">Total</td><td data-bbox="1668 1301 1965 1334">65</td></tr> </tbody> </table>			Áreas y OD	Año	Cajas	CONSEJO GENERAL	2020-2021	21	SE	2010, 2014-2015 y 2018	23	SACyE	2013-2016	2	DEOEyG	1999-2000, 2002-2003, 2006, 2009-2018	1	UTAJ	2019-2020	1	OD: 1, 2, 6, 8, 10, 12, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 30, 31 y 33	2013 y 2019 Indistintamente	17	Total		65																																																						
Áreas y OD	Año	Cajas																																																																														
CONSEJO GENERAL	2020-2021	21																																																																														
SE	2010, 2014-2015 y 2018	23																																																																														
SACyE	2013-2016	2																																																																														
DEOEyG	1999-2000, 2002-2003, 2006, 2009-2018	1																																																																														
UTAJ	2019-2020	1																																																																														
OD: 1, 2, 6, 8, 10, 12, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 30, 31 y 33	2013 y 2019 Indistintamente	17																																																																														
Total		65																																																																														

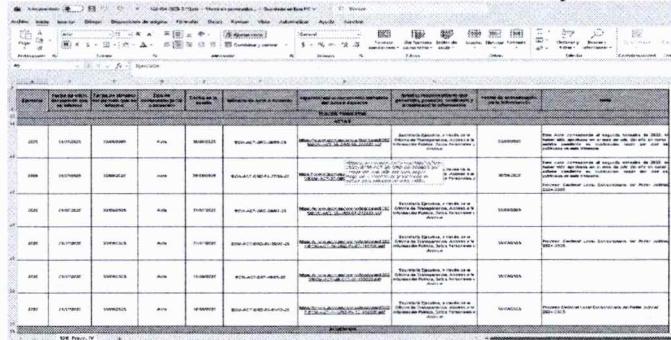
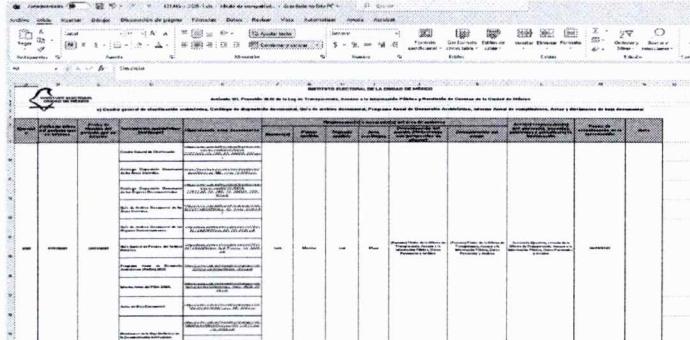
Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																																																							
				Transferencias Secundarias En soporte electrónico																																																							
				OD OD: 4, 14, 19 y 32	Año 2019	Soporte Digitalizada																																																					
				Propuesta para Baja Documental																																																							
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas y OD</th> <th>Año</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UTCSyD</td> <td>1999-2008</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>OD: 1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 26, 29, 30, 31, 32 y 33</td> <td>2013, 2018, 2019 y 2021</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td><td>31</td></tr> </tbody> </table>			Áreas y OD	Año	Cajas	UTCSyD	1999-2008	6	OD: 1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 26, 29, 30, 31, 32 y 33	2013, 2018, 2019 y 2021	25	Total		31																																									
Áreas y OD	Año	Cajas																																																									
UTCSyD	1999-2008	6																																																									
OD: 1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 26, 29, 30, 31, 32 y 33	2013, 2018, 2019 y 2021	25																																																									
Total		31																																																									
				<ul style="list-style-type: none"> • Desahogo del Procedimiento para solicitar la Baja Documental: <p>a) Tercera Reunión de Trabajo del Grupo de Valoración Documental para la revisión del proyecto de Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional, con base en los inventarios y notas de valoración entregados por las Áreas Centrales y OD siguientes:</p>																																																							
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas y OD</th> <th>Año</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRESIDENCIA</td> <td>2014-2019</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>SE</td> <td>2011, 2015 y 2019</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>SE (otras Consejerías electorales)</td> <td>2014-2020</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>COTECIAD</td> <td>2019</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>OTAIPDPyA</td> <td>2016, 2018-2019</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>DS</td> <td>2018-2019</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>SOE</td> <td>2021</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DPyRF</td> <td>2003-2018</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>DRH</td> <td>2019</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CONTRALORÍA INTERNA</td> <td>1999-2020</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>DEAPyF</td> <td>2001-2021</td> <td>151</td> </tr> <tr> <td>DEOEyG</td> <td>2000-2018</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>UTAJ</td> <td>1999-2020</td> <td>49</td> </tr> <tr> <td>OD: 2, 3, 5, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 27, 28, 30 y 31</td> <td>2013-2019 y 2021 (indistintamente)</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td><td>345</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				Áreas y OD	Año	Cajas	PRESIDENCIA	2014-2019	4	SE	2011, 2015 y 2019	15	SE (otras Consejerías electorales)	2014-2020	8	COTECIAD	2019	1	OTAIPDPyA	2016, 2018-2019	3	DS	2018-2019	2	SOE	2021	1	DPyRF	2003-2018	11	DRH	2019	2	CONTRALORÍA INTERNA	1999-2020	67	DEAPyF	2001-2021	151	DEOEyG	2000-2018	9	UTAJ	1999-2020	49	OD: 2, 3, 5, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 27, 28, 30 y 31	2013-2019 y 2021 (indistintamente)	22	Total		345				
Áreas y OD	Año	Cajas																																																									
PRESIDENCIA	2014-2019	4																																																									
SE	2011, 2015 y 2019	15																																																									
SE (otras Consejerías electorales)	2014-2020	8																																																									
COTECIAD	2019	1																																																									
OTAIPDPyA	2016, 2018-2019	3																																																									
DS	2018-2019	2																																																									
SOE	2021	1																																																									
DPyRF	2003-2018	11																																																									
DRH	2019	2																																																									
CONTRALORÍA INTERNA	1999-2020	67																																																									
DEAPyF	2001-2021	151																																																									
DEOEyG	2000-2018	9																																																									
UTAJ	1999-2020	49																																																									
OD: 2, 3, 5, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 27, 28, 30 y 31	2013-2019 y 2021 (indistintamente)	22																																																									
Total		345																																																									

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones												
				<p>b) En la Quinta Sesión Ordinaria del COTECIAD, se aprobó el Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional, mediante el Acuerdo COTECIAD-15-2025.</p> <p>c) Levantamiento de las Actas de Baja Definitiva, el cual se llevó a cabo en las instalaciones del Archivo General, el 21 de noviembre de 2025.</p> <p>d) Pesaje y entrega de 6,315 kilogramos del papel, resultante de la Baja Definitiva de la Documentación Institucional, en el Almacén de Materiales Electorales de la DEOEyG.</p> <p>e) En la Sexta Sesión Ordinaria del COTECIAD, se aprobó la modalidad de destino de papel, mediante el Acuerdo COTECIAD-18-2025.</p> <p>f) La Oficialía Electoral levantó el Acta Circunstanciada: IECM/SEOE/OC/ACTA-389/2025, mediante la cual se hizo constar el contenido de los datos personales en las cajas de papel, resultado de la Baja Documental.</p> <p>• Acceso y atención en el Archivo General:</p> <table border="1" data-bbox="1189 989 2016 1434"> <thead> <tr> <th data-bbox="1189 989 1316 1021">Área</th><th data-bbox="1316 989 1528 1021">Fecha</th><th data-bbox="1528 989 2016 1021">Actividad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1189 1021 1316 1183">UNIDAD DE TRANSPARENCIA</td><td data-bbox="1316 1021 1528 1183">3 de noviembre.</td><td data-bbox="1528 1021 2016 1183">Apoyo en la consulta en el Archivo Histórico y remisión de documentación electrónica.</td></tr> <tr> <td data-bbox="1189 1183 1316 1232">DS</td><td data-bbox="1316 1183 1528 1232">14 de julio y 21 de noviembre.</td><td data-bbox="1528 1183 2016 1232">Retiro de cajas para depuración documental.</td></tr> <tr> <td data-bbox="1189 1232 1316 1434">DPyRF</td><td data-bbox="1316 1232 1528 1434">11 al 13, 17 al 20, 26 y 27 de febrero, 5, 6, 12, 13, 18, 20 y 21 de marzo, 2, 9 y 10 abril, 8, 21 y 22 de mayo, 2 al 4 y 14 de julio,</td><td data-bbox="1528 1232 2016 1434">Consulta y devolución de expedientes del Archivo de Concentración, retiro de cajas y depuración documental.</td></tr> </tbody> </table>	Área	Fecha	Actividad	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	3 de noviembre.	Apoyo en la consulta en el Archivo Histórico y remisión de documentación electrónica.	DS	14 de julio y 21 de noviembre.	Retiro de cajas para depuración documental.	DPyRF	11 al 13, 17 al 20, 26 y 27 de febrero, 5, 6, 12, 13, 18, 20 y 21 de marzo, 2, 9 y 10 abril, 8, 21 y 22 de mayo, 2 al 4 y 14 de julio,	Consulta y devolución de expedientes del Archivo de Concentración, retiro de cajas y depuración documental.
Área	Fecha	Actividad														
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	3 de noviembre.	Apoyo en la consulta en el Archivo Histórico y remisión de documentación electrónica.														
DS	14 de julio y 21 de noviembre.	Retiro de cajas para depuración documental.														
DPyRF	11 al 13, 17 al 20, 26 y 27 de febrero, 5, 6, 12, 13, 18, 20 y 21 de marzo, 2, 9 y 10 abril, 8, 21 y 22 de mayo, 2 al 4 y 14 de julio,	Consulta y devolución de expedientes del Archivo de Concentración, retiro de cajas y depuración documental.														

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
				<p>7 de agosto, 3 de septiembre, y 9 al 19 de diciembre.</p> <p>DRH 22 de enero, 14 de febrero, 29 de octubre, 28 de noviembre, y 1 de diciembre</p> <p>CONTRALORÍA INTERNA 26 de febrero, 13, 20, 25 y 26 de marzo, 12 de junio, 11 y 14 de julio, 8 y 12 de agosto.</p> <p>DEAPyF 27 de febrero, 14 de abril, 8 y 27 de mayo, 10 de junio, 16 y 17 de julio, 14 y 15 de agosto, 24 y 25 de septiembre, 23 de octubre, y 17 de diciembre.</p> <p>UTAJ 14 abril y 20 de octubre</p> <p>UTCSyD 23 de julio 7 de septiembre, y 10 de noviembre</p> <p>UTSI 14 de octubre</p> <p>OD: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 14, 16, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33.</p> <p>13, 16 y 27 de junio, 14, 15, 21, 25 y 30 de julio, 12 de agosto, 2, 10, 13, 15, 20, 21, 27 y 29 de octubre, 3, 10 y 18 de noviembre, y 16 de diciembre (indistintamente)</p>

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
				<p>OD 31 14 de octubre Consulta de expediente en el Archivo Histórico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de trabajo los días: 27 de febrero, 14 de marzo, 24 de abril, 19 de junio, 24 de julio, 28 de agosto, 25 de septiembre, 30 de octubre, 27 de noviembre y 18 de diciembre de 2025, convocadas por la DAOD para el seguimiento y validación de las actividades realizadas conforme al Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados 2025.
Evidencia Acción: 1.2		<p>Transferencias documentales</p> 		<p>Acciones de la Baja Documental</p>  <p>Transferencia Primaria (Secretaría Ejecutiva)</p> <p>Pesaje de parte del papel resultado de la Baja Documental</p>

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones								
1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	OTAI PDPyA	Enero, marzo, abril, mayo, julio, septiembre, octubre y noviembre	100%	<p>En cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, durante el año se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trámite para la publicación en el Apartado de Transparencia y sitio Institucional de Internet (<i>artículo 121, fracción L, “Reuniones públicas”</i>), de las Actas de las sesiones del Consejo General, referidas en la actividad 1.2; así como de la documentación presentada y aprobada en las sesiones del COTECIAD. • Trámite para la publicación en el Apartado de Transparencia y sitio Institucional de Internet (<i>artículo 121, fracciones I y XLIX</i>, y en la Sección de Marco Jurídico), de la Instrumentación archivística actualizada: <i>Cuadro General de Clasificación; Catálogo de las Áreas Centrales y OD; PADA 2025, Informe Anual de cumplimiento del PIDA 2024; Guías de Archivo de Trámite de las Áreas y OD, Archivo de Concentración e Histórico 2025; Índice de expedientes clasificados como reservados de Áreas Centrales y OD 2025; Inventarios Documentales: Archivos de Trámite de las Áreas Centrales y OD 2025, Archivo de Concentración e Histórico 2025, y de Transferencias Primarias y Secundarias, y Baja Documental 2024; Dictámenes y Actas de Baja Documental 2024</i>. • Trámite para la publicación en el Apartado de Transparencia y sitio Institucional de Internet (<i>artículo 128, fracción IV “Actas, Acuerdos y Resoluciones del Consejo General 2023”</i>), del Informe de los tres primeros trimestres 2025, relativo a los Documentos de las Sesiones del Consejo General. • Asistencia a las sesiones del Comité de Transparencia: <table border="1" data-bbox="1189 1291 1935 1423"> <thead> <tr> <th data-bbox="1189 1291 1628 1335">Sesión</th><th data-bbox="1628 1291 1935 1335">Fecha</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1189 1335 1628 1368">Primera Ordinaria</td><td data-bbox="1628 1335 1935 1368">16 de enero</td></tr> <tr> <td data-bbox="1189 1368 1628 1400">Primera Extraordinaria</td><td data-bbox="1628 1368 1935 1400">22 de enero</td></tr> <tr> <td data-bbox="1189 1400 1628 1423">Segunda Ordinaria</td><td data-bbox="1628 1400 1935 1423">14 de febrero</td></tr> </tbody> </table>	Sesión	Fecha	Primera Ordinaria	16 de enero	Primera Extraordinaria	22 de enero	Segunda Ordinaria	14 de febrero
Sesión	Fecha											
Primera Ordinaria	16 de enero											
Primera Extraordinaria	22 de enero											
Segunda Ordinaria	14 de febrero											

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento		Observaciones																										
				<table border="1"> <tr><td>Tercera Ordinaria</td><td>12 de marzo</td></tr> <tr><td>Cuarta Ordinaria</td><td>11 de abril</td></tr> <tr><td>Quinta Ordinaria</td><td>8 de mayo</td></tr> <tr><td>Segunda Extraordinaria</td><td>26 de mayo</td></tr> <tr><td>Sexta Ordinaria</td><td>19 de junio</td></tr> <tr><td>Séptima Ordinaria</td><td>15 de julio</td></tr> <tr><td>Octava Ordinaria</td><td>14 de agosto</td></tr> <tr><td>Tercera Extraordinaria</td><td>01 de septiembre</td></tr> <tr><td>Novena Ordinaria</td><td>11 de septiembre</td></tr> <tr><td>Décima Ordinaria</td><td>14 de octubre</td></tr> <tr><td>Décima Primera Ordinaria</td><td>14 de noviembre de 2025</td></tr> <tr><td>Décima Segunda Ordinaria</td><td>04 de diciembre de 2025</td></tr> <tr><td>Cuarta Extraordinaria</td><td>18 de diciembre de 2025</td></tr> </table>	Tercera Ordinaria	12 de marzo	Cuarta Ordinaria	11 de abril	Quinta Ordinaria	8 de mayo	Segunda Extraordinaria	26 de mayo	Sexta Ordinaria	19 de junio	Séptima Ordinaria	15 de julio	Octava Ordinaria	14 de agosto	Tercera Extraordinaria	01 de septiembre	Novena Ordinaria	11 de septiembre	Décima Ordinaria	14 de octubre	Décima Primera Ordinaria	14 de noviembre de 2025	Décima Segunda Ordinaria	04 de diciembre de 2025	Cuarta Extraordinaria	18 de diciembre de 2025	
Tercera Ordinaria	12 de marzo																														
Cuarta Ordinaria	11 de abril																														
Quinta Ordinaria	8 de mayo																														
Segunda Extraordinaria	26 de mayo																														
Sexta Ordinaria	19 de junio																														
Séptima Ordinaria	15 de julio																														
Octava Ordinaria	14 de agosto																														
Tercera Extraordinaria	01 de septiembre																														
Novena Ordinaria	11 de septiembre																														
Décima Ordinaria	14 de octubre																														
Décima Primera Ordinaria	14 de noviembre de 2025																														
Décima Segunda Ordinaria	04 de diciembre de 2025																														
Cuarta Extraordinaria	18 de diciembre de 2025																														
Evidencia Acción 1.3				<ul style="list-style-type: none"> • Remisión al Comité de Transparencia del Sexto Informe Bimestral y Anual del PIDA 2024, así como de los primeros cinco informes bimestrales de cumplimiento del PADA 2025. • <p>Publicación de la documentación del Consejo General</p>  <p>Apartado de Transparencia (artículo 128, fracción IV)</p> <p>Visible en el enlace electrónico siguiente: https://www.iecm.mx/normatividad-y-transparencia/transparencia/articulo-128/articulo-128-fraccion-iv/</p> <p>Publicación de la instrumentación archivística</p>  <p>Apartado de Transparencia (artículo 123, fracción XLIX, inciso C)</p> <p>Visible en el enlace electrónico siguiente: https://www.iecm.mx/normatividad-y-transparencia/transparencia/articulo-121/articulo-121-fraccion-xlix/</p>																											

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
1.4 Capacitación en materia archivística	OTAIPDyA	Febrero	100%	<p>En el marco de la formación archivística y conforme al Programa Anual de Capacitación en materia Archivística 2025 y la Circular 94, emitida por la Secretaría Ejecutiva el 24 de octubre de 2025, se llevaron a cabo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y desarrollo de los temas con base en la Ficha Técnica del Programa. • Impartición del Taller: “La Valoración Documental”, los días 28, 29 y 30 de octubre de 2025. • Asistencia de 112 personas, (62 de áreas centrales y 50 de OD), distribuidas en tres grupos. • Evaluación de las actividades conforme a las ponderaciones establecidas en la Ficha Técnica del Programa. • Elaboración del Informe de Cumplimiento del Programa de Capacitación en materia Archivística 2025. Firma
Evidencia Acción 1.4	<p>Taller: “La Valoración Documental”</p>  <p>(áreas centrales)</p>	<p>Taller: “La Valoración Documental”</p>  <p>(OD)</p>		

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																																													
1.5 Asesoría en materia archivística.	OTAIIPDyA	Enero a diciembre	100%	<p>Durante el año se brindaron 136 asesorías al personal de las diferentes áreas del Instituto, sobre los temas siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área</th><th>Núm.</th><th>Tema:</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRESIDENCIA</td><td>4</td><td>"Actualización del Inventario de Archivo de Trámite (IAT)" "Control documental" "Disposición documental" "Transferencia Primaria y Baja documental"</td></tr> <tr> <td>CE CAHC</td><td>1</td><td>"Actualización IAT y Control Documental"</td></tr> <tr> <td>CE MAGS</td><td>3</td><td>"Actualización IAT" "Baja Documental"</td></tr> <tr> <td>SE</td><td>2</td><td>"Actualización IAT e Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR)" "Disposición documental"</td></tr> <tr> <td>DVOE</td><td>4</td><td>"Actualización IAT" "Clasificación documental" "Vinculación con Sistema de Datos Personales"</td></tr> <tr> <td>DAOD</td><td>4</td><td>"Actualización IAT" "Organización documental" "Transferencias documentales"</td></tr> <tr> <td>DS</td><td>4</td><td>"Actualización IAT" "Baja Documental"</td></tr> <tr> <td>SOE</td><td>4</td><td>"Actualización IAT e IECR" "Transferencias documentales" "Baja documental"</td></tr> <tr> <td>SOPyG</td><td>2</td><td>"Actualización IAT"</td></tr> <tr> <td>SA</td><td>6</td><td>"Actualización IAT" "Transferencia Primaria" "Depuración documental"</td></tr> <tr> <td>JA</td><td>1</td><td>"Actualización de IAT"</td></tr> <tr> <td>DPyRF</td><td>2</td><td>"Transferencia Primaria"</td></tr> <tr> <td>DRH</td><td>1</td><td>"Valoración Documental"</td></tr> <tr> <td>DRDyE</td><td>5</td><td>"Series documentales" "Control documental" "Disposición documental"</td></tr> </tbody> </table>	Área	Núm.	Tema:	PRESIDENCIA	4	"Actualización del Inventario de Archivo de Trámite (IAT)" "Control documental" "Disposición documental" "Transferencia Primaria y Baja documental"	CE CAHC	1	"Actualización IAT y Control Documental"	CE MAGS	3	"Actualización IAT" "Baja Documental"	SE	2	"Actualización IAT e Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR)" "Disposición documental"	DVOE	4	"Actualización IAT" "Clasificación documental" "Vinculación con Sistema de Datos Personales"	DAOD	4	"Actualización IAT" "Organización documental" "Transferencias documentales"	DS	4	"Actualización IAT" "Baja Documental"	SOE	4	"Actualización IAT e IECR" "Transferencias documentales" "Baja documental"	SOPyG	2	"Actualización IAT"	SA	6	"Actualización IAT" "Transferencia Primaria" "Depuración documental"	JA	1	"Actualización de IAT"	DPyRF	2	"Transferencia Primaria"	DRH	1	"Valoración Documental"	DRDyE	5	"Series documentales" "Control documental" "Disposición documental"
Área	Núm.	Tema:																																															
PRESIDENCIA	4	"Actualización del Inventario de Archivo de Trámite (IAT)" "Control documental" "Disposición documental" "Transferencia Primaria y Baja documental"																																															
CE CAHC	1	"Actualización IAT y Control Documental"																																															
CE MAGS	3	"Actualización IAT" "Baja Documental"																																															
SE	2	"Actualización IAT e Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR)" "Disposición documental"																																															
DVOE	4	"Actualización IAT" "Clasificación documental" "Vinculación con Sistema de Datos Personales"																																															
DAOD	4	"Actualización IAT" "Organización documental" "Transferencias documentales"																																															
DS	4	"Actualización IAT" "Baja Documental"																																															
SOE	4	"Actualización IAT e IECR" "Transferencias documentales" "Baja documental"																																															
SOPyG	2	"Actualización IAT"																																															
SA	6	"Actualización IAT" "Transferencia Primaria" "Depuración documental"																																															
JA	1	"Actualización de IAT"																																															
DPyRF	2	"Transferencia Primaria"																																															
DRH	1	"Valoración Documental"																																															
DRDyE	5	"Series documentales" "Control documental" "Disposición documental"																																															

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones		
				CONTRALORÍA INTERNA	4	"Transferencias documentales" "Disposición documental" "Transferencia Primaria" "Baja Documental"
				DEAPyF	7	"Actualización IAT" "Descripción documental" "Digitalización documental" "Disposición documental" "Transferencias documentales" "Baja Documental"
				DEOEyG	2	"Actualización IAT" "Disposición documental"
				DEPCyC	9	"Actualización IAT" "Disposición documental" "Transferencias documentales"
				UTAJ	12	"Actualización de IAT e IECR" "Descripción documental" "Valoración documental" "Digitalización documental" "Disposición documental" "Transferencia Primaria" "Baja documental"
				UTCSyD	1	"Actualización y disposición documental"
				UTSI	1	"Transferencias Documentales"
			OD: 2, 3, 6, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31 y 33	57 (indistintamente)	"Actualización de IAT" "Clasificación Documental" "Integración de Expedientes" "Organización Documental" "Valoración documental" "Medidas de seguridad, conservación y preservación" "Digitalización Documental" "Depuración Documental" "Disposición Documental" "Transferencias Documentales" "Baja documental"	

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
				<p>Como parte de las asesorías, se llevaron a cabo reuniones focalizadas para atender dudas sobre los temas de archivo, con la UTAJ y UTCSyD, los días 25 de junio, 7 de julio y 13 de agosto de 2025, respectivamente.</p>
Evidencia Acción 1.5	<p>Asesorías 2025</p> <p>Respuesta: Atenta petición respecto de la "Actualización de la Instrumen...</p> <p> Unidad Técnica de Comunicación Para: Administración de los Archivos CC: Paula Selene de Anda Fuentes; Oliver Juárez Cervantes; Adriana Reyna Torres</p> <p>Respondió a este mensaje el 07/07/2025 01:21 p.m.</p> <p>Administración de Archivos PRESENTE</p> <p>Me refiero a la solicitud de instrumentación archivística con corte al 30 de junio de 2025. De conformidad con el oficio IECM/UTCSyD/323/2025 en el que se comunicó la designación de la C. Xochiquetzal Gómez Martínez como Vocal del COTECIAD, me permito solicitar una capacitación con el fin de dar cumplimiento a la brevedad posible a la solicitud de actualización del Inventario del Archivo de Trámite y, en su caso, del Índice de Expedientes Clasificados, conforme al Catálogo de Disposición Documental vigente.</p> <p>En espera de la fecha y hora que tenga a bien disponer para la referida capacitación y sin otro particular, reciba un cordial saludo.</p> <p>Reunión focalizada con UTCSyD</p>			<p>Asesorías 2025</p> <p>Confirmación de la reunión de trabajo solicitada</p> <p> Administración de los Archivos Para: Beatriz Catalina Barrera Aguilar CC: Iveth Morales Leal</p> <p>23/06/2025</p> <p>Buenas tardes:</p> <p>Por instrucciones de la Lic. Iveth Morales Leal, Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, y en atención a su mensaje de correo electrónico que antecede, le informamos que se confirma la asistencia del personal de la Administración de los Archivos, en la fecha, hora y lugar que señala; a fin de conocer el tema que plantea sobre la integración de expedientes, considerando la valoración sobre el documento de archivo, para su digitalización correspondiente.</p> <p>Sin otro particular, reciba un cordial saludo.</p> <p> Administración de los Archivos</p> <p>Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Comutador 55-54833800, Ext. 4185 y 4726</p> <p>actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange Configuración de visualización </p> <p>Confirmación de reunión con UTAJ</p>

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones	
1.6 Difusión de la información archivística.	OTAIPDPyA UTCSyD	Junio	100%	<p>Durante el mes de junio se realizaron las siguientes acciones para la difusión de la información archivística:</p> <ul style="list-style-type: none"> En la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD se aprobó la infografía con la información archivística: "Los Archivos del IECM: Fuente del acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas", mediante el Acuerdo COTECIAD-08-2025. Difusión de la infografía por correo electrónico, a través de la cuenta "ADMIN-IECM", para conocimiento de todas las personas servidoras públicas, a partir del 9 de junio y hasta el 30 de junio del presente año (cada tercer día laboral). 	
Evidencia Acción 1.6		<p>Difusión material de difusión</p>  <p>Información Archivística.</p> <p>Los archivos del IECM:</p> <p>Fuente del acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas</p> <p>El Ciudadano confía en las autoridades gubernamentales porque tienen la obligación de ser transparentes, por lo que, todos deben tener acceso a las autorizaciones, contrataciones, integración y constitución.</p> <p>El acceso a la información es la base indispensable para la disponibilidad de los documentos para su consulta.</p> <p>La disponibilidad implica mantener los archivos debidamente organizados y actualizados, conforme a su ciclo vital.</p> <p>¿Cómo contribuimos para lograr la confiabilidad de los archivos?</p> <ul style="list-style-type: none"> Generando documentos homogéneos en su diseño y estructura. Identificando los tipos de documentos que generan en nuestras áreas de trabajo internas, externas, asuntos, minutos, etc. <p>De los documentos en soporte físico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Escannerizar los documentos para su sistematización. Identificar los documentos con numero, código, clave o descripción, nombre y fecha de expediente. Agregar una etiqueta al frente de cada expediente con su presentación homogénea. Almacenar y clasificar los expedientes conforme al Catálogo de Expedientes Documentales. Ordenar los documentos y expedientes, con el método jerárquico, numérico, alfabético, cronológico. Identificar y conservar información confidencial, reservada, así se incluye en la Base de Datos Personas. Crear los expedientes en el módulo designado. <p>Recuerda:</p> <p>Efectuar las transferencias o devoluciones conforme a las vigentes y técnicas de adecuado controladas en el Catálogo de Expedientes Documentales.</p> <p>Infografía "Los archivos del IECM" COTECIAD-08-2025</p>			

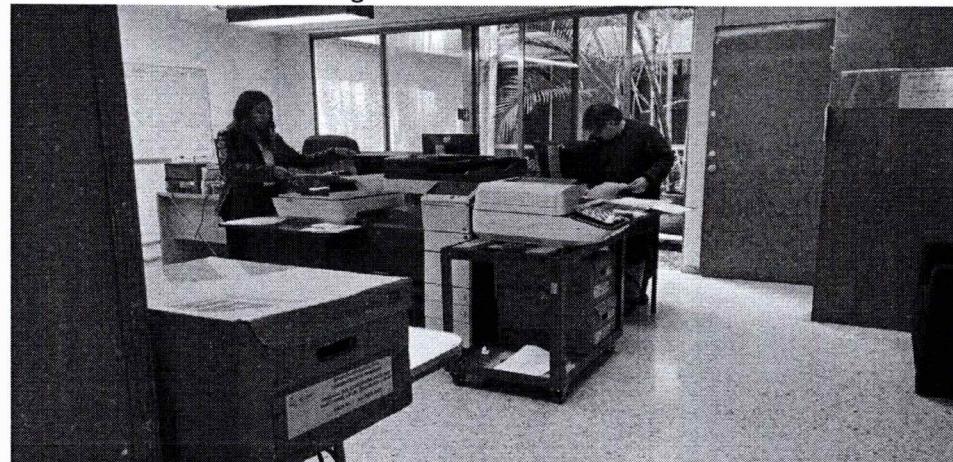
Actividad 2

Proyecto: Conservación y preservación documental con la infraestructura física y herramientas tecnológicas adecuadas y suficientes.

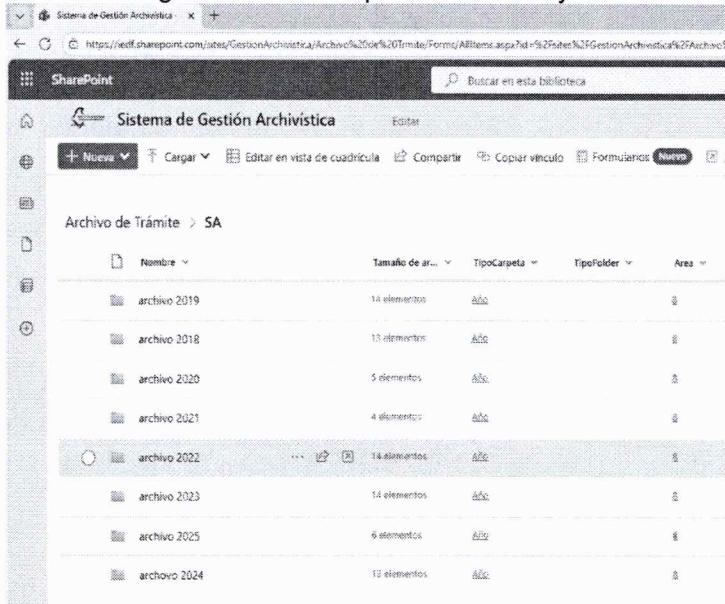
Objetivo: Salvaguardar la documentación institucional en condiciones que aseguren su integridad y su disponibilidad.

Meta: Conservar y preservar el 100% de la documentación institucional en óptimas condiciones con el uso de herramientas informáticas durante los procesos de gestión y para la administración de los archivos.

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
2.1 Aplicación del Programa de Digitalización Documental.	OTAIPDPyA	Enero a diciembre	100%	<p>Durante el año que se informa se realizaron las siguientes actividades con la aplicación del Programa de Digitalización Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalización de las actas de las sesiones del Consejo General, señaladas en la actividad 1.2. • Digitalización de los informes presentados en el Consejo General (2002-2003). • Digitalización de los inventarios de las Transferencias Primarias y Bajas Documentales, y Notas de Valoración Documental 2025, entregados por las áreas centrales y OD. • Digitalización de los Expedientes Electorales y de las Diputaciones Migrantes 2020-2021, de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010, de la Consulta Ciudadana “Corredor Cultural Chapultepec Zona Rosa 2015, de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2018-2022, y de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria (COPACOS) 2020. 

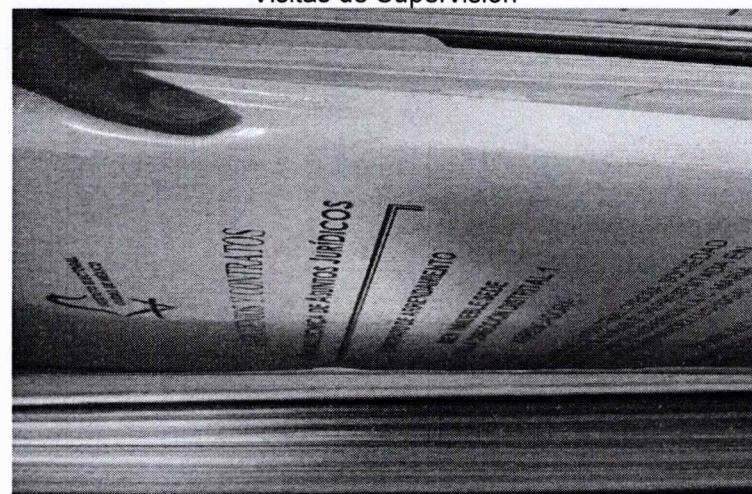
Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
2.1 Aplicación del Programa de Digitalización Documental.	OTAIPDPyA	Enero a diciembre	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalización de las Minutas aprobadas por las Comisiones: Permanente de Normatividad y Transparencia, y Provisional para Instruir los Procedimientos por Presuntas Irregularidades de los Consejos Electorales Distritales, ambas del 2014 y 2015. • Cotejo y elaboración de los inventarios del Archivo Histórico de la documentación histórica del Consejo General (1999-2008), con los archivos electrónicos publicados en el sitio Institucional de Internet. • Verificación y respaldo de los archivos electrónicos de la documentación histórica: expedientes electorales 2000, 2003, 2006, 2009; Proyectos de Presupuesto Participativo 2013-2018; Presidencia 1999-2014; Comisiones y Comités 1999-2019 (indistintamente), y demás áreas y OD, correspondiente a las Transferencias Secundarias en soporte electrónico (2021, 2022 y 2024). ✓ ✓ ✓
Evidencia Acción: 2.1	<p style="text-align: center;">Digitalización Documental</p>  <p style="text-align: center;">(Documentación histórica de la Secretaría Ejecutiva)</p>			

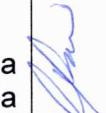
Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
2.2 Seguimiento de la operación de los sistemas de Gestión de Control y de Administración de los Archivos.	OTAIPDPA UTSI	Enero a diciembre	100 %	<p>Durante el año se realizaron las acciones en seguimiento de la operación de los sistemas implementados en el Instituto Electoral para el control, gestión y administración de los archivos:</p> <p>SCGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención y seguimiento de los reportes realizados por las oficinas de las CEMAGS, CEMMGP y CECAHC, sobre la operación del SCGD, con el apoyo de la UTSI. Actualización de los Catálogos de “Áreas” y “Disposición Documental”, con motivo de los nuevos nombramientos de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, y en atención a las solicitudes por parte de la oficina CECAHC, SE, DVOE y DPYRF. <p>SGyAA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención y seguimiento de las inconsistencias reportadas por distintas áreas centrales y OD, sobre la funcionalidad del SGyAA, con el apoyo de la UTSI. Atención de las solicitudes de borrado de carpetas almacenadas en el Módulo del Archivo de Trámite del SGyAA, a petición de distintas áreas y OD. Actualización de catálogos: “Personas responsables y usuarias”, y “Series y Subseries Documentales” que se administran en el SGyAA, conforme a las modificaciones al Catálogo de las Áreas Centrales y OD. Recepción y revisión de los informes de avances de operación en el Módulo de Archivo de Trámite del SGyAA, 

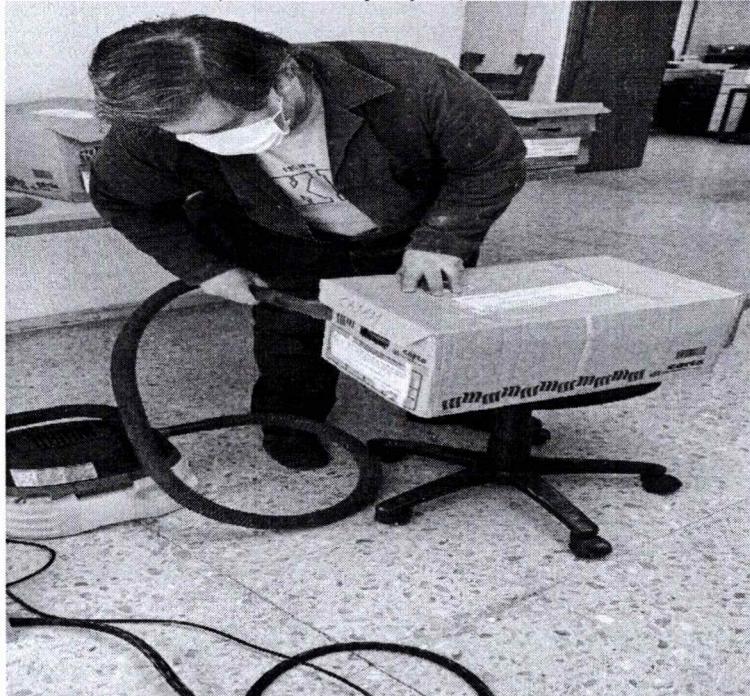
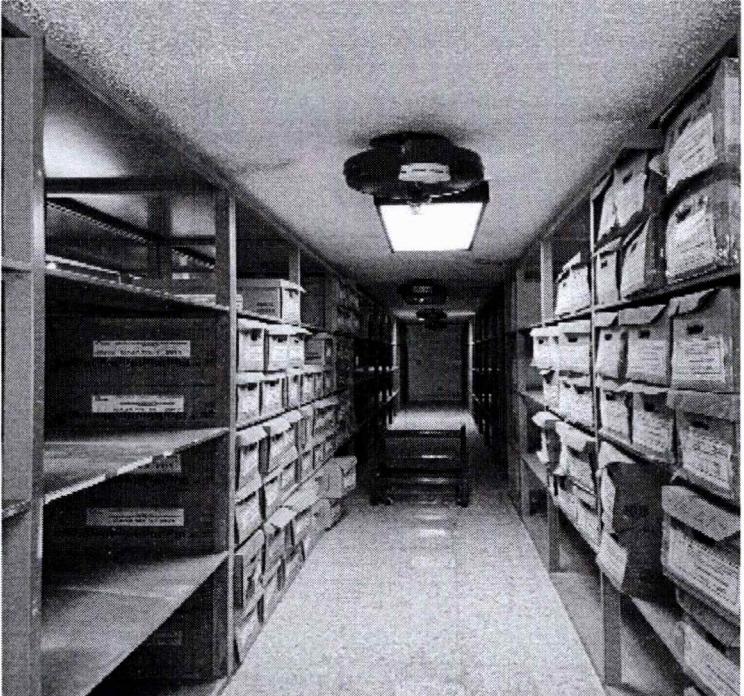
Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																																											
				<p>al 31 de julio de 2025, entregados por las áreas centrales y OD.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se revisaron los Inventarios de Transferencia Primaria, generados y remitidos a través del SGyAA, por parte de la SOE, SA, DEAPyF, UTAJ, y OD 10 y 16. 																																											
Evidencia Acción: 2.2	 <p>Seguimiento de la operación del SGyAA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Tamaño de ar...</th> <th>TipoCarpeta</th> <th>TipoFolder</th> <th>Área</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>archivo 2019</td> <td>14 elementos</td> <td>Árc</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>archivo 2018</td> <td>13 elementos</td> <td>Árc</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>archivo 2020</td> <td>5 elementos</td> <td>Árc</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>archivo 2021</td> <td>4 elementos</td> <td>Árc</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>archivo 2022</td> <td>14 elementos</td> <td>Árc</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>archivo 2023</td> <td>14 elementos</td> <td>Árc</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>archivo 2025</td> <td>6 elementos</td> <td>Árc</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>archivo 2024</td> <td>15 elementos</td> <td>Árc</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Revisión del Avance de operación del SGyAA (SA)</p>	Nombre	Tamaño de ar...	TipoCarpeta	TipoFolder	Área	archivo 2019	14 elementos	Árc			archivo 2018	13 elementos	Árc			archivo 2020	5 elementos	Árc			archivo 2021	4 elementos	Árc			archivo 2022	14 elementos	Árc			archivo 2023	14 elementos	Árc			archivo 2025	6 elementos	Árc			archivo 2024	15 elementos	Árc			 <p>SOLICITUD PARA INFORMAR A LOS OD SOBRE EL SGyAA</p> <p>Lic. Araceli Ramírez López Encargada del Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados</p> <p>Administración de los Archivos Para: Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados Cc: Secretaría Ejecutiva Ivel Mora Leal</p> <p>Mensaje enviado el 26/07/2025 07:29 p. m.</p> <p>Categorización Espacio subseries</p> <p>Norma G. González Almazán Subdirectora de Archivo</p> <p>Comunicado sobre modificaciones al Catálogo de Series y Subseries Documentales de los OD en el SGyAA</p>
Nombre	Tamaño de ar...	TipoCarpeta	TipoFolder	Área																																											
archivo 2019	14 elementos	Árc																																													
archivo 2018	13 elementos	Árc																																													
archivo 2020	5 elementos	Árc																																													
archivo 2021	4 elementos	Árc																																													
archivo 2022	14 elementos	Árc																																													
archivo 2023	14 elementos	Árc																																													
archivo 2025	6 elementos	Árc																																													
archivo 2024	15 elementos	Árc																																													

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones						
2.3 Capacitación sobre la operatividad de sistemas de Gestión de Control y de Administración de los archivos.	OTAIPDPyA SA-DRDyE	Enero	100%	<p>Durante el año se realizaron acciones tendientes a la capacitación sobre la operatividad de los sistemas informáticos implementados en el Instituto Electoral para el control, gestión y administración de los archivos, las cuales se señalan, a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> En los meses de enero y febrero se llevó a cabo la verificación de la funcionalidad del SGyAA, previo a la capacitación sobre su operación, a efecto de corroborar el acceso de las personas responsables y usuarias, conforme a los repositorios correspondientes a las áreas centrales y OD. Del 24 de marzo al 1 de abril, se realizó un reforzamiento a la Capacitación del SGyAA, con las “Reuniones de seguimiento sobre la operatividad del SGyAA”, con las personas responsables y usuarias designadas por las áreas y OD. <p>Las reuniones se llevaron a cabo de manera virtual, a través de la Plataforma Microsoft Teams, con la asistencia de 111 (ciento once) participantes, conforme a la programación que fue informada a las personas titulares de las áreas centrales y órganos descentrados, mediante los oficios IECM/SE/OTAIPDPyA/037/2025 al IECM/SE/OTAIPDPyA/043/2025, y IECM/SE/OTAIPDPyA/043/2025 al IECM/SE/OTAIPDPyA/055/2025, de fecha 21 de marzo remitidos a las personas Titulares.</p> <p>La programación fue la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="1248 1296 1906 1421"> <thead> <tr> <th data-bbox="1248 1296 1354 1356">Fecha</th><th data-bbox="1354 1296 1694 1356">Áreas</th><th data-bbox="1694 1296 1906 1356">Asistentes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1248 1356 1354 1421">24 de marzo</td><td data-bbox="1354 1356 1694 1421">Secretaría Administrativa y Contraloría Interna</td><td data-bbox="1694 1356 1906 1421">18</td></tr> </tbody> </table>	Fecha	Áreas	Asistentes	24 de marzo	Secretaría Administrativa y Contraloría Interna	18
Fecha	Áreas	Asistentes								
24 de marzo	Secretaría Administrativa y Contraloría Interna	18								

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones															
				<table border="1"> <tr> <td>25 de marzo</td><td>OD 1 a la 16</td><td>27</td></tr> <tr> <td>26 de marzo</td><td>OD 17 a la 33</td><td>27</td></tr> <tr> <td>27 de marzo</td><td>Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas</td><td>20</td></tr> <tr> <td>31 de marzo</td><td>Presidencia y Consejerías Electorales Secretaría Ejecutiva</td><td>9</td></tr> <tr> <td>1 de abril</td><td>Secretaría Ejecutiva</td><td>10</td></tr> </table>	25 de marzo	OD 1 a la 16	27	26 de marzo	OD 17 a la 33	27	27 de marzo	Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas	20	31 de marzo	Presidencia y Consejerías Electorales Secretaría Ejecutiva	9	1 de abril	Secretaría Ejecutiva	10
25 de marzo	OD 1 a la 16	27																	
26 de marzo	OD 17 a la 33	27																	
27 de marzo	Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas	20																	
31 de marzo	Presidencia y Consejerías Electorales Secretaría Ejecutiva	9																	
1 de abril	Secretaría Ejecutiva	10																	
				<ul style="list-style-type: none"> • Se brindaron 10 capacitaciones sobre la operación del SGyAA, a solicitud de la SOE, SA, JA, DPyRF, DEAPyF, DEPCyC, UTAJ, UTCSyD, y OD 13 y 28. • Se proporcionaron 64 asesorías sobre la operación del SGyAA, a las personas usuarias de CESPP, SOPyG, SOE, SA, SGC, DEGDHECyCC, DEOEyG, DEAPyF, DEPCyC, UTAJ, UTCSyD, y OD 2, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 28 y 30. • Se brindó una asesoría sobre la operación del SCGD, a petición de la DVOE. 															
Evidencia Acción: 2.3	Capacitación SGyAA		<p>Atención a oficio IECM/SE/OTAPyA/075/2025, relativo a fecha, hora y lugar para capacitación del SGyAA.</p> <p>Marco Julio Vargas Gutiérrez Pase: ver informe CC: Norma Guadalupe González Almazán, Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, Presente</p> <p>U: ver respuesta ver mensaje en IECM/SE/OTAPyA/075/2025 P: ver</p> <p>I.E.C.M.-SE-OTAPyA-075-025_2025.pdf</p> <p>Lic. Norma Guadalupe González Almazán Subdirectora de Áreas Presente</p> <p>Hago referencia al Sistema de Gestión y Administración de Archivos, herramienta informática que se implementó en el IECM para el almacenamiento y desarrollo de los procesos documentales, en sentido en atención al oficio IECM/SE/OTAPyA/075/2025, del día 20 de julio de 2025, por el que nos solicita la fecha, hora y lugar en el que se brindará la capacitación o efecto de tener dudas que se han suscitado sobre la operación del Sistema; al respecto le reenvío su enlace apoyo para que la misma sea impartida el día 4 de julio de 2025, a las 16:00 horas, en la <Carpa Anexa al SUM>.</p> <p>Agradeciendo de antemano su valioso apoyo, quedo atento a la confirmación para que en su caso se remita la lista del personal que asistirá a la misma.</p> <p>Saludos</p> <p></p>																
	Solicitud de la DEPCyC		Capacitación SGyAA																
																			

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
2.4 Supervisión de los archivos de trámite del Instituto Electoral para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación Documental (Plan).	OTAIPDPA	Septiembre	100%	<p>En septiembre se aplicaron los Cuestionarios de Evaluación y se realizaron las visitas de supervisión a 19 áreas centrales y 18 OD, conforme al Calendario aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo COTECIAD-13-2025.</p> <p>Al respecto, se presentará ante el COTECIAD, el Diagnóstico de Supervisión 2025.</p>
Evidencia Acción: 2.4	<p>Supervisión en las Archivos de Trámite 2025</p> <p>SUPERVISIÓN EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE 2025</p> <p>AD Administración de los Archivos</p> <p>Para: María Teresa Mares; Karla Alejandra Hernández Estrada; Luz María Calderón Arvizu; y 16 usuarios más</p> <p>C.C. Secretaría Ejecutiva: Iveth Morales Leal</p> <p>Mensaje recibido el 02/10/2025 05:01 p. m.</p> <p>Calendario Supervisión 2025.pdf</p> <p>147 KB</p> <p>Integrantes del COTECIAD:</p> <p>Por instrucciones de la Lic. Iveth Morales Leal, Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, y en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, les informamos que, durante el periodo comprendido del 22 al 26 de septiembre del presente año, se llevará a cabo la Supervisión en los Archivos de Trámite del Instituto Electoral.</p> <p>Para ello, se llevarán a cabo las visitas de supervisión conforme al Calendario que se anexa al presente y con la aplicación del Cuestionario de Evaluación a todas las áreas centrales y órganos descentrados, el cual deberá ser contestado a más tardar el 25 de septiembre del año en curso, de manera electrónica, ingresando en el enlace que se proporciona a continuación:</p> <p>https://forms.gle/UonpKcm3BX2uHzx2A</p> <p>Solicitud para contestación del Cuestionario de Evaluación</p>			<p>Visitas de Supervisión</p>  <p>Revisión de expedientes (UTAJ)</p>

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
2.5 Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes.	OTAIIPDyA SA	Enero a diciembre	100%	<p>En el Archivo General (de Concentración e Histórico) se realizaron las siguientes acciones en atención a las medidas de conservación y preservación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal del Departamento de Seguridad y Protección Civil, realizó el levantamiento para la instalación de detectores y supresores de incendio. • Revisión y colocación de equipo adicional de bomberos, así como carga y cambio de extintores, como medidas preventivas y de seguridad en caso de incendio. • Colocación de 16 granadas de Polvo Químico Seco (PQS) en los pasillos del Archivo General, como medida preventiva en caso de incendio. • Se contó con los servicios de fumigación, limpieza jardinería y mantenimiento (reparación de lámparas), como medida preventiva para evitar presencia de factores que pongan en riesgo la integridad documental. • El personal del Archivo General llevó a cabo el aspirado de cada uno de los expedientes almacenados en 647 cajas que se resguardan en el Archivo de Concentración. • Seguimiento a los procedimientos para la adquisición del material especial de archivo presupuestado para el ejercicio 2025 (cajas con tratamiento ignífugo, fólder libres de ácido, y cintas restauradoras). • Reacomodo de 115 cajas de la DRH, y 104 de la DEAPyF que se encontraban en las instalaciones del Archivo de Concentración.  

Acciones	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
Evidencia Acción: 2.5	Aspirado de cajas y expedientes	 Archivo de Concentración	Colocación de Granadas PQS (para en caso de incendio)  Archivo de Concentración e Histórico	

RESPONSABLE: Administración de los Archivos