



**INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR
No. 67, EMITIDA POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA,
RELATIVA A LAS ACCIONES EN MATERIA DE ARCHIVO,
CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA Y
FUNCIONAL.**

[Handwritten signature in blue ink]

ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS

El 15 de julio del presente año, la Secretaría Ejecutiva emitió la Circular No. 67, relativa a las acciones para la entrega-recepción de los archivos documentales, con motivo de la separación de empleo, cargo o comisión de las personas funcionarias, o en los casos de fusión, extinción o cambio de adscripción, de acuerdo con la reestructura orgánica y funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).

Al respecto, se informa sobre las acciones de archivo que se desarrollaron con base en las políticas y los procedimientos establecidos en el Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos del Instituto Electoral (Manual de Archivos); considerando las vigencias y técnicas de selección establecidas en el Catálogo de disposición Documental (Catálogo), las cuales atienden al ciclo vital de la documentación institucional.

De manera previa, la Administración de los Archivos realizó las actividades siguientes:

- Reunión de trabajo con las áreas, celebrada el 5 de agosto del presente año; en la que se informó sobre las acciones a realizar en materia de archivo, con motivo de la reestructura orgánica y funcional del Instituto Electoral, de conformidad con el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022 del Consejo General.
- Se brindaron 31 asesorías al personal de las áreas vinculadas, sobre la depuración y preparación de las transferencias y bajas documentales.
- Diseño de la Infografía *¿Qué es la Transferencia de Archivos?*, la cual fue difundida a las áreas del Instituto, a través del correo electrónico, con el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

En atención a la solicitud hecha por las áreas, la Administración de los Archivos revisó las propuestas de Transferencias y Bajas Documentales siguientes:

1. Transferencias Primarias.

Área	Años	No. Cajas	Observaciones
Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad (SACyN)	2019	4	Ingreso al Archivo de Concentración (11-08-2022)
Subcontraloría de Vinculación con Procesos Electorales y Participativos (SVPEyP)	2019-2020	1	Ingreso al Archivo de Concentración (11-08-2022)
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	2014-2021	48	Ingreso al Archivo de Concentración (04-08-2022)
Unidad Técnica del Centro de Formación (UTCyD)	2019	4	Ingreso al Archivo de Concentración (29-07-2022)
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)	2017-2019	10	Ingreso al Archivo de Concentración (11-08-2022)
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE)	2018-2019	2	Ingreso al Archivo de Concentración (17-08-2022)

Por lo tanto, ingresó al Archivo de Concentración, un total de **69** cajas, conforme a los Inventarios de Transferencias Primarias, entregados por las áreas antes mencionadas.

2. Transferencias Secundarias.

Las áreas vinculadas al proceso de reestructura orgánica y funcional realizaron sus transferencias secundarias en soporte físico y electrónico, con sus respectivos inventarios; por lo que, se procedió a la revisión de expedientes colocados en sus cajas, así como a la verificación de la documentación digitalizada, conforme al *Programa de Digitalización Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, aprobado por el Acuerdo COTECIAD-24-19.

En consecuencia, ingresó un total de **26** cajas documentales al Archivo Histórico de las siguientes áreas:

ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS

Área	Años	No. Cajas	Observaciones
UTALAO-Consejo General	2017-2019	15	Se atendieron las observaciones de la digitalización
UTCFyD	2013-2016	1	Se atendieron las observaciones de la digitalización
	2017-2019	5	
UTVOE	2014-2017	2	Se atendieron las observaciones de la digitalización
Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos (UTGyDH)	2015-2019	3	Se atendieron las observaciones de la digitalización

3. Recepción de la documentación sujeta a Baja Documental

Las áreas que a continuación se señalan entregaron documentación que fue considerada en el Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional 1999-2020, aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIAD, celebrada el 31 de agosto del presente año, mediante el Acuerdo COTECIAD-16-2022:

Área	Años	No. Cajas
UTCFyD	2017-2019	23
UTALAO	2017-2019	22
UTVOE	2014-2017	1

Cabe señalar que, por instrucciones del Presidente del COTECIAD y conforme al Procedimiento de Baja Documental establecido en el Manual de Archivos, se levantaron las Actas respectivas, previo el pesaje correspondiente. En ese sentido, las Actas de Baja Documental forman parte integral del Acuerdo de modalidad de destino del papel, resultado de la Baja Definitiva de la Documentación Institucional 1999-2020.

Finalmente, las acciones realizadas dieron cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Manual de Archivos, de acuerdo con las vigencias y técnicas de selección establecidas en el Catálogo, las cuales atendieron el ciclo vital de los documentos. Por lo que se informa que las acciones instruidas por la Secretaría Ejecutiva, en la Circular 67, han concluido en su totalidad.