



Informe de cumplimiento del Programa anual de capacitación en materia archivística 2024

Enero, 2025

Índice

Introducción	2
Marco normativo	2
Antecedentes	4
Implementación.....	8
Resultados.....	9
Solicitudes de revisión.....	10

Introducción

La Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (Oficina de Transparencia) adscrita a la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE) adscrita a la Secretaría Administrativa, trabajan en colaboración para atender las necesidades de capacitación del personal de la rama administrativa que requiere ser capacitado en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo, accesibilidad y apertura gubernamental.

Al respecto, el 29 de septiembre de 2023 se aprobó el *Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral de la Ciudad de México (PIDA) 2024* mediante Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-097/2023. Dicho programa contemplaba como actividad institucional la formación de las personas funcionarias encargadas de los archivos de trámite, a efecto de que adquirieran los conocimientos básicos en la materia y contribuir así a los trabajos de modernización en la gestión de los archivos institucionales, y con ello alcanzar los objetivos de la política de calidad.

El presente informe da cuenta de los resultados obtenidos en materia de capacitación archivística prevista en el PIDA 2024.

Marco normativo

De conformidad con el artículo 10 del *Reglamento Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, la Unidad Coordinadora del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral tiene como una de sus funciones diseñar, en colaboración con la Secretaría Administrativa, el programa de capacitación en materia de archivos, así como las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas.

Asimismo, con fundamento en capítulo tercero del Título Segundo, de los *Lineamientos sobre la operación del Programa de capacitación de la Rama Administrativa* (Lineamientos), aprobados por la Junta Administrativa mediante Acuerdo IECM-JA088-24, de fecha 15 de agosto de 2024, la capacitación que se brinda se inscribe dentro de la oferta perteneciente al Eje de Transparencia y Archivo, inmerso en el Programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2024.

Los módulos pertenecientes al Eje Transparencia y Archivo atienden a las propias necesidades del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la información, Protección de Datos Personales y Archivo de la Rama Administrativa y al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA), de conformidad con el artículo 18 de los citados Lineamientos. En ese sentido, la oferta formativa se dirige primordialmente al personal responsable del seguimiento y atención a la protección de datos personales y de los procesos documentales y administración de los archivos del Instituto Electoral.

Para su implementación, los módulos se desarrollan a través de los siguientes mecanismos (artículos 19 al 22 de los Lineamientos):

- I. Al inicio de cada año, la Oficina de Transparencia propone los cursos o talleres que integran el Eje de Transparencia y Archivo.
- II. La Secretaría Ejecutiva emite la circular en la que designará al personal obligado, indicando las fechas, modalidad y módulos que se impartirán, así como las acciones a seguir en caso de que alguna persona no acredite.
- III. El personal responsable de dichos programas deberá capacitarse en forma adicional a la oferta que brinda la DRDyE. La calificación final en el Eje Transparencia y Archivo no se contará como calificación del Programa de Capacitación.
- IV. La Oficina de Transparencia se encarga de la planificación, diseño, seguimiento e implementación de los módulos propuestos, tomando en cuenta lo siguiente:

- a. Cuando los módulos del Eje de Transparencia y Archivo se cursen a través del Campus virtual, la Oficina de Transparencia deberá enviar a la DRDyE el contenido y los materiales visuales necesarios, con al menos un mes de anticipación a la fecha de inicio del curso respectivo.
- b. La Oficina de Transparencia deberá enviar el listado del personal designado, con nombre completo y dirección de correo electrónico a la DRDyE, cuando menos tres días hábiles previos a la emisión de la Circular de la Secretaría Ejecutiva para realizar la notificación oportunamente.
- c. La Oficina de Transparencia se encargará de diseñar los elementos y criterios de evaluación, así como de calificar la asistencia, actividades de aprendizaje y exámenes. Asimismo, se encargará de resolver, en su caso, las solicitudes de revisión correspondientes.
- d. La DRDyE, en coordinación con la Oficina de Transparencia, elaborarán el informe anual correspondiente; para ello, la Oficina de Transparencia deberá entregar los insumos necesarios para el informe, tales como listas de asistencia, calificaciones finales y, en su caso, actas de revisión de resultados.
- e. La DRDyE emitirá la constancia de participación al personal que acredite dicha capacitación.

Antecedentes

En este marco, el Secretario Ejecutivo emitió las Circulares No. 05, de fecha 29 de enero, y No. 37, de fecha 16 de agosto de 2024, mediante las cuales se comunicó al personal designado, la obligación de tomar los cursos de capacitación en materia archivística, con la finalidad de brindar los conocimientos prácticos que contribuyan al desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas.

En cumplimiento de lo establecido en el Programa aprobado mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-097/2023, las circulares referidas establecieron los lineamientos para la realización de tres talleres presenciales que formaron parte del Eje Transparencia y Archivo:

1. Taller "La instrumentación archivística en el IECM":

- Se desarrolló el 31 de enero de 2024 para el personal de las Oficinas Centrales, en dos sesiones: de 10:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:00 horas.
- Su propósito estaba dirigido a que las personas servidoras públicas de los archivos en el Instituto Electoral reconocieran la importancia de implementar procesos homogéneos y disposición adecuada de la documentación institucional, en estricto cumplimiento con la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la normativa interna correspondiente.

2. Taller " La Baja Documental y sus alcances en el IECM":

- Este taller se llevó a cabo el 29 de agosto (en tres sesiones; de 10:00 a 12:00; de 12:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas) y el 30 de agosto (en una sola sesión de 10:00 a 12:00 horas).
- Su objetivo consistía en que las personas servidoras públicas responsables de los archivos del Instituto Electoral conocieran el procedimiento para solicitar la baja definitiva de la Documentación Institucional, conforme a los nuevos criterios y la instrumentación archivística actualizada.

El 30 de enero, la DRDyE notificó al personal, mediante el correo electrónico IECM/SA/CE/DRDyE/113/2024, su inscripción al taller *La instrumentación archivística en el IECM*, correspondiente al Eje Transparencia y Archivo. El personal designado para participar pertenece a la siguiente estructura:

Cuadro 1. Personas participantes por tipo de estructura y sexo

Estructura	Mujeres	Hombres	Número de personas
Administrativa	37	20	57
Eventual	8	1	9
Total	45	21	66

Finalmente, con relación al área de adscripción, se reporta lo siguiente:

Cuadro 2. Personas participantes por área de adscripción

Área de adscripción	Número de personas
Oficina de la C.P. Patricia Avendaño Durán	3
Oficina de la C.E. Carolina del Ángel Cruz	2
Oficina de la C.E. Erika Estrada Ruiz	1
Oficina del C.E. Mauricio Huesca Rodríguez	1
Oficina de la C.E. Sonia Pérez Pérez	1
Oficina del C.E. César Ernesto Ramos Mega	1
Oficina del C.E. Bernardo Valle Monroy	1
Secretaría Ejecutiva	15
Secretaría Administrativa	17
Contraloría Interna	4
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización	4
Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana	1
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	2
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	8
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	1
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	1
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	3
Total	66

El 21 y 22 de agosto, la DRDyE notificó al personal, mediante los correos electrónicos IECM/SA/CE/DRDyE/1253/2024 e IECM/SA/CE/DRDyE/1255/2024, su inscripción al taller *La Baja Documental y sus alcances en el IECM*. El personal designado para participar pertenece a la siguiente estructura:

Cuadro 3. Personas participantes por tipo de estructura y sexo

Estructura	Mujeres	Hombres	Número de personas
Administrativa	49	36	85
Eventual	34	15	49
Servicio Profesional Electoral Nacional	26	27	53
Total	109	78	187

Finalmente, con relación al área de adscripción, se reporta lo siguiente:

Cuadro 4. Personas participantes por área de adscripción

Área de adscripción	Número de personas
Oficina de la C.P. Patricia Avendaño Durán	3
Oficina de la C.E. Carolina del Ángel Cruz	2
Oficina de la C.E. Erika Estrada Ruiz	1
Oficina de la C.E. Sonia Pérez Pérez	1
Oficina del C.E. César Ernesto Ramos Mega	1
Oficina del C.E. Bernardo Valle Monroy	1
Secretaría Ejecutiva	21
Secretaría Administrativa	16
Contraloría Interna	7
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización	18
Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana	4
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	7
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	8
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	4
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	1
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	3
Dirección Distrital 1	3
Dirección Distrital 2	4
Dirección Distrital 3	1
Dirección Distrital 4	3
Dirección Distrital 5	1
Dirección Distrital 6	2
Dirección Distrital 7	2
Dirección Distrital 8	1
Dirección Distrital 9	2
Dirección Distrital 10	1
Dirección Distrital 11	2
Dirección Distrital 12	3
Dirección Distrital 13	2
Dirección Distrital 14	2
Dirección Distrital 15	1
Dirección Distrital 16	2
Dirección Distrital 17	3
Dirección Distrital 18	3
Dirección Distrital 19	2
Dirección Distrital 20	4
Dirección Distrital 21	5
Dirección Distrital 22	3

Área de adscripción	Número de personas
Dirección Distrital 23	1
Dirección Distrital 24	4
Dirección Distrital 25	4
Dirección Distrital 26	6
Dirección Distrital 27	3
Dirección Distrital 28	3
Dirección Distrital 29	1
Dirección Distrital 30	4
Dirección Distrital 31	4
Dirección Distrital 32	3
Dirección Distrital 33	4
Total	187

Implementación

Las sesiones del curso estuvieron a cargo de la Lic. Karina Salgado Lunar, Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, y de la Lic. Norma Guadalupe González Almazán, Subdirectora de Archivo, con el acompañamiento del personal de la DRDyE.

Cabe señalar que se determinó que la capacitación fuese impartida de manera presencial en talleres prácticos, con la ventaja de registrar mayor participación del grupo asistente, aclaración de dudas y análisis de casos prácticos.

Las sesiones se llevaron a cabo los referidos días 31 de enero, 29 y 30 de agosto de 2024 en seis reuniones y se utilizó el espacio de la Carpa anexa al Salón de Usos Múltiples en los horarios y asistencia siguientes:

Cuadro 4. Asistencia a las sesiones

Taller	Fecha	Horario	Número de personas asistentes
La instrumentación archivística en el IECM	31 de enero	10:00 a 12:00	31
		13:00 a 15:00	27
La Baja Documental y sus alcances en el IECM	29 de agosto	10:00 a 12:00	36
		12:00 a 14:00	52
		16:00 a 18:00	50
	30 de agosto	10:00 a 12:00	34

Resultados

Para la evaluación del taller se optó por realizar el análisis de casos prácticos. Con base en el proceso de evaluación, las calificaciones obtenidas por las personas participantes fueron notificadas mediante correos electrónicos remitidos el 7 de marzo de 2024, en el caso del taller de *La Instrumentación archivística en el IECM*, y el 13 de diciembre de 2024, en cuanto al taller de *La Baja Documental y sus alcances en el IECM*.

Los casos prácticos proporcionaron una forma efectiva de medir la comprensión y aplicación de los conceptos enseñados durante los talleres, y permitieron determinar de manera rápida y concreta si los participantes cumplían con los objetivos de capacitación. Para obtener evidencia del cumplimiento, se tomaron tres criterios de evaluación: por un lado, la asistencia a las sesiones (o bien, su justificación de inasistencia), por otro, la entrega de una actividad que fue evaluada por la Oficina de Transparencia, y finalmente un examen que se implementó en el Campus virtual de la DRDyE.

Cuadro 9. Número de personas aprobadas y no aprobadas por sexo y curso

Taller	Personas aprobadas		Personas no aprobadas*		Total de personas por curso
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
La instrumentación archivística en el IECM	38	12	7	9	66
La Baja Documental y sus alcances en el IECM	103	71	6	7	187

A continuación, se presenta un cuadro concentrado de las calificaciones obtenidas por las personas participantes, distribuidas por intervalos. Dicho concentrado permite visualizar el desempeño general del personal capacitado.

Cuadro 10. Distribución de calificaciones por intervalos

Intervalo de calificación	Número de Personas
9.0 - 10.0	159
8.0 - 8.9	43
7.0 - 7.9	22
Menor a 7.0	29

Por último, cabe destacar que estos resultados serán presentados ante la Junta Administrativa para su incorporación oficial en el Informe de Resultados del Programa de Capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2024.

Este paso reafirma el compromiso del Instituto Electoral de la Ciudad de México con la mejora continua en materia archivística, asegurando que el proceso de formación cumpla con los estándares institucionales previstos.

Solicitudes de revisión

Durante el proceso de cierre de los talleres, se recibieron en total de tres solicitudes de revisión de calificaciones:

- En lo que respecta a dos solicitudes del taller de *La instrumentación archivística en el IECM*, estas fueron notificadas a la Oficina de Transparencia, mediante el correo electrónico IECM/SA/DRDyE/CE/346/2024. En respuesta a dicho mensaje, y tras un análisis de la situación de las personas solicitantes, la Oficina de Transparencia determinó la procedencia de ambas revisiones. Como resultado, comunicó a la DRDyE, mediante correo electrónico de fecha 22 de marzo de 2024, la rectificación de una calificación y la ratificación de la otra en cuanto a las calificaciones finales obtenidas. Por último, ambas modificaciones en la calificación fueron notificadas a las personas solicitantes mediante el correo IECM/SA/DRDyE/CE/442/2024.
- En lo que concierne a la tercera revisión, esta se refirió al taller de *La Baja Documental y sus alcances en el IECM*. Dicha revisión se realizó en las oficinas de la DRDyE, el 10 de enero de 2025, con la presencia de la persona solicitante y de personal de la Oficina de Transparencia. La reunión de revisión se desarrolló tal como se describe en el acta circunstanciada anexa, teniendo como resultado la ratificación de la calificación notificada mediante el correo electrónico IECM/SA/DRDyE/CE/1617/2024.

Acta circunstanciada de revisión de resultados

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 2024

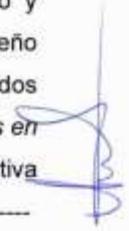
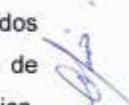
En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día diez de enero de dos mil veinticinco, en las oficinas sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Dirección), de conformidad con el artículo 51 de los Lineamientos sobre la operación del Programa de capacitación de la Rama Administrativa, aprobados por la Junta Administrativa mediante el Acuerdo IECM-JA088-24.-----

De parte de la Dirección, y quienes coordinan la sesión de revisión se encuentran el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Comisionado en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y el Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, para desahogar las dudas y clarificar los resultados obtenidos por la C. Alejandra Stefanie Espinosa Lucio, del taller *La baja documental y sus alcances en el IECM*, impartido como parte del Programa de capacitación para la Rama Administrativa 2024.-----

Asimismo, de conformidad con la fracción V del artículo 51 de los mencionados Lineamientos, compareció la Lic. Norma Guadalupe González Almazán, Subdirectora de Archivo, en representación de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, para dar apoyo a la revisión.-----

Durante la revisión

El C. Cruz Antonio Velázquez Nath dio inició a la sesión de revisión, por lo que solicitó a la C. Alejandra Stefanie Espinosa Lucio que diera a conocer el argumento de su revisión, respecto de la regularización de actividades solicitadas en la sesión presencial, al tiempo que se procedió a examinar la evidencia.-----



Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

-----**Determinación**-----

Después de solventar, revisar y verificar las notificaciones de exámenes y resultados de la persona participante, se concluye con el siguiente dictamen: Se **RATIFICA** la calificación, obteniendo una **calificación final de 70**, notificada mediante el correo electrónico IECM/SA/DRDyE/CE/1617/2024, el 13 de diciembre de 2024. -----

Asimismo, dada la naturaleza del taller, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, en coordinación con la Oficina de Transparencia, se coordinarán para trabajar en futuras ediciones con la finalidad de establecer mecanismos que permitan la posibilidad de abrir fechas extraordinarias para solventar las actividades de aquellas personas que, de manera fundamentada, justifiquen su inasistencia.-----

-----**Cierre del acta**-----

Siendo las diez horas con treinta minutos, del día diez de enero del año en curso, se dio por concluida la revisión de resultados. Lo anterior se hace constar en la presente acta, firmando al margen y al calce las personas que en el acto participaron.-----



Lic. Alejandra Stefanie Espinosa Lucio
Persona solicitante



Mtro. Eduardo Arévalo Anaya
Comisionado en la Dirección de
Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación



Lic. Norma Guádalupe González Almazán
Subdirectora de Archivo



Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath
Jefe de Departamento de Diseño
Pedagógico y Capacitación

HOJA DE FIRMAS