



Ciudad de México, a 11 de julio de 2019

CIRCULAR No. 36

**CC. ENCARGADAS Y ENCARGADOS DE DESPACHO,
RESPONSABLES Y TITULARES DE LOS
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Presentes.**

Me refiero a las actividades que deberán cumplir en el marco del *Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2019*, específicamente, a las Transferencias Secundarias y Bajas Documentales, en seguimiento al *Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México* (Manual de Archivos), y conforme al *Catálogo de Disposición Documental* vigente (Catálogo).

Al respecto, con fundamento en los artículos 13 y 24, fracciones I y VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Redición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 6, 7, 37, y 60 de la Ley General de Archivos; 6, 12, 28, 29, 33, 37, 41 y 42 de la Ley de Archivos aplicable en la Ciudad de México; 86, fracciones IX y XIII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; así como 19, fracciones VII, XXI y XXII del Reglamento Interior de este Instituto Electoral, se les solicita que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, y de manera coordinada con las Secretarías o los Secretarios de Órgano Desconcentrado, se lleven a cabo las acciones que correspondan al ámbito de las Direcciones Distritales, a fin de concretar las Transferencias Secundarias y Bajas Definitivas de la documentación resguardada en sus archivos, **mismas que se describen en el respectivo calendario de actividades** que se acompaña a la presente (Ver Anexo 1).

Cabe señalar que el personal adscrito a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (OAIPyPDP), adscrita a esta Secretaría Ejecutiva, rendirá un informe detallado ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de este Instituto (COTECIAD), sobre cada una de las acciones realizadas por los Órganos Desconcentrados para el cumplimiento de las transferencias secundarias y bajas documentales contempladas en el PIDA 2019, conforme a la *Guía para la Aplicación del Expurgo Documental* y demás normativa aplicable en la materia.

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos y comprometidas a administrar elecciones locales íntegras, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.

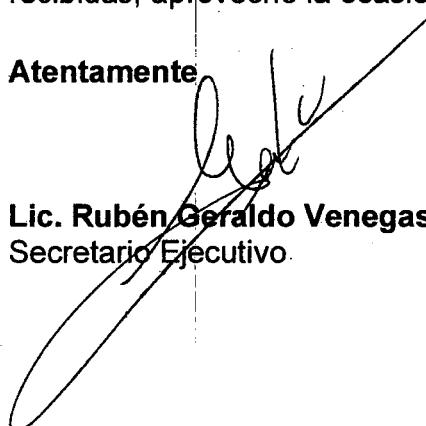


CIRCULAR No. 36

Finalmente, y en caso de existir dudas o aclaraciones respecto al alcance de la presente Circular, podrán comunicarse con el C. Salvador Placencia Correa, Subdirector de Archivo, así como con la Mtra. Norma Guadalupe González Almazán, Jefa de Departamento de Archivo General y de Concentración, a las extensiones 4309 y 4185, respectivamente.

Sin otro particular, y agradeciendo la pronta implementación de las indicaciones recibidas, aprovecho la ocasión para enviarles un saludo cordial

Atentamente


Lic. Rubén Geraldo Venegas
Secretario Ejecutivo.

C.c.p. Mtro. Mario Velázquez Miranda. Consejero Presidente del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM). Para su conocimiento. Presente.

Consejeras y Consejeros Electorales Integrantes del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente.

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández. Secretario Administrativo del IECM. Para su conocimiento. Presente.

Mtra. Marisoria Vázquez Mata. Directora Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación del IECM. Presente.

Lic. Héctor Alfredo Robles García. Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geostadística del IECM. Presente.

Mtro. Gustavo Urbe Robles. Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía del IECM. Presente.

Lic. Ulises Irving Blanco Cabrera. Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IECM. Presente.

Mtro. Juan González Reyes. Titular de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IECM. Presente.

Archivo.


RGV/GR/inga
Folio SE: Correo electrónico

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales integras, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.





Depuración Documental, Transferencia Secundaria y Baja Definitiva

CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2019

Actividad	Objetivo	Áreas Responsables	Fecha / período de ejecución
I. Plática Instructiva	<p>Convocar a una plática instructiva, a las y los Titulares, Encargados de Despacho, Secretarios y personal encargado de los Archivos de los Órganos Desconcentrados, en la que se les indicará el tipo y la clase de documentos que deberán contener cada una de las series descritas en el Catálogo, y que son sujetas a Transferencia Secundaria y Baja Documental.</p> <p>Para llevar a cabo esta actividad, se contará con el apoyo de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y Geoestadística, y de Participación Ciudadana y Capacitación, así como de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, a efecto de aclarar sobre aquellos temas de su competencia, que involucren la documentación a entregar.</p>	<p>Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (OIAPyPDP).</p> <p>Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG).</p> <p>Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía</p>	Miércoles 17 de julio de 2019



Circular 36 (Anexo 1)

II. Depuración Documental	<p>Depurar la documentación correspondiente a los años 2013, 2014 y 2015; en el entendido de que sólo quedarán resguardados en los Archivos Distritales los documentos generados a partir de 2016.</p> <p>Por lo tanto, será oportuno que, en caso de contar con documentación anterior a 2013, se incluya en dicha depuración y se aplique la técnica de selección correspondiente, es decir, la Transferencia Secundaria al Archivo Histórico o la Baja Definitiva.</p> <p>Esta actividad se desarrollará en términos de la <i>Guía para la Aplicación del Expurgo Documental</i>, contando siempre con la asesoría en la materia, por parte del personal del Archivo, adscrito a la OAIPyPDP.</p>	Órganos Desconcentrados OAIPyPDP	Julio y Agosto
III. Transferencias Secundarias	<p>Una vez hecha la depuración, se procederá a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Integrar los expedientes de acuerdo con las series documentales descritas en el Catálogo, debidamente foliados e identificados con la carátula establecida para ello.2) Digitalizar la documentación conforme al Programa que para tal efecto aprobó el Comité Técnico de Administración de Documentos de este Instituto Electoral (COTECIAD), mediante el Acuerdo COTECIAD-10-13.3) Depositar los expedientes en las cajas de archivo, debidamente identificadas.	Órganos Desconcentrados OAIPyPDP	2 al 6 y 9 al 12 de septiembre



	<p>4) Elaborar los inventarios de la Transferencia Secundaria (ITP06), los cuales se entregarán por duplicado y de manera electrónica.</p> <p>5) Entrega-Recepción de la documentación; ésta se hará mediante oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva, con atención a la OAIPyPDP, en las instalaciones del Archivo General (Histórico), para la revisión y el cotejo de la documentación con los inventarios elaborados por la Dirección Distrital correspondiente.</p> <p>Es importante señalar que las Transferencias Secundarias se harán, tanto en físico (soporte papel) como en electrónico, a través de medio magnético (CD), conforme a las especificaciones hechas en el <i>Programa de Digitalización Documental</i>.</p> <p>6) La recepción de los acuses de recibo del oficio e inventarios, será en oficinas centrales, previo el aviso por vía correo institucional.</p> <p>Lo anterior, conforme al Procedimiento establecido en el Manual de Archivos, y mediante la instrumentación archivística aplicable.</p>		
IV. Baja Documental	Como resultado de la depuración y selección documental, se preparará la baja definitiva conforme al Procedimiento establecido en el Manual de Archivos.	Órganos Desconcentrados OAIPyPDP	2 al 6 y 9 al 12 de septiembre



	<p>La documentación sujeta a baja definitiva se entregará, en cajas debidamente identificadas, con sus respectivos inventarios y mediante oficio dirigido al Presidente el COTECIAD.</p> <p>La entrega será en las instalaciones del Archivo General y de Concentración, en donde se realizará el cotejo con los inventarios efectuados por las Direcciones Distritales, y la verificación de las formalidades de la entrega.</p> <p>De igual forma, los acuses de recibo del oficio e inventarios, serán entregados en oficinas centrales, previo el aviso por vía correo institucional.</p> <p>Una vez concluidas las etapas del procedimiento de la Baja Documental, se les hará llegar, vía electrónica, el Dictamen y Acta de Baja Documental correspondiente.</p>		
--	---	--	--