



MEMORÁNDUM No. IEE/DAR-005/25

Asunto: Solicitud de visto bueno - informe PADA 2024

Anusa

M. EN D. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA
CONSEJERA PRESIDENTA DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

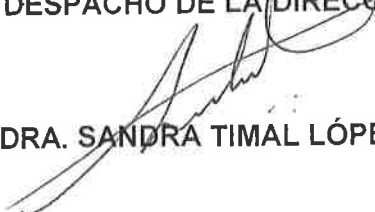
Con atención a:
LIC. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Con fundamento en los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General de Archivos, así como con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo General de este Organismo Electoral, identificado con Clave CG/AC-010/2023, remito a ustedes, en formato impreso y digital, el "Informe de cumplimiento de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024", mismo que detalla los objetivos cumplidos en el PADA del mismo año.

Lo anterior se remite con el objetivo de que puedan conocerlo, y en su oportunidad otorgar su visto bueno, y una vez que lo obtengamos, esta Dirección esté en posibilidad de publicarlo en la página web institucional, así como también se remita al Archivo General del Estado. Cabe hacer mención de que, en caso de contar con su visto bueno en el documento referido, se solicita su valioso apoyo para que el mismo pueda ser rubricado en cada una de sus fojas.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA
A 06 DE ENERO DE 2025
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS


DRA. SANDRA TIMAL LÓPEZ

C.c.p. Archivo.
STL





Presidencia
Memorándum No. IEE/PRE-0163/2025
Asunto: PADA 2024

Puebla, Puebla, 13 de enero de 2025

Dra. Sandra Timal López
Encargada de Despacho de la Dirección de Archivos del
Instituto Electoral del Estado
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracción XXIX del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como en el Acuerdo del Consejo General de este Organismo Electoral, identificado con la Clave CG/AC-010/2023, y en atención a su similar IEE/DAR-005/25, me permito hacer de su conocimiento que no se tienen observaciones en el contenido que corresponde al Informe de cumplimiento de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, por lo que se otorga visto bueno y se rubrica en cada una de sus fojas.

Lo anterior para los trámites administrativos y/o efectos correspondientes.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

Atentamente


M. en D. Blanca Yassahara Cruz García
Consejera Presidenta



C.c.p.- Archivo
JGM/lpzp*

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





MEMORÁNDUM No. IEE/SE-0184/2025

ASUNTO: Visto bueno a informe PADA 2024.

Puebla, Puebla a 13 de enero de 2025.

Dra. Sandra Timal López
Encargada de Despacho de la
Dirección de Archivos del
Instituto Electoral del Estado
P r e s e n t e .

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 93, fracciones XXIV, XL y XLVI del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; 26, 27 y 28 de la Ley General de Archivos; así como lo dispuesto en los Acuerdos CG/AC-010/2023 del Consejo General, aprobado el veintisiete de abril del dos mil veintitrés y IEE/JE-102/2024 de Junta Ejecutiva de este Organismo Electoral, aprobado el dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro; en atención a su similar IEE/DAR-005/2025; por este medio me permito informarle que no tengo observación alguna al Informe de cumplimiento de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, presentado; mismo que anexo al presente debidamente rubricado en cada una de sus fojas.

Lo anterior para los trámites administrativos y efectos legales a que haya lugar. Sin más que agregar propicio la oportunidad para enviarle un cordial saludo.



Secretario Ejecutivo

Lcdo. Jorge Ortega Pineda



Anexo 1/22 fojas.

C.c.p.- M. en D. Blanca Yassahara Cruz García, - Consejera Presidenta del Instituto Electoral del Estado. Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo
L'JOP/lang

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024 DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

En enero del dos mil veinticinco, en cumplimiento a la Ley General de Archivos en su Artículo 26, que a la letra dice: “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”, se rinde el siguiente informe:

En el año 2024 se presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente a la misma anualidad, en el cual se enlistó lo siguiente:

OBJETIVOS

General

Implementar el Sistema Institucional de Archivos en el Instituto Electoral del Estado (IEE).

Específicos

- Publicar en el Portal Institucional y Plataforma Nacional de Transparencia, el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, los inventarios documentales y guías de archivo del Instituto.
- Organizar el Archivo de trámite 2024 de las distintas unidades técnicas y/o administrativas del IEE.

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- Difundir y promover la consulta entre los trabajadores del Instituto de los Lineamientos en materia de archivos del Instituto Electoral del Estado y del Reglamento en materia archivística del Instituto Electoral del Estado.
- Dirigir y organizar las sesiones que se lleven a cabo por parte del Grupo Interdisciplinario conforme al calendario o necesidades que surjan.
- Brindar capacitación y asesoría en materia archivística a los Consejos Municipales y Distritales con el fin de que la documentación del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024 cumpla con los criterios y la normativa en materia de archivos del Instituto.
- Cumplir con las donaciones de material bibliográfico producido por el Instituto, que las diferentes instituciones, organizaciones, universidades y población en general, puedan solicitar con el fin de promocionar la cultura democrática y educación cívica.
- Atender las solicitudes de préstamo de expedientes bajo resguardo del Archivo de Concentración, de las unidades técnicas y administrativas del Instituto.

Para lograr tales objetivos se planteó la siguiente:

PLANEACIÓN

La constante supervisión de la correcta aplicación de los principios y bases generales para la integración, resguardo y control de los archivos, así como de la

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx

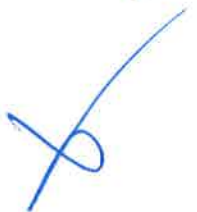




organización y funcionamiento de las actividades archivísticas hacen necesarias las siguientes acciones:

- a) Que el personal de la Dirección de Archivos se capacite constantemente con la finalidad de estar actualizado en los temas de la materia.
- b) Que el personal de la Dirección de Archivos a su vez, capacite a las personas de las áreas, unidades, coordinaciones y direcciones del IEE con la finalidad de que conozcan y desarrollen las actividades en materia de archivos de forma adecuada.
- c) Mantenimiento y actualización de los instrumentos metodológicos archivísticos para la adecuada gestión y organización de documentos.
- d) Que el personal de la Dirección de Archivos cumpla con los plazos establecidos por las obligaciones de transparencia y por el Grupo Interdisciplinario.

En ese orden de ideas se estableció un cronograma de actividades en el que se presentaron tres columnas (actividad, comienzo y fin); y en este informe de actividades del PADA, se presentan las columnas “Número de esquema de la MIR (Matriz de Indicadores de Resultados), Número de tarea, Actividad, así como Cumplimiento y resultado obtenido”; para el personal que labora en el IEE, es de gran apoyo la clasificación de las actividades a partir del número de esquema y de tarea, y por ello es que se organizan las actividades en esa tesitura.





Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
1.2.1		Actualización y publicación de la información generada por la Dirección de Archivos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	Cumplido al 100%
	1.2.1.1	Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 77 fracción XLV en el portal web institucional.	Obligaciones en materia de transparencia cargadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
	1.2.1.2	Validar la información contenida en el Artículo 77 fracción XLV.	
	1.2.1.3	Publicar en la página del Instituto Electoral del Estado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y el informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, incluyendo en este último las sesiones de Grupo Interdisciplinario.	
	1.2.1.4	Refrendar el registro del archivo del Instituto Electoral del Estado ante al Archivo General de la Nación.	
1.2.2		Atención a las solicitudes de Acceso a la información, remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.	Cumplido al 100%
	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección de Archivos.	Respetando el derecho de acceso a la información, se recibieron las solicitudes competentes para esta Dirección.
	1.2.2.2	Analizar, recabar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección de Archivos.	Se dio cumplimiento a las respuestas en materia de acceso a la información pública.

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipán, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
	1.2.2.3	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Dirección de Archivos.	No se tuvieron requerimientos al respecto.
1.3.1		Revisión del porcentaje de avance de la construcción del archivo de trámite del año 2024 de las distintas unidades técnicas y administrativas del Instituto.	Cumplido al 100%
	1.3.1.1	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de Presidencia.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Presidencia.
	1.3.1.2	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Secretaría Ejecutiva.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Secretaría Ejecutiva.
	1.3.1.3	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección Jurídica.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Dirección Jurídica.
	1.3.1.4	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Dirección de Organización Electoral.
	1.3.1.5	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Dirección de Capacitación

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416 A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
			Electoral y Educación Cívica.
	1.3.1.6	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
	1.3.1.7	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección Administrativa.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Dirección Administrativa.
	1.3.1.8	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Unidad de Formación y Desarrollo.
	1.3.1.9	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Contraloría Interna.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Contraloría Interna.
	1.3.1.10	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Unidad de Transparencia.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Unidad de Transparencia.
	1.3.1.11	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Unidad Técnica de Fiscalización.

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
	1.3.1.12	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección Técnica del Secretariado.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Dirección Técnica del Secretariado.
	1.3.1.13	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Coordinación de Comunicación Social.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Coordinación de Comunicación Social.
	1.3.1.14	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.
	1.3.1.15	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.
	1.3.1.16	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Coordinación de Informática.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2024 de la Coordinación de Informática.
2.1.1		Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Cumplido al 100%
	2.1.1.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.	Personal designado para llevar a cabo el seguimiento a la evaluación del desempeño.

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipán, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
	2.1.1.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Dirección de Archivos.	Informes programáticos y presupuestales 2025 integrados.
	2.1.1.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Dirección de Archivos.	Programa presupuestario 2025 integrado.
	2.1.1.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Dirección de Archivos.	Bitácora de tareas 2025 integrada.
	2.1.1.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Dirección de Archivos.	Fichas de indicadores 2025 integradas.
	2.1.1.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Dirección de Archivos.	Matriz de riesgos 2025 integrada.
	2.1.1.7	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección de Archivos.	Entrega mensual, en tiempo y forma, de las bitácoras de tareas, así como de las fichas técnicas de indicadores 2025, debidamente graficadas con los porcentajes de avance.
2.1.2		Revisión del avance de la construcción del 100% de los archivos rezagados de 2021 de las unidades técnicas y administrativas del Instituto.	Cumplido al 100%
	2.1.2.1	Revisar la integración del archivo 2021 de Presidencia.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Presidencia.
	2.1.2.2	Revisar la integración del archivo 2021 de la Secretaría Ejecutiva.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Secretaría Ejecutiva.

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipán, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
	2.1.2.3	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección Jurídica.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Dirección Jurídica.
	2.1.2.4	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección de Organización Electoral.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Dirección de Organización Electoral.
	2.1.2.5	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
	2.1.2.6	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
	2.1.2.7	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección Administrativa.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Dirección Administrativa.
	2.1.2.8	Revisar la integración del archivo 2021 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Unidad de Formación y Desarrollo.

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipán, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
	2.1.2.9	Revisar la integración del archivo 2021 de la Contraloría Interna.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Contraloría Interna.
	2.1.2.10	Revisar la integración del archivo 2021 de la Unidad de Transparencia.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Unidad de Transparencia.
	2.1.2.11	Revisar la integración del archivo 2021 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Unidad Técnica de Fiscalización.
	2.1.2.12	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección Técnica del Secretariado.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Dirección Técnica del Secretariado.
	2.1.2.13	Revisar la integración del archivo 2021 de la Coordinación de Comunicación Social.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Coordinación de Comunicación Social.
	2.1.2.14	Revisar la integración del archivo 2021 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.
	2.1.2.15	Revisar la integración del archivo 2021 de la Coordinación de Informática.	Verificación de la correcta organización de los

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
			expedientes 2021 de la Coordinación de Informática.
	2.1.2.16	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	Verificación de la correcta organización de los expedientes 2021 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.
2.1.3		Atención de las solicitudes de préstamo y de transferencias de archivo, de los años que por su temporalidad puedan transitar del archivo de trámite al de concentración, así como las donaciones de material electoral impreso.	Cumplido al 100%
	2.1.3.1	Atender todas las solicitudes de las unidades técnicas y administrativas del Instituto que lo soliciten.	Atención en tiempo y forma de las solicitudes de préstamo de expedientes de cada una de las áreas productoras de documentación del IEE.
2.2.1		Impartición de 2 cursos en materia de archivos.	Cumplido al 100%
	2.2.1.1	Impartir el primer curso en materia archivística al personal del Instituto Electoral del Estado.	Se impartió el curso denominado: "Archivo de trámite y préstamo de expedientes", el día 16 de enero de 2024.
	2.2.1.2	Generar lista de asistencia al curso.	Capacitación de las personas que trabajan en la construcción de archivos del IEE.
	2.2.1.3	Aplicar al final del curso una evaluación del mismo.	Se obtuvo retroalimentación

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
			para futuras capacitaciones.
	2.2.1.4	Elaborar constancias a los participantes.	Capacitación de las personas que trabajan en la construcción de archivos del IEE.
	2.2.1.5	Entregar constancias a los participantes.	Capacitación de las personas que trabajan en la construcción de archivos del IEE.
	2.2.1.6	Impartir el segundo curso en materia archivística al personal del IEE.	Se impartió el curso denominado: "Transferencia primaria", el día 14 de octubre.
	2.2.1.7	Generar lista de asistencia al curso.	Capacitación de las personas que trabajan en la construcción de archivos del IEE.
	2.2.1.8	Aplicar al final del curso una evaluación del mismo.	Se obtuvo retroalimentación para futuras capacitaciones.
	2.2.1.9	Elaborar constancias a los participantes.	Capacitación de las personas que trabajan en la construcción de archivos del IEE.
	2.2.1.10	Entregar constancias a los participantes.	Capacitación de las personas que trabajan en la construcción de archivos del IEE.
	2.2.1.11	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Dirección de Archivos.	Datos duros en torno al número de personas capacitadas en

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
			materia archivística en el IEE.
4.3.1		Participación en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	Cumplido al 100%
	4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	Enlace designado.
	4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigida a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto.	Participación activa en las capacitaciones.
	4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	Entrega de dos informes semestrales sobre el uso del lenguaje incluyente.
	4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	Participación activa en las actividades.
	4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	Participación activa en los talleres.
5.3.1		Capacitación para la debida integración de expedientes de Consejos Distritales y Consejos Municipales.	Cumplido al 100%
	5.3.1.1	Otorgar la capacitación en materia de integración archivística y manejo de la documentación a los Consejos Distritales.	Capacitación a las personas que conformaron los Consejos Distritales. Cabe hacer mención de que los expedientes construidos por

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx



Número de esquema MIR	Número de tarea	Actividad	Cumplimiento y resultado obtenido
			estos Consejos, formarán parte del archivo histórico del Instituto Electoral del Estado.
	5.3.1.2	Otorgar la capacitación en materia de integración archivística y manejo de la documentación a los Consejos Municipales.	Capacitación a las personas que conformaron los Consejos Municipales. Cabe hacer mención de que los expedientes contruidos por estos Consejos, formarán parte del archivo histórico del Instituto Electoral del Estado.
	5.3.1.3	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Dirección de Archivos.	Datos duros en torno al número de personas capacitadas en materia archivística en el IEE.

Cabe resaltar que, todas las actividades relacionadas con la construcción de guías e inventarios, se trabajan con apego a lo establecido en sesión ordinaria del día veintisiete de abril de 2023, mediante el Acuerdo CG/AC-010/2023, en el que las y los integrantes del Consejo General determinaron aprobar el "Reglamento en materia Archivística del Instituto Electoral del Estado", los "Lineamientos en materia de archivos del Instituto Electoral del Estado" y las "Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Instituto Electoral del Estado". Los documentos aprobados

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





representan instrumentos normativos que dotan de certeza las acciones en materia de archivos del IEE.

En relación al tema de capacitaciones impartidas por el Archivo General de la Nación, se informa que, se dio puntual seguimiento a las capacitaciones virtuales, relacionadas con la implementación del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA), asimismo, en el mes de diciembre, se acudió de manera presencial al Archivo General de la Nación, para aclarar las estrategias operativas de implementación de dicho sistema.

Adicionalmente se informa que se realizaron las siguientes transferencias:

ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 01 (2019) EFECTUADAS EN 2024					
N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
1	Contraloría Interna	08-feb-24	04-mar-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 01 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2019 de la Contraloría Interna al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP01/01/2024
2	Unidad de Transparencia	19-feb-24	08-abr-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 01 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2019 de la Unidad de Transparencia al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP01/02/2024

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 01 (2019) EFECTUADAS EN 2024

N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
3	Dirección Administrativa	11-mar-24	04-jun-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 01 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2019 de la Dirección Administrativa al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP01/03/2024
4	Contraloría Interna	2-sep-24	2-sep-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 01 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2019 de la Contraloría Interna al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP01/04/2024
5	Dirección Administrativa	09-oct-24	06-nov-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 01 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2019 de la Dirección Administrativa al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP01/05/2024

ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 02 (2018) EFECTUADAS EN 2024

N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
1	Dirección Jurídica	01-ene-24	25-mar-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 02 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2018 de la Dirección Jurídica al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP02/01/2024

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipán, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx



Handwritten signature and initials.



ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 02 (2018) EFECTUADAS EN 2024

N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
2	Contraloría Interna	08-mar-24	03-abr-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 02 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2018 de la Contraloría Interna al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP02/02/2024
3	Unidad de Transparencia	19-feb-24	08-abr-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 02 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2018 de la Unidad de Transparencia al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP02/03/2024
4	Dirección Administrativa	11-mar-24	03-jun-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 02 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2018 de la Dirección Administrativa al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP02/04/2024
5	Dirección Administrativa	22-ago-24	11-sep-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 02 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2018 de la Dirección Administrativa al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP02/05/2024
6	Coordinación de Comunicación Social	24-sep-24	02-oct-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 02 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2018 de la Coordinación de Comunicación Social al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP02/06/2024

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipán, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 02 (2018) EFECTUADAS EN 2024

N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
7	Dirección de Organización Electoral	28-nov-24	29-nov-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 02 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2018 de la Dirección de Organización Electoral al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP02/07/2024

ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 03 (2020) EFECTUADAS EN 2024

N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
1	Dirección de Igualdad y No Discriminación	21-feb-24	04-mar-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 03 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2020 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP03/01/2024
2	Unidad de Transparencia	19-feb-24	01-may-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 03 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2020 de la Unidad de Transparencia al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP03/02/2024
3	Dirección Administrativa	11-mar-24	04-jun-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 03 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2020 de la Dirección Administrativa al archivo de concentración de la Dirección de	IEE/DAR/ACTA TP03/03/2024

Tel. 222 303 1100

Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A

Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx





ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 03 (2020) EFECTUADAS EN 2024

N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
				Archivos del Instituto Electoral del Estado.	
4	Coordinación de Comunicación Social	07-oct-24	08-oct-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 03 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2020 de la Coordinación de Comunicación Social al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP03/04/2024

ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 04 (2017) TRANSFERIDAS EN 2024

N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
1	Subdirección de Planeación y Evaluación	18-ene-24	18-ene-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 04 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2017 de la Subdirección de Planeación y Evaluación al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP04/01/2024
2	Dirección Técnica del Secretariado	29-feb-24	18-abr-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 04 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2017 de la Dirección Técnica del Secretariado al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP04/02/2024

Tel. 222 303 1100
Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx



[Handwritten signatures and initials]


ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 05 (2021) EFECTUADAS EN 2024

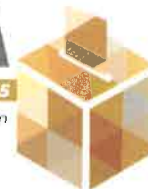
N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
1	Dirección Técnica del Secretariado	09-ene-24	09-ene-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 05 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2021 de la Dirección Técnica del Secretariado al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP05/01/2024
2	Dirección de Archivos	10-ene-24	11-ene-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 05 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2021 de la Dirección de Archivos al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP05/02/2024
3	Presidencia	11-feb-24	16-feb-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 05 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2021 de la Presidencia al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP05/03/2024
4	Coordinación de Informática	04-sep-24	04-sep-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 05 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2021 de la Coordinación de Informática al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP05/04/2024
5	Secretaría Ejecutiva	02-oct-24	02-oct-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 05 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2021 de la Secretaría Ejecutiva al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP05/05/2024

Tel. 222 303 1100
 Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
 Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

www.ieepuebla.org.mx



Handwritten signature


ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 05 (2021) EFECTUADAS EN 2024

N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
6	Coordinación de Comunicación Social	11-nov-24	14-nov-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 05 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2021 de la Coordinación de Comunicación Social al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP05/06/2024

ACTAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 06 (2016) EFECTUADAS EN 2024

N°	Dirección o Área	Fecha de transferencia		Asunto	N° de Acta
		Inicial	Final		
1	Subdirección de Planeación y Evaluación	18-ene-24	18-ene-24	Acta de entrega recepción de transferencia primaria 06 levantada con motivo de la transferencia del archivo de trámite 2016 de la Subdirección de Planeación y Evaluación al archivo de concentración de la Dirección de Archivos del Instituto Electoral del Estado.	IEE/DAR/ACTA TP06/01/2024

Finalmente se hace mención que, derivado del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024 en la entidad poblana, la Dirección de Archivos capacitó al personal de los órganos transitorios en apego al "Lineamiento para la clasificación e integración del archivo documental de los Consejos Distritales y Municipales Electorales para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024", con el objetivo de integrar el archivo histórico electoral de Puebla en tiempo y forma.

Tel. 222 303 1100
 Calle Aquiles Serdán Sur, No. 416-A,
 Col. San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030 Puebla, Pue.

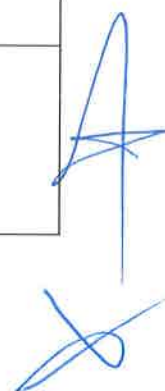
www.ieepuebla.org.mx





Informe elaborado por:

Sandra Timal López. Encargada de Despacho de la Dirección de Archivos	
Juan Manuel Pliego Castillo Jefe del archivo de concentración y planeación archivística.	



Fecha de elaboración: Puebla, Puebla, a 7 de enero de 2025.