

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

ACUERDO 004/CTA/SO/17-07-2025

POR EL QUE SE DETERMINA QUE LA DOCUMENTACIÓN PROPUESTA POR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO, NO POSEE VALORES PRIMARIOS NI VALOR ARCHIVÍSTICO Y SE AUTORIZA SU BAJA Y DESTRUCCIÓN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

GLOSARIO

COMITÉ	Comité de Técnico del Archivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
CONSEJO GENERAL	Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
CPEUM:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
IEPC Guerrero:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
LGA	Ley General de Archivos.
LGPE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Ley 794:	Ley número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus municipios.
LIPEEG:	Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.
OPL:	Organismos Públicos Locales.
RA:	Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
RE:	Reglamento de Elecciones.
SECRETARÍA EJECUTIVA	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

ANTECEDENTES

1. El 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley General de Archivos, misma que entró en vigor en el mes de junio de 2019 y que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los sujetos obligados.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

2. El 7 de septiembre de 2018, las y los integrantes del Comité Técnico del Archivo, mediante Acuerdo 001/CTA/07-09-2018, aprobaron la modificación al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental del IEPC Guerrero.
3. El 26 de julio del 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, la Ley número 794 de archivos del estado de Guerrero y sus Municipios.
4. El 12 de julio de 2023, la Junta Estatal del IEPC Guerrero, emitió el Dictamen 02/JE/12-07-2023, mediante el cual determinó la viabilidad de la modificación de la estructura organizacional y la plantilla de puestos de las áreas administrativas de Igualdad de Género, Inclusión y no Discriminación; Órgano Interno de Control; Prerrogativas y Partidos Políticos; Organización Electoral y de Sistemas Normativos Pluriculturales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en atención al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.
5. El 21 de julio de 2023, el Consejo General del IEPC Guerrero, en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria aprobó el Acuerdo 053/SE/21-07-2023, por el que se aprueba la modificación de la estructura organizacional y la plantilla de puestos de las áreas administrativas de Igualdad de Género, Inclusión y no Discriminación, Órgano Interno de Control, Prerrogativas y Partidos Políticos, Organización Electoral y de Sistemas Normativos Pluriculturales, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en atención al Decreto Legislativo 471 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.
6. El 14 de diciembre del 2023, el Consejo General del IEPC Guerrero, celebró la Décima Segunda Sesión Ordinaria, en la que aprobó mediante Acuerdo 134/SO/14-12-2023, el RA.
7. El 05 de junio del 2025, en cumplimiento al resolutivo cuarto del Acuerdo 022/SO/30/04/2025, por el que se aprueba la destrucción de los votos válidos y nulos, boletas sobrantes y demás documentación del Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024, la Secretaría Ejecutiva emitió la circular 014/2025, mediante la que solicitó a las Direcciones Ejecutivas y Generales, así como a las Jefaturas de Unidad y Coordinaciones del IEPC Guerrero, realizar una revisión responsable de la documentación generada en sus

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

áreas con la finalidad de que el Comité Técnico de Archivos determine si carecen de valores primarios y en su caso sean aptos para su destrucción.

8. En atención a la Circular número 014/2025, suscrita por la Secretaría Ejecutiva del IEPC Guerrero, con fecha 13 de junio del año en curso, la Coordinación de Participación Ciudadana y la Coordinación de Educación Cívica remitieron sus respectivas solicitudes, anexando el listado de la documentación propuesta para su destrucción. Asimismo, los días 16 de junio del presente año, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales, la Coordinación de lo Contencioso Electoral y la Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y No Discriminación presentaron solicitudes con la misma finalidad. En el mismo sentido, el 17 de junio del año en curso, se recibió la solicitud correspondiente de la Dirección General de Informática y Sistemas.

CONSIDERANDOS

Fundamentación y Motivación.

1. Marco constitucional, legal y normativo interno.

CPEUM.

- I. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6, apartado A, fracciones I y V de la CPEUM, los órganos autónomos deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, y deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.
- II. Que los artículos 41, tercer párrafo, Base V, Apartado C; 116, segundo párrafo, fracción IV, incisos a) y b) de la CPEUM; en correlación con los artículos 98, numerales 1 y 2; 104, numeral 1, inciso a) de la LGIPE, disponen que de conformidad con las bases establecidas en la misma y las leyes generales en la materia, las Constituciones Locales y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que, las elecciones locales se realicen mediante sufragio universal, libre, secreto y directo; para ello, los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; asimismo, serán profesionales en su desempeño, se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

LIPEEG.

- III. En términos de lo señalado en el artículo 173, párrafos primero, segundo y tercero de la LIPEEG, el IEPC Guerrero, es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procesos de participación ciudadana y, de promover la participación política de los ciudadanos a través del sufragio universal, libre, secreto y directo; que sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.
- IV. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 174, fracciones I, IV, V, VIII, IX y X de la LIPEEG, son fines del Instituto Electoral el contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones, para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado y de los Ayuntamientos; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto, la educación cívica y la cultura democrática y fomentar la participación ciudadana.

Normatividad en materia de Archivo.

- V. Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria del artículo 6 de la CPEUM, en materia de transparencia y acceso a la información.
- VI. Que el IEPC Guerrero, como sujeto obligado, debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la **Ley General de Archivos**, cuyo objeto es establecer los principios y bases para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los entes públicos, conforme al artículo 1 de dicho ordenamiento.
- VII. Que el artículo 4, fracciones IV; V; VII; VIII y LIX de la LGA, define que se entiende por archivo de concentración, archivo de trámite, archivos generales, archivo histórico y valoración documental lo siguiente:

Archivo de concentración: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

Archivo de trámite: Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

Archivos generales: A las entidades especializadas en materia de archivos en el orden local, que tienen por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la entidad federativa, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Archivo histórico: Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.

Valoración documental: A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

- VIII. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 5, 7 y 10 de la LGA, los sujetos obligados son responsables de la administración, organización y conservación de sus archivos; así como de la operación de su sistema institucional en materia de archivos.
- IX. Que el IEPC Guerrero, como sujeto obligado de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la LGA, cuenta con la capacidad de autodeterminación normativa para expedir su propia regulación jurídica en materia de transparencia, acceso a la información pública y gestión documental.
- X. Que el artículo 4 fracción LVII de la Ley 794, define la valoración documental en los siguientes términos:

Valoración documental: La actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

- XI. Que el artículo 59 del Reglamento Interior, dispone que la Unidad Técnica de Archivos, está adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tiene, entre otras, las atribuciones para elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite,

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

de concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la LGA, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos; coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas; y brindar asesoría técnica para la operación de los archivos; coordinar, con las unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos; y coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico, de acuerdo con la normatividad.

- XII. Que el artículo 3 del RA, define a la Gestión Documental, la Unidad Técnica de Archivos y la Valoración Documental, en los siguientes términos:

Gestión documental: Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

Unidad Técnica de Archivos: A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivo.

Valoración documental: A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

- XIII. Que en términos del artículo 6 del RA, las personas titulares de las áreas administrativas del IEPC Guerrero, deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.
- XIV. Que en términos del artículo 9 del RA, las áreas administrativas del IEPC Guerrero deberán administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística.
- XV. Que el artículo 23 fracciones I, IV y VI del RA, dispone que la persona titular de la Unidad Técnica de Archivos tendrá las siguientes funciones: elaborar, con la colaboración de las y los responsables de los archivos de trámite, de concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en este reglamento,

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos; coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas y brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.

- XVI. Que el artículo 57 fracciones I, II, IV y V del RA, dispone que el Comité tendrá las siguientes funciones: establecer el procedimiento al que deberán sujetarse las áreas administrativas para la valoración documental que deban realizar; aprobar las propuestas de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental; establecer las normas y procedimientos para transferencias, destrucción de documentos y bajas documentales y determinar formas que coadyuven a la solución de la problemática del Instituto Electoral en materia de archivos.
- XVII. Que mediante Acuerdo 022/SO/30-04-2025 del Consejo General, se aprobó la destrucción de los votos válidos y nulos, boletas sobrantes y demás documentación del Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024, además de otra documentación electoral, una vez que sea analizada y en su caso, aprobada por el Comité de Archivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, al no contar con valores primarios y carecer de valor archivístico.
- XVIII. Que, en atención a la Circular número 014/2025, suscrita por la Secretaría Ejecutiva del IEPC Guerrero, con fecha 13 de junio del año en curso, diversas áreas administrativas presentaron solicitudes formales para la destrucción de documentación, adjuntando para tal efecto los listados correspondientes. En ese sentido, la Coordinación de Participación Ciudadana y la Coordinación de Educación Cívica remitieron sus solicitudes el mismo 13 de junio; posteriormente, el 16 de junio, hicieron lo propio la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales, la Coordinación de lo Contencioso Electoral y la Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y No Discriminación; mientras que el 17 de junio del presente año se recibió la solicitud correspondiente de la Dirección General de Informática y Sistemas, todas ellas con la finalidad de que la documentación señalada fuera objeto de valoración archivística para determinar su procedencia de baja y eventual destrucción, conforme a los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental y la normativa archivística aplicable.
- XIX. Que, a efecto de atender las solicitudes realizadas por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales, la Dirección General de Informática y Sistemas, la Coordinación de Participación Ciudadana, la Coordinación de Educación Cívica, la Coordinación de lo Contencioso Electoral y la Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

No Discriminación, se realizó un análisis de la documentación relacionada, para determinar si cuentan con valores documentales primarios, conforme a lo siguiente:

Documentación propuesta por las áreas administrativas para su valoración documental y en su caso destrucción.

Área administrativa	Tipo de documentación	Observaciones	Número de cajas
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Consiste en copias de oficios, impresiones de correos electrónicos y borradores de papeles de trabajo	No cuenta con valores documentales primarios.	27
Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales	<p>Papeletas validas, nulas y sobrantes de la elección de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Representantes en el municipio de Ayutla de los Libres (2018). Consulta para determinar el cambio de modelo para elegir autoridades municipales en San Luis Acatlán. Consulta para determinar el cambio de modelo para elegir autoridades municipales en Tecoaapa. 	No cuenta con valores documentales primarios.	10
	Documentación consistente en copias		

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

Dirección General de Informática y Sistemas	simples y hojas de borradores.	No cuenta con valores documentales primarios.	1
Coordinación de Participación Ciudadana	Documentos muestra para simulacros y material didáctico que se elaboró de manera específica para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024. Por lo que no puede ser reutilizado.	No cuenta con valores documentales primarios.	40
Coordinación de Educación Cívica	Material elaborado por niñas, niños y juventudes en los diferentes talleres que se imparten.	No cuenta con valores documentales primarios.	2
Coordinación de lo Contencioso Electoral	Copias simples de acuerdos, impresiones de correos electrónicos, copias simples de expedientes que fueron solicitados y no las recogieron.	No cuenta con valores documentales primarios.	3
Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y No Discriminación	Documentación de correspondencia enviada y recibida de los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.	A excepción de la Documentación de correspondencia enviada y recibida de los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.	2
	Formatos de consentimiento de la Red de candidatas del Proceso Electoral	La cual, al constituir documentación de archivo con valores primarios, deberán	

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

	Ordinario 2017-2018 y 2020-2021. Constancias de asistencia a diversas capacitaciones impartidas por la UTIGND y que no fueron recogida por las asistentes. Copias simples e impresiones de correos electrónicos.	integrarse a los expedientes de acuerdo con las series documentales que correspondan, en el Catálogo de Disposición Documental. La demás documentación no cuenta con valores documentales primarios.	
TOTAL DE CAJAS			85

XX. Que, de la valoración realizada a la documentación enlistada en el considerando anterior, se determina que la documentación de correspondencia enviada y recibida de los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 de la Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y No Discriminación, constituye documentación de archivo con valores primarios, por lo que deberán integrarse a los expedientes de acuerdo con las series documentales que correspondan en el Catálogo de Disposición Documental.

XXI. Que, como resultado de la valoración realizada a la documentación mencionada en el considerando XIX se determinó que dicha documentación carece de valores documentales primarios, por lo que se clasifica como documentación de apoyo. en virtud de que:

- No forman parte de un archivo, ni se encuentran registrados como tal.
- Tienen uso temporal, pronta obsolescencia y no se requerirá su consulta futura.
- Carecen de valores primarios (administrativo, legal, contable o fiscal).

XXII. Que derivado de lo anterior, la documentación no actualiza ninguna de las hipótesis previstas en el artículo 440, numeral 2 del RE, que señala que no deberán destruirse las boletas electorales ni la *documentación* que se encuentre bajo los supuestos siguientes:

- Que sean objeto de los diversos estudios que realice el IEPC Guerrero, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien,

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Que hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales del Estado de Guerrero hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.

Por lo anterior, al no contar con valores documentales, es procedente realizar los trámites pertinentes para su destrucción en términos del considerando XXI.

En virtud de los antecedentes y considerandos señalados, el Comité Técnico del Archivo, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina que la documentación señalada en el anexo único del presente acuerdo, propuesta por las áreas administrativas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, **carece de valores primarios y valor archivístico;** en consecuencia, se autoriza su baja y destrucción, conforme a la normatividad aplicable en la materia.

SEGUNDO. Exceptúese de la autorización de baja y destrucción la documentación de la Unidad Técnica de Igualdad de Género Inclusión y No Discriminación relativa a la correspondencia enviada y recibida de los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, en virtud de constituir documentación de archivo con valores primarios. Dicha documentación deberá ser debidamente integrada a los expedientes correspondientes, conforme a las series documentales establecidas en el Catálogo de Disposición Documental del Instituto, en observancia a lo dispuesto en los artículos 4, fracciones I, III y XIII, 9 y 29 de la Ley General de Archivos.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Archivo, notificar el presente acuerdo, a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales, Dirección General de Informática y Sistemas, Coordinación de Participación Ciudadana, Coordinación de Educación Cívica, Coordinación de lo Contencioso Electoral y la Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y No Discriminación, para su conocimiento y efectos correspondientes.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Archivo, notificar el presente acuerdo y su anexo a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en términos del acuerdo 022/SO/30-04-2025, aprobado por quienes integran el Consejo General de este Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente acuerdo en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

El presente acuerdo es aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria, con el voto de **unanimidad** de quienes integran el Comité Técnico de Archivo, el **C. Pedro Pablo Martínez Ortiz**, Secretario Ejecutivo y Presidente del CTA, el **C. Víctor de la Paz Adame**, Titular del Órgano Interno de Control, el **C. Martín Pérez González**, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, el **C. Alberto Granda Villalba**, Director Ejecutivo de Educación Cívica y Participación Ciudadana, la **C. Ana Iris Agama Velasco**, Directora Ejecutiva de Administración, la **C. Patricia Urbina Correa**, Directora Ejecutiva de Organización Electoral, el **C. Zenaido Ortiz Añorve**, Director Ejecutivo de Sistemas Normativos Pluriculturales, la **C. Azucena Abarca Villagómez**, Encargada de Despacho de la Dirección General Jurídica y de Consultoría, la **C. Alina Jiménez Aparicio**, Directora General de Informática y Sistemas, la **C. Martha Patricia Cerdaneres Morales**, Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información; y la **C. Eréndira Dueñas Chávez**, Jefa de la Unidad Técnica de Archivos y Secretaria Técnica del Comité; el día 17 de julio del 2025.



C. PEDRO PABLO MARTÍNEZ ORTIZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ
TÉCNICO DEL ARCHIVO
DEL IEPC GUERRERO.



C. ERÉNDIRA DUEÑAS CHÁVEZ
SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ
TÉCNICO DEL ARCHIVO DEL IEPC
GUERRERO.

9

ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO 004/CTA/SO/17-07-2025, POR EL QUE SE DETERMINA QUE LA DOCUMENTACIÓN PROPUESTA POR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO, CARECE DE VALORES PRIMARIOS Y VALOR ARCHIVÍSTICO, POR LO QUE SE AUTORIZA SU BAJA Y DESTRUCCIÓN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DOCUMENTACIÓN PROPUESTA POR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS PARA SU DESTRUCCIÓN.

ÁREA	No. CAJAS
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. Contenido: Documentación considerada para su destrucción, consistentes en copias de oficios, expedientes, impresiones de correos electrónicos y borradores de papel de trabajo.	
ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia recibida del INE <ul style="list-style-type: none"> Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre Correspondencia LIBRO 1 del INE 2016. Correspondencia LIBRO 2 del INE 2016 Correspondencia INE del 2018 Correspondencia marzo, mayo, julio 2018. Correspondencia y correos de Consejos Distritales Electorales 2017- 2018 AÑO: 2017-2018 TOTAL DE EXPEDIENTES: 6	1
ARCHIVO PROCESO ELECTORAL 2017-2018 EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral. <ul style="list-style-type: none"> Enero, febrero, marzo y abril. EXPEDIENTE: Secretaría Técnica de la otrora Comisión de Prerrogativas y Organización Electoral <ul style="list-style-type: none"> Acuse de oficios y una carpeta de notificación de catálogo de medios. Impresión del informe anual de la Comisión sin firma. Correspondencia de las convocatorias generadas de la comisión especial de Debates AÑO: 2018 TOTAL DE EXPEDIENTES: 7	1
ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral. <ul style="list-style-type: none"> Julio Agosto Septiembre doctos. varios, elección de comités ciudadanos en el estado, Correspondencia de consejos distritales, monitoreo, archivo jornada electoral 2017-2018, Organización Electoral, Taxco, expediente CDE 2, de registros de candidatos. Expediente pago de prerrogativas 2018. AÑO: 2018 TOTAL DE EXPEDIENTES: 7	1
ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia recibida del INE <ul style="list-style-type: none"> Enero, febrero, marzo, abril, mayo. AÑO: 2018 TOTAL DE EXPEDIENTES: 3	1

9

<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mayo • Junio <p>AÑO:2018 TOTAL DE EXPEDIENTES: 4</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Octubre • Noviembre • Diciembre <p>AÑO:2018 TOTAL DE EXPEDIENTES: 1</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia de octubre del 2016 • Correspondencia de febrero-marzo • Mayo 2017 • Junio 2017 • Julio 2017 • Recopilador de correspondencia del INE de julio, agosto, septiembre y octubre 2017. <p>AÑO:2016 y 2017 TOTAL DE EXPEDIENTES: 5</p>	1
<p>ARCHIVO PROCESO ELECTORAL 2015 EXPEDIENTE: Constancia de registros de candidaturas de los partidos políticos expedidas por el SIREC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRI, PVEM, PNA, PT, MC, PRD, MORENA • Registros de candidaturas Ayuntamientos 2014-2015. <p>AÑO:2015 TOTAL DE EXPEDIENTES: 6</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia febrero • Correspondencia septiembre • Correspondencia Noviembre • Correspondencia Diciembre <p>AÑO:2015 TOTAL DE EXPEDIENTES: 6</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL y PROCESO ELECTORAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación para participar en la elección extraordinaria del ayuntamiento de Tixtla de Guerrero 2015-2016. (con humedad) • Método de selección de candidaturas Tixtla. (con humedad) • Documentos enviados a partidos políticos en el Proceso Electoral Extraordinario de Tixtla de Guerrero. • Copia de la Ley General de Partidos Políticos del 23 mayo del 2014. <p>AÑO: 2015-2016 TOTAL DE EXPEDIENTES: 3</p>	1

9

<p>ARCHIVO GENERAL y PROCESO ELECTORAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia enviada y recibida de la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos del año 2019. • Verificación de registro de candidaturas de los Consejos Distritales Electorales 2017-2018. • Carpeta de las solicitudes de sobrenombres 2017-2018. • Acuses de correspondencia 2017-2018 <p>AÑO: 2017-2018 y 2019 TOTAL DE EXPEDIENTES: 4</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia varios 2017. • Correspondencia julio-diciembre 2017. <p>AÑO: 2017 TOTAL DE EXPEDIENTES: 4</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL y PROCESO ELECTORAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia enero- febrero-marzo 2017. • Correspondencia marzo-abril –mayo 2017 • Correspondencia mayo, junio 2017. <p>AÑO: 2017 TOTAL DE EXPEDIENTES: 3</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Evaluación del Servicio Profesional Electoral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte de metas 2018. • Correspondencia 2018. • Copias de Acuerdos 2018. • Correspondencia de enero • Correos electrónicos enero-junio 2018 • Lista de estadístico de sustituciones 2018. • Correspondencia de partidos políticos 2018. • Correspondencia candidaturas independientes 2018, SNR y manifestación de intención • Actas de garantía de audiencia de independientes. <p>AÑO: 2018 TOTAL DE EXPEDIENTES: 2</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de construcción del POA 2019 • Proyecto soportes de medios de verificación 2019 • Copias de acuerdo del año 2018. • Documentos para consulta del Proceso Electoral. • Correspondencia recibida de la Coordinación de Organización Electoral. • Correspondencia de archivo de la Coordinación de Organización Electoral. <p>AÑO: 2018 TOTAL DE EXPEDIENTES: 3</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de</p>	

9

<p>Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abril • Mayo • Junio • Julio • Agosto • Septiembre • 10 Libros floretes (Control de oficios) <p>AÑO: 2019 TOTAL DE EXPEDIENTES: 4</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia enviada y recibida de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Octubre • Noviembre • Diciembre • Facturas y gastos ejercidos de la DEPOE <p>AÑO: 2019 TOTAL DE EXPEDIENTES: 2</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de monitoreo cuantitativo y cualitativo 2018-2019 <p>AÑO: 2019 TOTAL DE EXPEDIENTES: 6</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Correspondencia de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia recibida del INE del año 2019 • Enero • Febrero • Marzo <p>AÑO: 2019 TOTAL DE EXPEDIENTES: 4</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: POA de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual informe de avances • Evidencia de avance POA • POA proyectos año 2019 <p>AÑO: 2019 TOTAL DE EXPEDIENTES: 3</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Evaluación del Servicio Profesional Electoral por la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte de Metas colectivas 23,24 y 25. • Soporte evaluación de metas con los anexos electrónicos 2017-2018. • Meta colectiva 18. • Meta colectiva 6. <p>AÑO: 2019 TOTAL DE EXPEDIENTES: 4</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL EXPEDIENTE: Evaluación del Servicio Profesional Electoral por la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p>	

9

<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del SIISPEN 2018, 2019, y 2020 • Evaluación de Coordinadores 2018-2019. • Evaluación de competencias de jefatura de unidad y técnicas. • Competencias claves soporte 2018. <p>EXPEDIENTE: POA de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivos POA 3 recopiladores • Avance de planeación • Evidencia POA 2019 • 501 financiamiento 2019 • 502 monitoreo de medio 2019 • 503 registro de partidos políticos <p>AÑO: 2018-2019 TOTAL DE EXPEDIENTES: 6</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL</p> <p>EXPEDIENTE: Correspondencia de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias de expediente de Evelina Ramírez 2018-2019. • Solicitudes de copias certificadas de representantes de los partidos políticos ante los 28 Consejos Distritales. <p>AÑO: 2018-2019 TOTAL DE EXPEDIENTES: 2</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL</p> <p>EXPEDIENTE: correspondencia de la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 libros floretes de número de oficios de la Dirección Ejecutiva y de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos. <p>AÑO: 2018-2019 TOTAL DE EXPEDIENTES: 5</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL</p> <p>EXPEDIENTE: Evaluación del Servicio Profesional Electoral por la otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte de Meta número 5 del año 2021. • Soporte de Meta 2 2019-2020 • Plan de trabajo para realización de cursos en materia electoral. <p>AÑO: 2019-2020 TOTAL DE EXPEDIENTES: 3</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL</p> <p>EXPEDIENTE: Otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 9 expediente cosidos de procedimiento de Contraloría interna en el ejercicio fiscal 2015 de la DEPPP. • Correspondencia DEPPP 2014 • Correspondencia DEPPP 2015 • Correspondencia 2017. <p>AÑO: 2014-2015-2017 TOTAL DE EXPEDIENTES: 12</p>	1
<p>ARCHIVO GENERAL</p> <p>EXPEDIENTE: Otrora Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respuestas de solicitud de información de datos personales. • Diversas copias certificadas del Proceso Electoral Local 2020-2021 • Diversas copias de acuerdos Oficios y correspondencia. • Documentación de escritos de registros 2021. (con humedad) <p>AÑO: 2019-2020 TOTAL DE EXPEDIENTES: 3</p>	1

9

Total de cajas: 27	
ÁREA	No. CAJA
Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales.	
CONTENIDO:	
Papeletas validas, nulas y sobrantes de las siguientes actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elección de representantes en el municipio de Ayutla de los Libres (2018) • Consulta para determinar el cambio de modelo para elegir autoridades municipales en San Luis Acatlán. • Consulta para determinar el cambio de modelo para elegir autoridades municipales en Tecoanapa. 	
Papeletas del Municipio de Ayutla localidades: San Felipe, Colotepec, Ampliación La Villa, La Unión, Cruz Alta, Colonia Centro, Piedra del Zopilote.	1
Papeletas del Municipio de Ayutla, Colonias: Cruz Alta, La Villa, Piedra del Zopilote, Colotepec, Cruz Alta, La Villa, colonia Centro, La Unión, Crucero del Zapote.	
Papeletas Válidas y Nulas de las comunidades del municipio de San Luis Acatlán, como son: Atotonilco de Orcasitas, Tlaxcalixtlahuaca, Col. Tepeyac Tuxtepec, Honduras Tigres, Barrio de Guadalupe, El Mirasol, Arroyo Faisán, El Mesón del Sur, La Guadalupe, Coyul Chiquito, Río Iguapa, Col. Acatlán, Arroyo Limón, Arroyo Hoja de Venado, Llano Silleta, Nejapa, Cerro Cantón, San Antonio, Col. Plan de Iguala, Río Llano Guaje, La Parota, Potrerillo Coapinole, Yuku Kundivi, San Miguel Re'edi, Villa de Flores, Camalotillo, Jicamaltepēc de la Montaña, Llano Bonita.	1
Papeletas Válidas y Nulas de las comunidades del municipio de San Luis Acatlán, como son: Atotonilco de Orcasitas, Tlaxcalixtlahuaca, Col. Tepeyac Tuxtepec, Honduras Tigres, Barrio de Guadalupe, El Mirasol, Arroyo Faisán, El Mesón del Sur, La Guadalupe, Coyul Chiquito, Río Iguapa, Col. Acatlán, Arroyo Limón, Arroyo Hoja de Venado, Llano Silleta, Nejapa, Cerro Cantón, San Antonio, Col. Plan de Iguala, Río Llano Guaje, La Parota, Potrerillo Coapinole, Yuku Kundivi, San Miguel Re'edi, Villa de Flores, Camalotillo, Jicamaltepēc de la Montaña, Llano Bonita.	1
Papeletas Válidas y Nulas de las comunidades del municipio de San Luis Acatlán, como son: Barrio de San Isidro, Barrio La Villa, Buena Vista, Pueblo Hidalgo, El Recodo, El Recodo Dos, Los Achotes, Jolotichán, Cuanacaxtitlán.	
Papeletas Sobrantes de las comunidades del municipio de San Luis Acatlán, como son: Barrio de San Isidro, Barrio La Villa, Buena Vista, El Recodo, El Recodo Dos, Los Achotes, Jolotichán, Cuanacaxtitlán, Col. Miguel Hidalgo, Col. Santa Cruz, Col. Villa de Tepeyac, Col. San José del Perdón.	1
Papeletas Válidas y Nulas de las comunidades del municipio de San Luis Acatlán, como son: Nicolás Bravo, Poza Verde, El Carmen, Pueblo Hidalgo, San Antonio, Barrio de San Miguel, Piedra Ancha, Col. Centro de SLA, Miahucchan, Loma Bonita, Col. Ejido, Arroyo Cumiapa, Jicamaltepēc El Mango, Xihuitepec, Cuatro Caminos.	
Papeletas Sobrantes de las comunidades del municipio de San Luis Acatlán, como son: Nicolás Bravo, Poza Verde, El Carmen, Pueblo Hidalgo, San Antonio, Barrio de San Miguel, Piedra Ancha, Col. Centro de SLA, Miahucchan, Loma Bonita, Col. Ejido, Arroyo Cumiapa, Jicamaltepēc El Mango, Xihuitepec, Cuatro Caminos.	1

9

<p>Papeletas Válidas y Nulas de las comunidades del municipio de San Luis Acatlán, como son: Yoloxochitl, Altepec, Llano del Maguey, El Manguito, Loma de Chepetlán, Pie de Tierra Blanca, Cruz Alta, Tierra Colorada, Gro., Mixtecapa, Arroyo Mixtecapa, Tuxtepec, Col. Santa Cruz del Mesón, Paraje Ocotero Santa Cruz, Plan de Mamey, Pascala de Oro.</p>	1
<p>Papeletas sobrantes de las comunidades del municipio de San Luis Acatlán, como son: Yoloxochitl, Altepec, Llano del Maguey, El Manguito, Loma de Chepetlán, Pie de Tierra Blanca, Cruz Alta, Tierra Colorada, Gro., Mixtecapa, Arroyo Mixtecapa, Tuxtepec, Col. Santa Cruz del Mesón, Paraje Ocotero Santa Cruz, Plan de Mamey, Pascala de Oro.</p>	
<p>Papeletas Válidas y Nulas de las comunidades del municipio de San Luis Acatlán, como son: Cerro Limón, El Carmen, Col. El Manantial, San Luisito, El Mesón, Col. Santa Cecilia, Col. Libertad del Sur, Col. Revolución, Col. Los Tamarindos, Barrio de Playa Larga, Col. San José de la Misión, Agua Zarca, Bethel, Col. San Juquila, Pajarito Grande, Col. Linda Vista, Cerro Zapote, Yoloxochitl, Zentixtlahuaca, Los Pinos, Col. Emiliano Zapata.</p>	1
<p>Papeletas sobrantes de las comunidades del municipio de San Acatlán, como son: Cerro Limón, Col. El Manantial, San Luisito, El Mesón, Col. Santa Cecilia, Col. Libertad del Sur, Col. Revolución, Col. Los Tamarindos, Barrio de Playa Larga, Col. San José de la Misión, Agua Zarca, Bethel, Col. San Juquila, Pajarito Grande, Col. Linda Vista, Cerro Zapote, Yoloxochitl, Zentixtlahuaca, Los pinos, Emiliano Zapata, Pajarito Chiquito, San Miguel, El Paraíso.</p>	
<p>Papeletas del Municipio de Tecoaapa, localidad El Carrizo, Pochotillo, Parota Seca, Santa Rosa, Huerta Grande, Tlayoyotepec, El Techale, El Tejoruco, Ocotitlán, El Guayabo, Parotillas, San Martín, Colonia Lázaro Cárdenas.</p>	1
<p>Papeletas del Municipio de Tecoaapa, sobrantes localidad: El Guayabo, El Carrizo, El Techale, Parota Seca, Ocotitlán, Pochotillo, Tlayayotepec, Lázaro Cárdenas, El Tejoruco, Huerta Grande, Santa Rosa, San Martín, Parotillas</p>	
<p>Papeletas del Municipio de Tecoaapa, localidad El Limón, Las Ánimas, Los Saucitos, Huamuchapa, Las Crucitas, El Charco, Villa Hermosa, Tepintepec, Barrio Nuevo, Los Magueyitos.</p>	1
<p>Papeletas del Municipio de Tecoaapa, sobrantes de las localidades Huamuchapa, Las Crucitas, El Charco, Villa Hermosa, Los Magueyitos, Tepintepec, Barrio Nuevo, El Limón, Tecoaapa.</p>	
<p>Papeletas del Municipio de Tecoaapa, localidad Mecatepec, San Francisco, Colonia San Juan, El Potrero, San Juan II, El Pericón, Rancho Viejo, Col. Tres Palos, Las Ánimas, Los Saucitos, Ochoapa, Tecorral, Xalpatlahuac, Chautipa, La Estrella, La Perseverancia, Amatal.</p>	1
<p>Papeletas del Municipio de Tecoaapa, sobrantes de las localidades Xalpatlahuac, San Juan, Cochoapa, San Juan, La Perseverancia, Amatal, El Potrero, El Pericón, Las Ánimas, La Estrella, Tres Palos, Mecatepec, San Francisco, Rancho Viejo, Tecorral.</p>	



<p>Papeletas del Municipio de Tecoaanapa, localidad Buena Vista de Allende, Ignacio B Ramírez, Tecoaanapa, Colonia Centro, Los Mangos, Colonia San Isidro, Colonia del Río Nexpa, Colonia Pueblo Largo, Los Sauces, Tejurquito, San Juan Las Palmas, La Guadalupana, El Tejocote, Cruz Quemada, Cardoalincito, La Laja, Rancho Nuevo, Carabalincito, El Zanate, Colonia Nueva Reforma, Tecoaantepec, Tehuitzingo, Colonia Magisterio, Lagunillas, Las Juntas, Las Palmetas.</p>		1
<p>Papeletas del Municipio de Tecoaanapa, sobrantes de las localidades Buena Vista de Allende, Tejurquito, La Guadalupana, Las Juntas, Tecoaanapa, Los Mangos, Ignacio B Ramírez, San Isidro, Nueva Reforma, Tehuitzingo, Magisterio, El Zanate, Tecoaantepec, Pueblo Largo, San Juan Las Palmas, Cruz Quemada, Colonia del Río Nexpa, Colonia Centro, Los Sauces, La Laja, El Tejocote, Rancho Nuevo, Lagunillas, Tecoaanapa, Carabalincito.</p>		
Total de cajas: 10		
ÁREA		No. CAJA
<p>Dirección General de Informática y Sistemas.</p> <p>CONTENIDO.</p> <ul style="list-style-type: none"> Borrador del acuerdo 085/SE/16-02-2021. Copias simples del CATD de Desempeño del Primer Simulacro de PREP 2021. Copias simples de Informes preliminares y finales del PREP 2021, emitido por el Tecnológico de Monterrey. Actas de Escrutinio y Cómputo de los simulacros en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024". Hojas de borrador de manuales correspondientes a actividades inherentes al PREP 2024. 		1
Total de cajas: 1		
ÁREA		No. CAJA
<p>Coordinación de Participación Ciudadana.</p> <p>CONTENIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Material didáctico (elaborado específicamente para el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024, por lo que no puede ser reutilizado). Documentos muestra para simulacros (elaborados específicamente para el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024, por lo que no puede ser reutilizado). 		
Instructivo para la y el funcionario de Casilla. Elecciones Locales, Instructivo para la y el funcionario de Casilla Especial. Elecciones Locales.		2
Guía para la y el funcionario de Mesa de Escrutinio y Cómputo del VA, Boletas muestra de Diputaciones Locales. Sin talón con folio		2
Boletas muestra de Ayuntamientos. Sin talón con folio. Acta de la Jornada Electoral		3
Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo, Diputaciones Locales, Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de Ayuntamientos		4
Acta de escrutinio y cómputo de casilla de Diputaciones Locales, Acta de escrutinio y cómputo de casilla de Ayuntamientos, Hoja de incidentes.		2
Guía de apoyo para la clasificación de votos de Diputaciones Locales, Guía de apoyo para la clasificación de votos de Ayuntamientos.		3
Clasificador de votos de Diputaciones Locales, clasificador de votos de Ayuntamientos.		6
Constancia de clausura de la casilla, y recibo de copia legible. Cartel de resultados		8

9

Acta de escrutinio y cómputo Tamaño Cartel de Diputaciones Locales, Acta de electores en tránsito, Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo en casilla especial de Diputaciones.	9
Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo en casilla especial de Ayuntamientos, Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputaciones Locales por MR. Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputaciones Locales por RP.	1
Total de cajas: 40	
ÁREA	No. CAJA
Coordinación de Educación Cívica.	
Contenido: Material elaborado por niños, niñas y juventudes en los diferentes talleres que imparte la coordinación.	2
Total de cajas: 2	
ÁREA	No. CAJA
Coordinación de lo Contencioso Electoral.	
Contenido: Copias Simples de acuerdos cuyo original se encuentran integrado en el expediente, Copias simples de proyectos de acuerdo de trámite, copias simples de impresiones de correos electrónicos, copias simples de credencial de elector, copias simples de expedientes de años anteriores (acuerdos, notificaciones, promociones, copias simples de resoluciones del IEPC, las cuales obran en original en expediente correspondiente, copias simples de dictámenes emitidos por el IEPC. Copias simples de quejas presentadas, copias simples de expedientes que fueron solicitadas y que no fueron recogidas.	3
Total de cajas: 3	
ÁREA	No. CAJA
Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y no Discriminación.	
Contenido: Documentación de correspondencia enviada y recibida correspondiente a los años 2017, 2018, 2019, 2021 y 2022, formatos de consentimiento relativos a la Red de Comunicación entre las candidatas a cargos de elección popular del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, correspondientes al Proceso Electoral 2017 – 2018, formato de consentimiento de la Red Nacional de Candidatas a un cargo de Elección Popular en el Ámbito Estatal, destinados al seguimiento de casos de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género durante el Proceso Electoral 2020-2021, Constancias de asistencia a diversas capacitaciones impartidas por la Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y No Discriminación, que no fueron recogidas por los asistentes, impresiones de correos electrónicos, copias simples de documentos oficiales.	2
Total de cajas: 2	

9