



Ciudad de México, 30 de noviembre de 2023

Informe de avance de las actividades relativas a la digitalización de la documentación histórica del Instituto Electoral de la Ciudad de México del periodo de 2 de mayo al 30 de noviembre de 2023

La Administración de los Archivos presenta el Informe de avance de las actividades relativas a la digitalización de la documentación resguardada en el Archivo Histórico, como una de las medidas de conservación permanente y preservación de las características esenciales del patrimonio documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).

El informe comprende el avance de las actividades que se han desarrollado durante el periodo, de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos (Manual de Archivos), y al Programa de Digitalización Documental (Programa de Digitalización), ambos del Instituto Electoral, aprobados en la Tercera Sesión Ordinara del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), celebrada el 29 de mayo del presente año, mediante los Acuerdos identificados COTECIAD-13-2023 y COTECIAD-14-2023, respectivamente.

I. Acciones previas

1. Acciones Archivísticas

Conforme al procedimiento establecido en el Programa de Digitalización, se identificó como documentación histórica a digitalizar 925 cajas de archivo, por lo que, el personal del Archivo General, a cargo de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, continuó con las actividades que, a continuación, se señalan:

Preparación de **283** Expedientes de los Procesos Electorales que se describen a continuación:

Período de preparación	No. Expedientes	Expedientes	Tipología	Cajas
2 de mayo a 15 de septiembre	40 (1 por Dirección Distrital I - XL)	Proceso Electoral 2000	Actas de Jefe de Gobierno Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes	40

	40 (1 por Dirección Distrital) I - XL		Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	20
	40 (1 por Dirección Distrital) I - XL	Proceso Electoral 2003	Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	80
	40 (1 por Dirección Distrital) I - XL	Proceso Electoral 2006	Actas de Jefe de Gobierno Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes	60
	40 (1 por Dirección Distrital) I - XL		Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	20
	33 (1 por Dirección Distrital) I - XL	Proceso Electoral 2009	Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	66
18 de septiembre a 30 de noviembre	7 (1 por Dirección Distrital) XXXIV-XL	Proceso Electoral 2009	Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	14
	40 (1 por Dirección Distrital) I - XL	Proceso Electoral 2012	Actas de Jefe de Gobierno Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	40
	3 (1 por Dirección Distrital) I - III	Proceso Electoral 2015	Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	3

La preparación de los expedientes consistió en lo siguiente:

- Revisión del estado físico de los documentos, en la que se advirtieron copias simples en las cajas de expedientes del Proceso Electoral 2012, por lo que se procedió a su depuración y retiro; razón por la que se redujo el número de cajas, de 86 a 40.
- Contabilización de los documentos que conforman los expedientes.
- Elaboración de Carátulas de Expedientes e inventarios.
- Colocación de los expedientes en fólderes libres de ácido, debidamente rotulados.

Además de efectuar la limpieza para el retiro de polvo, tanto de las cajas como de los expedientes, y de los residuos de engomado encontrados en la documentación; se continuó con la restauración en los casos por mutilación, hojas rasgadas o rotas, colocando cinta de papel para reparación de documentos (MENDING-TISSUE), y la aplicación de la técnica de alisado en los documentos plegados.

2. Recursos disponibles

A la fecha de corte de este informe, se cuenta con los recursos humanos y materiales disponibles.

Cabe señalar que, en el mes de octubre del presente año se presentaron inconvenientes con los escáneres disponibles, por fallas técnicas y ruptura de rodillos, además de los reportados en los meses de junio, julio y agosto, las cuales fueron solventadas con el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

II. Actividades Técnicas

A partir del mes de junio del presente año, se iniciaron las actividades técnicas de la digitalización de la documentación histórica, y se dio continuidad de acuerdo con lo siguiente:

1. Escaneo

Al 30 noviembre se alcanzó un total de **280 expedientes escaneados**, que se resguardan en **340** cajas de archivo, siendo los siguientes:

Periodo de escaneo	No. Expedientes	EXPEDIENTES	CAJAS
5 de junio al 3 de julio	80	Proceso Electoral 2000	60
3 de julio al 18 de agosto	40	Proceso Electoral 2003	80
21 de agosto al 8 de septiembre	80	Proceso Electoral 2006	80
04 de septiembre al 26 de septiembre	40	Proceso Electoral 2009	80
27 de septiembre al 30 de noviembre	40	Proceso Electoral 2012	40

El escaneo permitió la migración de los documentos originales en soporte papel a digital, cuyo destino y extensión fue encauzado a PDF; con una resolución de 200 pixeles, en blanco y negro, procurando buena calidad de imágenes.

2. Almacenamiento

Se continuó con la organización, clasificación, ordenación y almacenamiento de documentación en carpetas electrónicas, ubicadas en el equipo de cómputo del Archivo General, de las cuales se realizará el respaldo correspondiente.

3. Verificación de la documentación correcta

La verificación se realizó conforme se fue escaneando la documentación, no obstante, se abrirá una etapa para verificar el total de expedientes electorales, a efecto de garantizar que la copia digital sea auténtica y exacta del que se tiene en soporte físico, y con ello concluir la digitalización documental.

Conclusión:

A pesar de las inconsistencias presentadas por las fallas de los escáneres, el personal del Archivo General adelantó la preparación de la documentación, en los términos del Programa de Digitalización.

De acuerdo con el Cronograma de Trabajo de Digitalización 2023, lo correspondiente al Proceso Electoral 2012, se logró el 100% de la digitalización de los expedientes que se tenían previstos para la primera quincena de diciembre, por la reducción de cajas en las que se almacenan los Expedientes del Proceso Electoral 2012.

Por lo anterior, se informa que, al 30 de noviembre del presente año, se ha alcanzado el 96%, en cumplimiento al "Cronograma de Trabajo 2023 para la digitalización de la documentación histórica"; quedando pendiente por digitalizar al cierre del año: 13 cajas con Expedientes del Proceso Electoral 2015.

