



**PRIMER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PIDA) 2024**

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

ENERO - FEBRERO DE 2024

ÍNDICE

PÁGINA

I.	Presentación	4
II.	Descripción de las actividades por proyecto	4
1.	Actualización e instrumentación técnica y normas con criterios homogéneos	5
	1.1 Actualización de la Instrumentación Técnica y normativa en materia archivística.	5
	1.2 Ejecución de los procesos de gestión documental.	7
	1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	9
	1.4 Capacitación continua en materia archivística (gestión documental y administración de archivos).	11
	1.5 Asesoría en materia archivística.	12
	1.6 Difusión de la información archivística y del patrimonio documental.	13

2.	Conservación y preservación documental con la infraestructura física y herramientas tecnológicas adecuadas y suficientes	13
2.1	Continuidad del Programa de Digitalización Documental.	13
2.2	Seguimiento de la operación de los sistemas de Control y de Administración de los Archivos.	14
2.3	Capacitación sobre la operatividad sistemas de Control y de Administración de los Archivos.	15
2.4	Supervisión de los archivos de trámite del Instituto Electoral para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación Documental (Plan).	15
2.5	Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes.	15

I. PRESENTACIÓN

En el presente informe se reportan las actividades realizadas por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (COTECIAD) durante el primer bimestre de 2024, con el apoyo de la Administración de los Archivos, a cargo de la persona titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (OTAIPDPyA), adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 30 y 32 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México (Ley de Archivos); 90, fracción XI, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 6, fracción IV del Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento del COTECIAD).

II. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR PROYECTO

Las actividades referidas en este informe se desarrollaron conforme a las acciones sustantivas 1 y 2, señaladas en el Apartado VI del Cronograma del *Programa Institucional de Desarrollo Archivístico* (PIDA) 2024, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), mediante el Acuerdo con clave alfanumérica IECM/ACU-CG-097/2023.

El objetivo primordial de las actividades ejecutadas, en su conjunto, es contribuir al desarrollo integral del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral, encaminadas al logro de objetivos de nuestro sistema de calidad institucional.

Proyecto 1

- Proyecto:** Actualización e instrumentación técnica y normativa con criterios homogéneos.
- Objetivo:** Desahogar los procesos de gestión documental y administrar los archivos, de manera correcta y homogénea, para que el Instituto Electoral cuente con archivos actualizados y debidamente organizados, de conformidad con las disposiciones constitucionales y normativas aplicables en materia de archivo y transparencia.
- Meta:** Actualización y aplicación del 100% de la instrumentación técnica y normativa para el correcto tratamiento y conservación de la documentación institucional.

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
1.1 Actualización de la Instrumentación técnica y normativa en materia archivística.	OTAIPDPyA	enero a diciembre	16.66%	Durante el bimestre se realizó lo siguiente: • Celebración de la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD, el 22 de enero de 2024. • Aprobación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2023. El Informe fue presentado en la Primera Sesión del Consejo General del Instituto Electoral, celebrada el 31 de enero de 2024, y remitido en la misma fecha, a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (SAFCDMX), a través del oficio IECM/COTECIAD/25/2024, en cumplimiento a la Ley de Archivos y a la normativa interna aplicable. Mediante el oficio SAF/DGRMSG/SACD/0087/2024, de fecha 31 de enero de 2024, signado por la Subdirectora de Administración y Control Documental de la SAFCDMX, se notificó el cumplimiento de los requisitos que establece la normatividad para la remisión del Informe Anual de Cumplimiento del PIDA 2023, del PIDA 2024 y anexos requeridos sobre la Organización y Administración de las Unidades Coordinadoras de Archivos, otorgando el

PRIMER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				registro del PIDA 2024 con el numero: MX09-CDMX-PADA-INSTE-01/24. • Ratificación del Programa Anual de Trabajo del COTECIAD 2024, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo COTECIAD-19-2023, en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 30 de agosto. • Aprobación de las propuestas de modificación del Catálogo de Disposición Documental, correspondiente a la Sección de las Áreas Centrales, mediante el Acuerdo COTECIAD-01-2024; las cuales corresponden a las áreas de la oficina de la Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. • Solicitud y revisión de la actualización de la instrumentación archivística: Inventario de Archivo de Trámite, Índice de Expedientes Clasificados como Reservados y Guía de Archivo Documental 2024, de las áreas y órganos desconcentrados. Se realizaron observaciones a varios documentos, los cuales fueron notificados para su atención y publicación en el Portal de Transparencia. • Revisión e integración de las propuestas de modificación al Catálogo de Disposición Documental; así como de los formatos e instrumentación archivística, para su presentación al COTECIAD.
1.2 Ejecución de los procesos de gestión documental.	OTAIPDPyA	enero a diciembre	16.66%	Conforme al Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos del Instituto Electoral, durante el bimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades: • Organización de la documentación aprobada en las Sesiones del Consejo General que, a continuación, se señalan:

PRIMER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				<table><tr><th>Sesión</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Décima Segunda Ordinaria</td><td>20 de diciembre de 2023</td></tr><tr><td>Décima Octava Urgente</td><td>30 de diciembre de 2023</td></tr><tr><td>Primera Extraordinaria</td><td>5 de enero de 2024</td></tr><tr><td>Primera Urgente</td><td>15 de enero de 2024</td></tr><tr><td>Solemne</td><td>15 de enero de 2024</td></tr><tr><td>Segunda Urgente</td><td>30 de enero de 2024</td></tr><tr><td>Primera Ordinaria</td><td>31 de enero de 2024</td></tr><tr><td>Tercera Urgente</td><td>07 de febrero de 2024</td></tr><tr><td>Cuarta Urgente</td><td>07 de febrero de 2024</td></tr><tr><td>Segunda Extraordinaria</td><td>08 de febrero de 2024</td></tr><tr><td>Quinta Urgente</td><td>16 de febrero de 2024</td></tr></table> La documentación a la que se hace referencia es la siguiente: <table><tr><th>Documentos</th><th>Claves</th><th>Total</th></tr><tr><td>Actas de las Sesiones Ordinarias (Décimo Primera y Décimo Segunda)</td><td>IECM-ACT-ORD-42-11-23 IECM-ACT-ORD-45-12-23</td><td>2</td></tr><tr><td>Acta de las sesiones Extraordinarias (Décima Quinta y Décima Sexta 2023) (Primera Sesión de 2024)</td><td>IECM-ACT-EXT-43-15-23 y IECM-ACT-EXT-44-16-23 IECM-ACT-EXT-01-01-24</td><td>3</td></tr><tr><td>Acta de las sesiones Urgentes (Décima Séptima y Décima Octava de 2023) (Primera Sesión de 2024)</td><td>IECM-ACT-URG-46-17-23 y IECM-ACT-URG-47-18-23 IECM-ACT-URG-03-01-24</td><td>3</td></tr><tr><td>Acta de la Primera Sesión Solemne</td><td>IECM-ACT-SOL-02-01-24</td><td>1</td></tr><tr><td>Acuerdos</td><td>IECM-ACU-CG-128/2023 y IECM-ACU-CG-129/2023 IECM-ACU-CG-01/2024 al IECM-ACU-CG-45/2024</td><td>47</td></tr><tr><td>Resoluciones</td><td>IECM-RS-CG-01/2024 al IECM-RS-CG-02/2024</td><td>2</td></tr></table>	Sesión	Fecha	Décima Segunda Ordinaria	20 de diciembre de 2023	Décima Octava Urgente	30 de diciembre de 2023	Primera Extraordinaria	5 de enero de 2024	Primera Urgente	15 de enero de 2024	Solemne	15 de enero de 2024	Segunda Urgente	30 de enero de 2024	Primera Ordinaria	31 de enero de 2024	Tercera Urgente	07 de febrero de 2024	Cuarta Urgente	07 de febrero de 2024	Segunda Extraordinaria	08 de febrero de 2024	Quinta Urgente	16 de febrero de 2024	Documentos	Claves	Total	Actas de las Sesiones Ordinarias (Décimo Primera y Décimo Segunda)	IECM-ACT-ORD-42-11-23 IECM-ACT-ORD-45-12-23	2	Acta de las sesiones Extraordinarias (Décima Quinta y Décima Sexta 2023) (Primera Sesión de 2024)	IECM-ACT-EXT-43-15-23 y IECM-ACT-EXT-44-16-23 IECM-ACT-EXT-01-01-24	3	Acta de las sesiones Urgentes (Décima Séptima y Décima Octava de 2023) (Primera Sesión de 2024)	IECM-ACT-URG-46-17-23 y IECM-ACT-URG-47-18-23 IECM-ACT-URG-03-01-24	3	Acta de la Primera Sesión Solemne	IECM-ACT-SOL-02-01-24	1	Acuerdos	IECM-ACU-CG-128/2023 y IECM-ACU-CG-129/2023 IECM-ACU-CG-01/2024 al IECM-ACU-CG-45/2024	47	Resoluciones	IECM-RS-CG-01/2024 al IECM-RS-CG-02/2024	2
Sesión	Fecha																																																
Décima Segunda Ordinaria	20 de diciembre de 2023																																																
Décima Octava Urgente	30 de diciembre de 2023																																																
Primera Extraordinaria	5 de enero de 2024																																																
Primera Urgente	15 de enero de 2024																																																
Solemne	15 de enero de 2024																																																
Segunda Urgente	30 de enero de 2024																																																
Primera Ordinaria	31 de enero de 2024																																																
Tercera Urgente	07 de febrero de 2024																																																
Cuarta Urgente	07 de febrero de 2024																																																
Segunda Extraordinaria	08 de febrero de 2024																																																
Quinta Urgente	16 de febrero de 2024																																																
Documentos	Claves	Total																																															
Actas de las Sesiones Ordinarias (Décimo Primera y Décimo Segunda)	IECM-ACT-ORD-42-11-23 IECM-ACT-ORD-45-12-23	2																																															
Acta de las sesiones Extraordinarias (Décima Quinta y Décima Sexta 2023) (Primera Sesión de 2024)	IECM-ACT-EXT-43-15-23 y IECM-ACT-EXT-44-16-23 IECM-ACT-EXT-01-01-24	3																																															
Acta de las sesiones Urgentes (Décima Séptima y Décima Octava de 2023) (Primera Sesión de 2024)	IECM-ACT-URG-46-17-23 y IECM-ACT-URG-47-18-23 IECM-ACT-URG-03-01-24	3																																															
Acta de la Primera Sesión Solemne	IECM-ACT-SOL-02-01-24	1																																															
Acuerdos	IECM-ACU-CG-128/2023 y IECM-ACU-CG-129/2023 IECM-ACU-CG-01/2024 al IECM-ACU-CG-45/2024	47																																															
Resoluciones	IECM-RS-CG-01/2024 al IECM-RS-CG-02/2024	2																																															

PRIMER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

- Revisión de la documentación de las transferencias y bajas documentales de las áreas siguientes:

Área:	Disposición:	Años:	Cajas:
Presidencia	Transferencia Primaria	2020	1
OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)	Transferencia Primaria	2018-2019	2
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Transferencia Primaria	2015-2016	16
	Transferencia Secundaria	2008	1
	Baja Documental	1999-2019	11
Órgano Desconcentrado (OD): 25 (antes Dirección Distrital XXXVI y XXXIX)	Baja Documental	2016-2017	5
	Transferencia Secundaria	2016-2017	3
- Atención al personal de las diversas áreas y OD en las instalaciones del Archivo General:

Área	Actividad	Fecha
OD/02	Retiro de 8 cajas de baja documental para solventar observaciones	17 de enero
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)	Consulta y préstamo de documentación relacionada con una solicitud de la FEPADE.	6 de febrero
OD/25	Revisión de transferencias y bajas documentales. Al respecto, se advirtieron observaciones	15 de febrero
	Entrega de documentación sujeta a Transferencia Secundaria y Baja Documental (2016-2017), para su revisión conforme a las observaciones advertidas con anterioridad.	28 de febrero

PRIMER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				<table><tr><td rowspan="2">Contraloría Interna (Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades)</td><td>Consulta y préstamo de expediente Acta-Entrega Recepción</td><td>16 de febrero</td></tr><tr><td>Consulta de expedientes 2017</td><td>28 de febrero</td></tr></table>	Contraloría Interna (Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades)	Consulta y préstamo de expediente Acta-Entrega Recepción	16 de febrero	Consulta de expedientes 2017	28 de febrero	
Contraloría Interna (Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades)	Consulta y préstamo de expediente Acta-Entrega Recepción	16 de febrero								
	Consulta de expedientes 2017	28 de febrero								
1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencias y Acceso a la Información Pública.	OTAIPDPyA	febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre	16.66%	Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, durante el periodo que se informa, se desarrollaron las siguientes actividades: - Asistencia a las sesiones virtuales del Comité de Transparencia:<table><tr><th>Sesión</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Primera Sesión Ordinaria</td><td>11 de enero</td></tr><tr><td>Segunda Sesión Ordinaria</td><td>15 de febrero</td></tr></table> - Publicación en el Portal de Transparencia (artículo 121, fracción L), de la documentación aprobada en la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD; y (artículo 121, fracción XLIX) de la instrumentación archivística: PIDA 2024 e Informe Anual de Cumplimiento del PIDA 2023. - Actualización en el repositorio del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de los Catálogos de Disposición Documental de las Áreas Centrales y Órganos Desconcentrados, de la Matriz de Riesgos del PIDA 2024, y de los procedimientos que integran el Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México vigente. Publicación en Portal de Transparencia y en el sitio Institucional de Internet, de las actas de las sesiones del Consejo General:	Sesión	Fecha	Primera Sesión Ordinaria	11 de enero	Segunda Sesión Ordinaria	15 de febrero
Sesión	Fecha									
Primera Sesión Ordinaria	11 de enero									
Segunda Sesión Ordinaria	15 de febrero									

PRIMER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				<table><tr><th>Documentos</th><th>Claves</th><th>Total</th></tr><tr><td>Actas de la Décima Primera y Segunda Sesión Ordinaria 2023</td><td>IECM-ACT-ORD-42-11-23 IECM-ACT-ORD-45-12-23</td><td>2</td></tr><tr><td>Acta de las sesiones Urgentes (Décima Séptima y Décima Octava de 2023) (Primera Sesión de 2024)</td><td>IECM-ACT-URG-46-17-23 y IECM-ACT-URG-47-18-23 IECM-ACT-URG-03-01-24</td><td>3</td></tr><tr><td>Acta de la Sesión Solemne</td><td>IECM-ACT-SOL-02-01-24</td><td>1</td></tr><tr><td>Actas de la Décima Quinta Extraordinaria 2023 y Primera Sesión Extraordinaria 2024.</td><td>IECM-ACT-EXT-43-15-23 IECM-ACT-EXT-01-01-24</td><td>2</td></tr></table>	Documentos	Claves	Total	Actas de la Décima Primera y Segunda Sesión Ordinaria 2023	IECM-ACT-ORD-42-11-23 IECM-ACT-ORD-45-12-23	2	Acta de las sesiones Urgentes (Décima Séptima y Décima Octava de 2023) (Primera Sesión de 2024)	IECM-ACT-URG-46-17-23 y IECM-ACT-URG-47-18-23 IECM-ACT-URG-03-01-24	3	Acta de la Sesión Solemne	IECM-ACT-SOL-02-01-24	1	Actas de la Décima Quinta Extraordinaria 2023 y Primera Sesión Extraordinaria 2024.	IECM-ACT-EXT-43-15-23 IECM-ACT-EXT-01-01-24	2
Documentos	Claves	Total																	
Actas de la Décima Primera y Segunda Sesión Ordinaria 2023	IECM-ACT-ORD-42-11-23 IECM-ACT-ORD-45-12-23	2																	
Acta de las sesiones Urgentes (Décima Séptima y Décima Octava de 2023) (Primera Sesión de 2024)	IECM-ACT-URG-46-17-23 y IECM-ACT-URG-47-18-23 IECM-ACT-URG-03-01-24	3																	
Acta de la Sesión Solemne	IECM-ACT-SOL-02-01-24	1																	
Actas de la Décima Quinta Extraordinaria 2023 y Primera Sesión Extraordinaria 2024.	IECM-ACT-EXT-43-15-23 IECM-ACT-EXT-01-01-24	2																	
1.4 Capacitación continúa en materia archivística (gestión documental y administración de archivos).	OTAIPDPyA	enero y agosto	50%	De conformidad con el Programa Anual de Capacitación en materia de Archivo 2024, presentado en la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD, se realizaron las siguientes acciones: • Elaboración de la Ficha Técnica y propuesta de estructura temática del Taller en materia de archivo para las personas encargadas de los archivos del Instituto Electoral; instrumentos que fueron remitidos a la Secretaría Administrativa. • Desarrollo de los temas y preparación del Taller “La instrumentación archivística en el Instituto Electoral de la Ciudad de México”, en coordinación con la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE). • El Taller se impartió en una sesión presencial el 31 de enero de 2024, a 66 personas servidoras públicas inscritas de la Rama Administrativa y distribuidas en dos grupos. • Evaluación de las actividades desarrolladas por las personas participantes, cuyos porcentajes se obtuvieron conforme a la ponderación registrada en la Ficha Técnica															

				respectiva, y se remitieron a la DRDyE para los trámites pertinentes.																																													
1.5 Asesoría en materia archivística.	OTAIPDPyA	enero a diciembre	16.66%	Durante el mes se brindaron 33 asesorías sobre los procesos de gestión documental, al personal de las diferentes áreas del Instituto Electoral.																																													
				<table><tr><th>Área</th><th>Asesorías</th><th>Tema</th></tr><tr><td>CE Sonia Pérez Pérez</td><td>1</td><td>“Disposición documental”</td></tr><tr><td>CE César Ernesto Ramos Mega</td><td>1</td><td>“Actualización de instrumentos archivísticos”</td></tr><tr><td>Secretaría Ejecutiva</td><td>1</td><td>“Actualización de instrumentos archivísticos”</td></tr><tr><td>Dirección del Secretariado</td><td>1</td><td>“Actualización de instrumentos archivísticos”</td></tr><tr><td>Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD)</td><td>1</td><td>“Actualización de instrumentos archivísticos”</td></tr><tr><td>Dirección de Vinculación con Organismos Externos</td><td>1</td><td>“Actualización de instrumentos archivísticos”</td></tr><tr><td>OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)</td><td>1</td><td>“Baja documental y Transparencia Primaria”</td></tr><tr><td>Oficialía Electoral</td><td>3</td><td>“Actualización de instrumentos archivísticos”; “Baja documental” y “Sistema institucional de archivos”</td></tr><tr><td>Oficialía de Partes</td><td>1</td><td>“Actualización de instrumentos archivísticos”</td></tr><tr><td>Secretaría Administrativa</td><td>1</td><td>“Transferencia documental” y “Actualización de instrumentos archivísticos”</td></tr><tr><td>Junta Administrativa</td><td>1</td><td>“Actualización de instrumentos archivísticos”</td></tr><tr><td>Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación</td><td>2</td><td>“Actualización de instrumentos archivísticos”</td></tr><tr><td>Dirección de Recursos Humanos</td><td>1</td><td>“Actualización de instrumentos archivísticos”</td></tr><tr><td>Contraloría Interna</td><td>1</td><td>“Disposición documental”</td></tr></table>	Área	Asesorías	Tema	CE Sonia Pérez Pérez	1	“Disposición documental”	CE César Ernesto Ramos Mega	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”	Secretaría Ejecutiva	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”	Dirección del Secretariado	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”	Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD)	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”	Dirección de Vinculación con Organismos Externos	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”	OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)	1	“Baja documental y Transparencia Primaria”	Oficialía Electoral	3	“Actualización de instrumentos archivísticos”; “Baja documental” y “Sistema institucional de archivos”	Oficialía de Partes	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”	Secretaría Administrativa	1	“Transferencia documental” y “Actualización de instrumentos archivísticos”	Junta Administrativa	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”	Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación	2	“Actualización de instrumentos archivísticos”	Dirección de Recursos Humanos	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”	Contraloría Interna	1	“Disposición documental”
				Área	Asesorías	Tema																																											
				CE Sonia Pérez Pérez	1	“Disposición documental”																																											
				CE César Ernesto Ramos Mega	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”																																											
				Secretaría Ejecutiva	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”																																											
				Dirección del Secretariado	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”																																											
				Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD)	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”																																											
				Dirección de Vinculación con Organismos Externos	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”																																											
				OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)	1	“Baja documental y Transparencia Primaria”																																											
				Oficialía Electoral	3	“Actualización de instrumentos archivísticos”; “Baja documental” y “Sistema institucional de archivos”																																											
				Oficialía de Partes	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”																																											
				Secretaría Administrativa	1	“Transferencia documental” y “Actualización de instrumentos archivísticos”																																											
				Junta Administrativa	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”																																											
				Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación	2	“Actualización de instrumentos archivísticos”																																											
Dirección de Recursos Humanos	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”																																															
Contraloría Interna	1	“Disposición documental”																																															

PRIMER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	1	“Valoración documental”
				Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	1	“Valoración documental – sistema de datos personales”
				Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	1	“Actualización de instrumentos archivísticos”
				OD: 02, 07, 08, 10, 13, 15, 16, 17, 22, 26, 27, 28 y 33	13	“Actualización de instrumentos archivísticos” y “Valoración primaria y secundaria”
1.6 Difusión de la información archivística y del patrimonio documental.	OTAIPDPyA UTCSyD	marzo a septiembre	0%	La actividad está programada para el mes de marzo de 2024.		

Proyecto 2

- Proyecto:** Conservación y preservación documental con la infraestructura física y herramientas tecnológicas adecuadas y suficientes.
- Objetivo:** Salvaguardar la documentación institucional en condiciones que aseguren su integridad y su disponibilidad.
- Meta:** Conservar y preservar el 100% de la documentación institucional en óptimas condiciones con el uso de herramientas informáticas durante los procesos de gestión y para la administración de los archivos.

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones					
2.1 Continuidad del Programa de Digitalización Documental.	OTAIPDPyA	enero a diciembre	16.66%	Durante el bimestre se realizaron las siguientes acciones para dar continuidad al Programa de Digitalización Documental:					
				- Digitalización de la documentación histórica: 27 Expedientes Electorales 2015 y 33 Expedientes Electorales 2018, contenidos en 64 cajas de archivo; previa su preparación archivística. - Verificación aleatoria del avance de la digitalización de la documentación histórica, con base en el Cronograma de Trabajo presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD, celebrada el 30 de mayo de 2022. - Digitalización de la documentación emitida por el Consejo General:					
				<table><tr><th>Documentación</th><th>Clave</th><th>Total</th></tr><tr><td>Actas de las Sesiones Ordinarias (Décimo Primera y Décimo Segunda)</td><td>IECM-ACT-ORD-42-11-23 y IECM-ACT-ORD-45-12-23</td><td>2</td></tr><tr><td>Acta de las sesiones Extraordinarias (Décima Quinta y Décima Sexta)</td><td>IECM-ACT-EXT-43-15-23 y IECM-ACT-EXT-44-16-23</td><td>2</td></tr></table>	Documentación	Clave	Total	Actas de las Sesiones Ordinarias (Décimo Primera y Décimo Segunda)	IECM-ACT-ORD-42-11-23 y IECM-ACT-ORD-45-12-23
Documentación	Clave	Total							
Actas de las Sesiones Ordinarias (Décimo Primera y Décimo Segunda)	IECM-ACT-ORD-42-11-23 y IECM-ACT-ORD-45-12-23	2							
Acta de las sesiones Extraordinarias (Décima Quinta y Décima Sexta)	IECM-ACT-EXT-43-15-23 y IECM-ACT-EXT-44-16-23	2							

				<table><tr><td>Acta de las sesiones Urgentes (Décima Séptima y Décima Octava de 2023) (Primera Sesión de 2024)</td><td>IECM-ACT-URG-46-17-23, IECM-ACT-URG-47-18-23 y IECM-ACT-URG-03-01-24</td><td>3</td></tr><tr><td>Acta de la Primera Sesión Solemne</td><td>IECM-ACT-SOL-02-01-24</td><td>1</td></tr><tr><td>Acta de la Primera Sesión Extraordinaria</td><td>IECM-ACT-EXT-01-01-24</td><td>1</td></tr></table> Digitalización de los inventarios de Transferencias y Bajas Documentales de las áreas y OD.	Acta de las sesiones Urgentes (Décima Séptima y Décima Octava de 2023) (Primera Sesión de 2024)	IECM-ACT-URG-46-17-23, IECM-ACT-URG-47-18-23 y IECM-ACT-URG-03-01-24	3	Acta de la Primera Sesión Solemne	IECM-ACT-SOL-02-01-24	1	Acta de la Primera Sesión Extraordinaria	IECM-ACT-EXT-01-01-24	1
Acta de las sesiones Urgentes (Décima Séptima y Décima Octava de 2023) (Primera Sesión de 2024)	IECM-ACT-URG-46-17-23, IECM-ACT-URG-47-18-23 y IECM-ACT-URG-03-01-24	3											
Acta de la Primera Sesión Solemne	IECM-ACT-SOL-02-01-24	1											
Acta de la Primera Sesión Extraordinaria	IECM-ACT-EXT-01-01-24	1											
2.2 Seguimiento de la operación de los sistemas de Control y de Administración de los archivos.	OTAIPDPyA UTSI	enero a diciembre	16.66%	Durante el bimestre se llevaron a cabo nueve reuniones de trabajo, celebradas los días 4, 10, 19, 22 y 24 de enero, y 6, 9, 13 y 27 de febrero de 2024, a través de la Plataforma Microsoft Teams, con el proveedor “BigDigit Devops, S.A. de C.V.”, para la implementación del Sistema automatizado para la gestión documental y administración de los archivos.									
2.3 Capacitación sobre la operatividad sistemas de Control y de Administración de los archivos.	OTAIPDPyA SA-DRDyE	enero	16.66 %	Como parte de las acciones de la operación de las herramientas informáticas en los procesos de gestión documental, previas a la capacitación integral de la operatividad del Sistema automatizado para la gestión documental y administración de los archivos, el 22 de enero se llevó a cabo la Presentación virtual del Sistema a 30 personas servidoras públicas, designadas por los Titulares de áreas centrales y una representante de los Órganos Desconcentrados designada por la DAOD; con la finalidad de dar a conocer su funcionalidad y realizar propuestas de ajustes o mejoras oportunas de su diseño. En virtud de que se continúan los trabajos con la empresa BigDigit Devops, S.A. de C.V.”, el									

				cumplimiento de esta actividad está pendiente hasta en tanto se implemente el Sistema automatizado para la gestión documental y administración de los archivos, en las áreas centrales y en los órganos desconcentrados del Instituto Electoral para el almacenamiento, control, organización, consulta, disposición y conservación de la documentación institucional.
2.4 Supervisión de los archivos de trámite del Instituto Electoral para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación Documental (Plan).	OTAIPDPyA	septiembre	0%	La actividad está programada para el mes de septiembre de 2024.
2.5 Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes.	OTAIPDPyA SA	enero a diciembre	16.66%	Durante el bimestre se realizaron las siguientes acciones en atención a las medidas de conservación y preservación documental: • Verificación por parte del área de Administración de los Archivos sobre la colocación de extintores y detectores de humo en espacios de archivo de trámite de las áreas centrales, a fin de dar respuesta, mediante el oficio IECM/COTECIAD/25/2024 al requerimiento hecho por parte de la SAFCDMX. • Entrega de dos cajas de archivo con tratamiento ignífugo (tamaño carta), a la Unidad de Transparencia, para la preparación de la Transferencia Primaria. • Limpieza y mejoras en el Archivo General: recepción de dos extintores que se colocaron en sustitución de aquellos que, por su antigüedad y

				estado físico, no eran funcionales; y atención a la empresa “Desintec”, para la fumigación en el inmueble, los días 25 de enero y 13 de febrero de 2024.
--	--	--	--	--

RESPONSABLE: Administración de los Archivos

HOJA DE FIRMAS