



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

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

MARZO - ABRIL 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.	6
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).	10
1.5 Asesoría en materia archivística.	11
1.6 Difusión de la información archivística y del patrimonio documental.	11
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.	13

2.3 Capacitación sobre la operatividad sistemas de Control y de Administración de los Archivos.	14
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).	14
2.5 Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes.	14

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 segundo 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	33.33%	Durante el bimestre se realizó lo siguiente: - El 28 de marzo se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD. - Se concluyó con la revisión de las observaciones atendidas por las áreas centrales y órganos desconcentrados (OD), de los instrumentos archivísticos: Inventario de Archivo de Trámite, Guía de Archivo Documental e Índice de Expedientes Clasificados como Reservados. - Revisión e integración de las propuestas de modificación al Catálogo de Disposición Documental, correspondiente a la Sección de las Áreas Centrales. De igual manera, se efectuó una reunión con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, para la revisión de sus series documentales y propuesta de actualización. - Actualización de los inventarios del Archivo de Concentración e Histórico y Guía General de Fondos del Archivo Histórico, al 31 de marzo, para su publicación en el Portal de Transparencia. - A partir de abril se realizan acciones para la actualización del Calendario de Caducidades de la documentación de las áreas y OD, cuya vigencia ha vencido en el Archivo de Concentración.

SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

1.2 Ejecución de los procesos de gestión documental.	OTAIPDPyA	enero a diciembre	33.33%	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 de las sesiones del Consejo General que, a continuación, se señala:																					
				<table><tr><th>Documentos</th><th>Claves</th><th>Total</th></tr><tr><td>Actas de las sesiones Ordinarias (Primera y Segunda)</td><td>IECM·ACT·ORD·05/01-24 IECM·ACT·ORD·11/02-24</td><td>2</td></tr><tr><td>Actas de las sesiones Extraordinarias (Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta)</td><td>IECM·ACT·EXT·08/02-24 IECM·ACT·EXT·10/03-24 IECM·ACT·EXT·13/04-24 IECM·ACT·EXT·14/05-24</td><td>4</td></tr><tr><td>Actas de las sesiones Urgentes (Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima)</td><td>IECM·ACT·URG·04/02-24 IECM·ACT·URG·06/03-24 IECM·ACT·URG·07/04-24 IECM·ACT·URG·09/05-24 IECM·ACT·URG·12/06-24 IECM·ACT·URG·15/07-24</td><td>6</td></tr><tr><td>Acuerdos</td><td>IECM·ACU·CG-046/2024 al IECM·ACU·CG-096/2024</td><td>51</td></tr><tr><td>Resoluciones</td><td>IECM·RS·CG-03/2024 a la IECM·RS·CG-09/2024</td><td>7</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL</td><td>70</td></tr></table>	Documentos	Claves	Total	Actas de las sesiones Ordinarias (Primera y Segunda)	IECM·ACT·ORD·05/01-24 IECM·ACT·ORD·11/02-24	2	Actas de las sesiones Extraordinarias (Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta)	IECM·ACT·EXT·08/02-24 IECM·ACT·EXT·10/03-24 IECM·ACT·EXT·13/04-24 IECM·ACT·EXT·14/05-24	4	Actas de las sesiones Urgentes (Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima)	IECM·ACT·URG·04/02-24 IECM·ACT·URG·06/03-24 IECM·ACT·URG·07/04-24 IECM·ACT·URG·09/05-24 IECM·ACT·URG·12/06-24 IECM·ACT·URG·15/07-24	6	Acuerdos	IECM·ACU·CG-046/2024 al IECM·ACU·CG-096/2024	51	Resoluciones	IECM·RS·CG-03/2024 a la IECM·RS·CG-09/2024	7		TOTAL	70
				Documentos	Claves	Total																			
				Actas de las sesiones Ordinarias (Primera y Segunda)	IECM·ACT·ORD·05/01-24 IECM·ACT·ORD·11/02-24	2																			
				Actas de las sesiones Extraordinarias (Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta)	IECM·ACT·EXT·08/02-24 IECM·ACT·EXT·10/03-24 IECM·ACT·EXT·13/04-24 IECM·ACT·EXT·14/05-24	4																			
				Actas de las sesiones Urgentes (Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima)	IECM·ACT·URG·04/02-24 IECM·ACT·URG·06/03-24 IECM·ACT·URG·07/04-24 IECM·ACT·URG·09/05-24 IECM·ACT·URG·12/06-24 IECM·ACT·URG·15/07-24	6																			
				Acuerdos	IECM·ACU·CG-046/2024 al IECM·ACU·CG-096/2024	51																			
				Resoluciones	IECM·RS·CG-03/2024 a la IECM·RS·CG-09/2024	7																			
					TOTAL	70																			
Revisión y recepción en el Archivo General, de 36 cajas con documentación de las siguientes áreas:																									
<table><tr><th>Área</th><th>Disposición Documental</th><th>Año (s)</th><th>Cajas</th></tr><tr><td>Presidencia del IECM</td><td>Transferencia Primaria</td><td>2021</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="2">CE Bernardo Valle Monroy (CEBVM)</td><td>Transferencia Primaria</td><td>2021-2022</td><td>3</td></tr><tr><td>Baja Documental</td><td>2017-2018</td><td>1</td></tr><tr><td>CE Mauricio Huesca Rodríguez</td><td>Transferencia Secundaria</td><td>2017-2019</td><td>1</td></tr></table>	Área	Disposición Documental	Año (s)	Cajas	Presidencia del IECM	Transferencia Primaria	2021	1	CE Bernardo Valle Monroy (CEBVM)	Transferencia Primaria	2021-2022	3	Baja Documental	2017-2018	1	CE Mauricio Huesca Rodríguez	Transferencia Secundaria	2017-2019	1						
Área	Disposición Documental	Año (s)	Cajas																						
Presidencia del IECM	Transferencia Primaria	2021	1																						
CE Bernardo Valle Monroy (CEBVM)	Transferencia Primaria	2021-2022	3																						
	Baja Documental	2017-2018	1																						
CE Mauricio Huesca Rodríguez	Transferencia Secundaria	2017-2019	1																						

SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				<table><tr><td rowspan="2"></td><td>Transferencia Primaria</td><td>2019</td><td>1</td></tr><tr><td>Baja Documental</td><td>2017-2018</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="3">Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)</td><td>Transferencia Primaria</td><td>2015-2016</td><td>16</td></tr><tr><td>Transferencia Secundaria</td><td>2008</td><td>1</td></tr><tr><td>Baja Documental</td><td>1999 a 2019</td><td>11</td></tr></table>		Transferencia Primaria	2019	1	Baja Documental	2017-2018	1	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	Transferencia Primaria	2015-2016	16	Transferencia Secundaria	2008	1	Baja Documental	1999 a 2019	11
	Transferencia Primaria	2019	1																		
	Baja Documental	2017-2018	1																		
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	Transferencia Primaria	2015-2016	16																		
	Transferencia Secundaria	2008	1																		
	Baja Documental	1999 a 2019	11																		
				Mediante los oficios IECM/SE/2880/2024 al IECM/SE/2894/2024, de fecha 9 de abril del presente año, se requirió a los OD 2, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 21 y 23, la conclusión de las Transferencias y Bajas Documentales, instruidas en la Circular No. 95 emitida por la Secretaría ejecutiva, el 10 de noviembre de 2022. Con motivo de los cambios de las personas titulares de los OD 7, 16 y 19, se levantaron las Actas de entrega y recepción de la documentación, para proceder a la preparación y transferencia correspondiente. El 9 de abril del presente año, el OD 25 entregó documentación sujeta a baja documental, la cual había quedado pendiente por preparar, en cumplimiento a la Circular 95. La documentación es la siguiente: <table><tr><th>OD</th><th>Año (s)</th><th>Cajas</th></tr><tr><td>25</td><td>2017</td><td>1</td></tr><tr><td>25 (XXXVI)</td><td>2016-2017</td><td>2</td></tr><tr><td>25 (XXXIX)</td><td>2016</td><td>1</td></tr></table> Cabe señalar que, aún quedó pendiente documentación por entregar, en virtud de las observaciones advertidas durante la revisión.	OD	Año (s)	Cajas	25	2017	1	25 (XXXVI)	2016-2017	2	25 (XXXIX)	2016	1					
OD	Año (s)	Cajas																			
25	2017	1																			
25 (XXXVI)	2016-2017	2																			
25 (XXXIX)	2016	1																			

SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				- Acceso y atención en el Archivo General durante el bimestre: <table><tr><th>Área</th><th>Fecha</th><th>Actividad</th></tr><tr><td>OD 28</td><td>01 de abril</td><td>Consulta de la documentación histórica 2016-2019</td></tr><tr><td rowspan="2">Contraloría Interna SACyE</td><td>04 de abril</td><td>Consulta y préstamo de 6cajas del Archivo de Concentración (2013, 2014, 2017 y 2018)</td></tr><tr><td>17 de abril</td><td>Devolución de 6 cajas que solicitó en préstamo para consulta</td></tr><tr><td>OD: 12, 13, 18, 23 y 32</td><td>10 y 11 de abril</td><td>Retiro de cajas pendiente de concluir sus transferencias documentales.</td></tr><tr><td>OD: 02, 09, 12, 14, 16, 19, 21 y 23</td><td>15 al 18 de abril</td><td>Retiro de cajas pendientes de concluir sus transferencias documentales.</td></tr><tr><td rowspan="2">CE Bernardo Valle Monroy</td><td>15 de abril</td><td>Préstamo de una caja con documentación 2017-2019, solicitada para realizar trabajos de depuración.</td></tr><tr><td>18 de abril</td><td>Devolución de una caja que solicitó en préstamo para realizar trabajos de depuración.</td></tr><tr><td>Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)</td><td>17 de abril</td><td>Consulta y préstamo de expedientes (2017-2018)</td></tr><tr><td>OD: 2, 9, 12, 13, 14, 18, 21 y 23</td><td>24, 26 y 29 de abril (indistintamente)</td><td>Entrega de 43 cajas pendientes de concluir sus transferencias documentales, para su revisión.</td></tr></table> - Reunión de trabajo, convocada por la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, celebradas los días 6 de marzo y 18 de abril, a través de la Plataforma Microsoft Teams, para el seguimiento y validación de las actividades programadas durante el bimestre, conforme al Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados 2024.	Área	Fecha	Actividad	OD 28	01 de abril	Consulta de la documentación histórica 2016-2019	Contraloría Interna SACyE	04 de abril	Consulta y préstamo de 6cajas del Archivo de Concentración (2013, 2014, 2017 y 2018)	17 de abril	Devolución de 6 cajas que solicitó en préstamo para consulta	OD: 12, 13, 18, 23 y 32	10 y 11 de abril	Retiro de cajas pendiente de concluir sus transferencias documentales.	OD: 02, 09, 12, 14, 16, 19, 21 y 23	15 al 18 de abril	Retiro de cajas pendientes de concluir sus transferencias documentales.	CE Bernardo Valle Monroy	15 de abril	Préstamo de una caja con documentación 2017-2019, solicitada para realizar trabajos de depuración.	18 de abril	Devolución de una caja que solicitó en préstamo para realizar trabajos de depuración.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)	17 de abril	Consulta y préstamo de expedientes (2017-2018)	OD: 2, 9, 12, 13, 14, 18, 21 y 23	24, 26 y 29 de abril (indistintamente)	Entrega de 43 cajas pendientes de concluir sus transferencias documentales, para su revisión.
Área	Fecha	Actividad																														
OD 28	01 de abril	Consulta de la documentación histórica 2016-2019																														
Contraloría Interna SACyE	04 de abril	Consulta y préstamo de 6cajas del Archivo de Concentración (2013, 2014, 2017 y 2018)																														
	17 de abril	Devolución de 6 cajas que solicitó en préstamo para consulta																														
OD: 12, 13, 18, 23 y 32	10 y 11 de abril	Retiro de cajas pendiente de concluir sus transferencias documentales.																														
OD: 02, 09, 12, 14, 16, 19, 21 y 23	15 al 18 de abril	Retiro de cajas pendientes de concluir sus transferencias documentales.																														
CE Bernardo Valle Monroy	15 de abril	Préstamo de una caja con documentación 2017-2019, solicitada para realizar trabajos de depuración.																														
	18 de abril	Devolución de una caja que solicitó en préstamo para realizar trabajos de depuración.																														
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)	17 de abril	Consulta y préstamo de expedientes (2017-2018)																														
OD: 2, 9, 12, 13, 14, 18, 21 y 23	24, 26 y 29 de abril (indistintamente)	Entrega de 43 cajas pendientes de concluir sus transferencias documentales, para su revisión.																														

1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencias y Acceso a la Información Pública.	OTAIPDPyA	febrero a diciembre	33.33%	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>Tercera sesión Ordinaria</td><td>14 de marzo</td></tr><tr><td>Primera sesión Extraordinaria</td><td>04 de abril</td></tr><tr><td>Cuarta sesión Ordinaria</td><td>18 de abril</td></tr></table> - Mediante el oficio IECM/COTECIAD/047/2024, se remitió a la Presidencia del Comité de Transparencia, el Primer Informe Bimestral del PIDA 2024; el cual fue presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia. - Trámite para la publicación en el Portal de Transparencia Documentación aprobada e informes presentados en la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD. Publicación de Actas de sesiones del Consejo General: <table><tr><th>Documentos</th><th>Claves</th><th>Total</th></tr><tr><td>Actas de las sesiones Ordinarias (Primera y Segunda)</td><td>IECM·ACT·ORD·05/01-24 IECM·ACT·ORD·11/02-24</td><td>2</td></tr><tr><td>Actas de las sesiones Extraordinarias (Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta)</td><td>IECM·ACT·EXT·08/02-24 IECM·ACT·EXT·10/03-24 IECM·ACT·EXT·13/04-24 IECM·ACT·EXT·14/05-24</td><td>4</td></tr><tr><td>Actas de las sesiones Urgentes (Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima)</td><td>IECM·ACT·URG·04/02-24 IECM·ACT·URG·06/03-24 IECM·ACT·URG·07/04-24 IECM·ACT·URG·09/05-24 IECM·ACT·URG·12/06-24 IECM·ACT·URG·15/07-24</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>12</td></tr></table>	Sesión	Fecha	Tercera sesión Ordinaria	14 de marzo	Primera sesión Extraordinaria	04 de abril	Cuarta sesión Ordinaria	18 de abril	Documentos	Claves	Total	Actas de las sesiones Ordinarias (Primera y Segunda)	IECM·ACT·ORD·05/01-24 IECM·ACT·ORD·11/02-24	2	Actas de las sesiones Extraordinarias (Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta)	IECM·ACT·EXT·08/02-24 IECM·ACT·EXT·10/03-24 IECM·ACT·EXT·13/04-24 IECM·ACT·EXT·14/05-24	4	Actas de las sesiones Urgentes (Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima)	IECM·ACT·URG·04/02-24 IECM·ACT·URG·06/03-24 IECM·ACT·URG·07/04-24 IECM·ACT·URG·09/05-24 IECM·ACT·URG·12/06-24 IECM·ACT·URG·15/07-24	6	TOTAL		12
Sesión	Fecha																										
Tercera sesión Ordinaria	14 de marzo																										
Primera sesión Extraordinaria	04 de abril																										
Cuarta sesión Ordinaria	18 de abril																										
Documentos	Claves	Total																									
Actas de las sesiones Ordinarias (Primera y Segunda)	IECM·ACT·ORD·05/01-24 IECM·ACT·ORD·11/02-24	2																									
Actas de las sesiones Extraordinarias (Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta)	IECM·ACT·EXT·08/02-24 IECM·ACT·EXT·10/03-24 IECM·ACT·EXT·13/04-24 IECM·ACT·EXT·14/05-24	4																									
Actas de las sesiones Urgentes (Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima)	IECM·ACT·URG·04/02-24 IECM·ACT·URG·06/03-24 IECM·ACT·URG·07/04-24 IECM·ACT·URG·09/05-24 IECM·ACT·URG·12/06-24 IECM·ACT·URG·15/07-24	6																									
TOTAL		12																									

SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				- Integración y publicación en el portal de Transparencia (artículo 121, fracción XLIX), de la instrumentación archivística: a) <i>Inventarios documentales</i>: de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico (primer trimestre 2024); de Transferencias Primarias, Secundarias y Bajas Documentales 2022-2024; b) <i>Índices de Expedientes Clasificados como Reservados</i>, de la Contraloría Interna; las Direcciones Ejecutivas de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y de Organización Electoral y Geoestadística; de las Unidades Técnicas de Asuntos Jurídicos, y de Servicios Informáticos, y los OD 2 y 19 (primer trimestre 2024). c) Documentación e instrumentación archivística: Cuadro General de Clasificación, Catálogos de Disposición Documental de las Áreas y OD, Guías de Archivo Documental 2024, Guía General de Fondos del Archivo Histórico 2024, PIDA 2024, Informe Anual del PIDA 2023, Dictamen y Actas de Baja Documental 2023. Lo anterior, en cumplimiento a la reforma de los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Lineamientos Técnicos para Publicar); aprobada el 21 de marzo del presente año. - Publicación en el Portal de Transparencia (artículo 128, fracción IV) del Informe del Primer Trimestre 2024, relativo a las Actas, Acuerdos y Resoluciones del Consejo General 2023, conforme a los Lineamientos Técnicos para Publicar).
1.4 Capacitación continúa en materia archivística (gestión documental y administración de archivos).	OTAIPDPyA	enero y agosto	50%	La segunda actividad de capacitación en materia archivística está programada para el cuarto bimestre.

SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

1.5 Asesoría en materia archivística.	OTAIPDPyA	enero a diciembre	33.33%	Durante el bimestre se brindaron 60 asesorías al personal de las diferentes áreas del Instituto, sobre los temas siguientes:		
				ÁREA	CANTIDAD	TEMA
				Presidencia	1	“Transferencia Primaria con Datos Personales”
				CE CAC	2	“Disposición Documental” Transferencias Documentales
				SE	2	“Actualización de Instrumentos Archivísticos”
				SA-DPyRF	1	"Transferencia Primaria"
				SA-DACPyS	1	“Actualización de Instrumentos Archivísticos”
				Contraloría Interna	1	"Disposición Documental"
				DEGDHECyCC	1	“Actualización de Instrumentos Archivísticos”
				DEAPyF	7	"Actualización de Instrumentos Archivísticos" "Operación del SCGD"
				DEOEyG	1	“Actualización de Instrumentos Archivísticos”
				DEPCyC	2	“Actualización de Instrumentos Archivísticos” "Valoración Documental"
				UTCSyD	1	"Valoración Documental"
				OD: 2, 3, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 18, 19, 21, 23, 25, 27, 28 y 32	40	“Clasificación Documental” “Valoración Documental” “Digitalización Documental” “Depuración Documental” "Baja Documental" "Transferencias Documentales" "Transferencias Primarias" "Transferencias Secundarias" "Disposición Documental" "Descripción Documental"
1.6 Difusión de la información archivística y del patrimonio documental.	OTAIPDPyA UTCSyD	Marzo, junio y septiembre	33.33%	Durante el mes de marzo se elaboró la propuesta del contenido del material de difusión y se diseñó la infografía sobre la información archivística: “El camino de las transferencias para llegar al Archivo Histórico”. En la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD, se		

SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				presentó el material de difusión de la información archivística y se envió a los integrantes del COTECIAD, para sus comentarios y propuestas; las cuales serán integradas para su presentación y, en su caso, aprobación en la Tercera Sesión Ordinaria.
--	--	--	--	--

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	33.33%	Durante el bimestre se realizaron las siguientes acciones para dar continuidad al Programa de Digitalización Documental: • Digitalización de la documentación histórica: 32 Expedientes Electorales 2018, y 30 Expedientes del Plebiscito 2002, contenidos en 62 cajas de archivo. • Digitalización de doce Actas (dos Ordinarias, cuatro Extraordinarias y seis Urgentes) de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mismas que están relacionadas en las actividades 1.2 y 1.3. • Identificación de la documentación histórica, en soporte electrónico y almacenada en 247 CD's y 5 USB, correspondientes a las Transferencias Secundarias hechas por las áreas y OD; para su revisión y respaldo correspondiente.
2.2 Seguimiento de la operación de los sistemas de Control y de Administración de los archivos.	OTAIPDPyA UTSI	enero a diciembre	33.33%	En seguimiento de la operación de los sistemas informáticos para el control y administración de los archivos, durante el bimestre se realizó lo siguiente: • 10 reuniones de trabajo virtuales, con el proveedor "Big Digit Devops, S.A. de C.V.", para la implementación del Sistema automatizado para la gestión documental y administración de los archivos.

SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				Actualización de los catálogos de “Áreas” y “Disposición Documental” del Sistema de Control de Gestión Documental, a petición de la DEAPyF.
2.3 Capacitación sobre la operatividad sistemas de Control y de Administración de los archivos.	OTAIPDPyA SA-DRDyE	enero	16.66%	En virtud de que, durante el bimestre que se reporta, 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 treinta y tres 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.
2.5 Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes.	OTAIPDPyA SA	enero a diciembre	33.33%	Durante el bimestre se realizaron las siguientes acciones como medidas de seguridad y preventivas para la conservación y preservación documental: - Limpieza y aspiración en el espacio, mobiliario y cajas resguardas en el Archivo de Concentración, del 1 al 29 de marzo. - Se contó con los servicios para la verificación, revisión y toma de medidas del tubo hidratante; la fumigación y jardinería, en las instalaciones del Archivo General; a fin de contar óptimas condiciones y evitar la acumulación de insectos (arañas, hormigas y mosquitos). 23 de abril.

RESPONSABLE: Administración de los Archivos

HOJA DE FIRMAS