



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

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

**NOVIEMBRE – DICIEMBRE DE 2024**

<b>ÍNDICE</b>		<b>PÁGINA</b>
<b>I.</b>	<b>Presentación</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Descripción de las actividades por proyecto</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>Actualización e instrumentación técnica y normas con criterios homogéneos</b>	<b>4</b>
	1.1 Actualización de la Instrumentación Técnica y normativa en materia archivística	4
	1.2 Ejecución de los procesos de gestión documental	5
	1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública	8
	1.4 Capacitación continua en materia archivística (gestión documental y administración de archivos)	9
	1.5 Asesoría en materia archivística	9
	1.6 Difusión de la información archivística y del patrimonio documental	9
<b>2.</b>	<b>Conservación y preservación documental con la infraestructura física y herramientas tecnológicas adecuadas y suficientes</b>	<b>10</b>
	2.1 Continuidad del Programa de Digitalización Documental	10
	2.2 Seguimiento de la operación de los sistemas de Control y de Administración de los Archivos	11
	2.3 Capacitación sobre la operatividad sistemas de Control y de Administración de los Archivos	11
	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)	12
	2.5 Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes	12

## 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 sexto 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 del 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								
<p><b>1.1</b> Actualización de la Instrumentación técnica y normativa en materia archivística.</p>	<p>OTAIPDPyA</p>	<p>enero a diciembre</p>	<p>100%</p>	<p>Durante el bimestre se realizó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <p>Celebración de las sesiones del COTECIAD:</p> <table border="1" data-bbox="1276 703 1892 849"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sexta Sesión Ordinaria</td> <td>29 de noviembre de 2024</td> </tr> <tr> <td>Segunda Sesión Extraordinaria</td> <td>9 de diciembre de 2024</td> </tr> <tr> <td>Primera Sesión Urgente</td> <td>10 de diciembre de 2024</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li> <p>En la Sexta Sesión Ordinaria del COTECIAD, se aprobó mediante el Acuerdo COTECIAD-18-2024, la siguiente instrumentación archivística:</p> <hr/> <p>Procedimiento para solicitar Baja Definitiva Documental. Cuadro General de Clasificación, sección de las Consejerías Electorales.</p> <hr/> <p>Catálogo de Disposición Documental, sección Áreas Centrales, específicamente en las series documentales de las Consejerías Electorales, Secretaría Administrativa y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.</p> <hr/> </li> <li> <p>El Catálogo con la modificación integrada se remitió a las áreas centrales, mediante correo electrónico del 6 de diciembre de 2024, para su aplicación.</p> </li> </ul>	Tipo	Fecha	Sexta Sesión Ordinaria	29 de noviembre de 2024	Segunda Sesión Extraordinaria	9 de diciembre de 2024	Primera Sesión Urgente	10 de diciembre de 2024
Tipo	Fecha											
Sexta Sesión Ordinaria	29 de noviembre de 2024											
Segunda Sesión Extraordinaria	9 de diciembre de 2024											
Primera Sesión Urgente	10 de diciembre de 2024											

<p>1.2 Ejecución de los procesos de gestión documental.</p>	<p>OTAIPDPyA</p>	<p>enero a diciembre</p>	<p>100%</p>	<p>Conforme al Manual de Archivos, durante el bimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de la documentación de las sesiones del Consejo General que, a continuación, se señala:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1199 375 1969 695"> <thead> <tr> <th>Documentos</th> <th>Claves</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acuerdos</td> <td>IECM-ACU-CG-144/2024 al IECM-ACU-CG-155/2024</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Resoluciones</td> <td>IECM/RS-CG-24/2024</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Actas de las sesiones: Novena Ordinaria; Tercera Solemne; Décima Séptima Urgente; y Décima Extraordinaria.</td> <td>IECM-ACT-ORD-36/09-24 IECM-ACT-SOL-37/03-24 IECM-ACT-URG-38/17-24 IECM-ACT-EXT-39/10-24</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>17</b></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y recepción de 28 cajas en el Archivo de Concentración, por Transferencia Primaria de las siguientes áreas y órganos desconcentrados (OD):</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1205 850 1963 1141"> <thead> <tr> <th>Áreas y OD</th> <th>Años</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF)</td> <td>2010-2013</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)</td> <td>2020</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)</td> <td>2015-2016</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>OD: 5, 6, 16 (antes 14 y 19), 17, 18, 19, 20, 23 (y 20) y 31</td> <td>2013, 2019-2020 (indistintamente)</td> <td>23</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y recepción de las Transferencias Secundarias para su conservación en el Archivo Histórico de la documentación digitalizada de la UTAJ y los OD:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1299 1295 1866 1440"> <thead> <tr> <th>Área</th> <th>Años</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UTAJ</td> <td>2008</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>OD 18</td> <td>2013 y 2016</td> <td>Digitalizada</td> </tr> <tr> <td>OD 19</td> <td>1999-2007</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Documentos	Claves	Total	Acuerdos	IECM-ACU-CG-144/2024 al IECM-ACU-CG-155/2024	12	Resoluciones	IECM/RS-CG-24/2024	1	Actas de las sesiones: Novena Ordinaria; Tercera Solemne; Décima Séptima Urgente; y Décima Extraordinaria.	IECM-ACT-ORD-36/09-24 IECM-ACT-SOL-37/03-24 IECM-ACT-URG-38/17-24 IECM-ACT-EXT-39/10-24	4	<b>TOTAL</b>		<b>17</b>	Áreas y OD	Años	Cajas	Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF)	2010-2013	6	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)	2020	1	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	2015-2016	16	OD: 5, 6, 16 (antes 14 y 19), 17, 18, 19, 20, 23 (y 20) y 31	2013, 2019-2020 (indistintamente)	23	Área	Años	Cajas	UTAJ	2008	1	OD 18	2013 y 2016	Digitalizada	OD 19	1999-2007	1
Documentos	Claves	Total																																												
Acuerdos	IECM-ACU-CG-144/2024 al IECM-ACU-CG-155/2024	12																																												
Resoluciones	IECM/RS-CG-24/2024	1																																												
Actas de las sesiones: Novena Ordinaria; Tercera Solemne; Décima Séptima Urgente; y Décima Extraordinaria.	IECM-ACT-ORD-36/09-24 IECM-ACT-SOL-37/03-24 IECM-ACT-URG-38/17-24 IECM-ACT-EXT-39/10-24	4																																												
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>																																												
Áreas y OD	Años	Cajas																																												
Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF)	2010-2013	6																																												
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)	2020	1																																												
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	2015-2016	16																																												
OD: 5, 6, 16 (antes 14 y 19), 17, 18, 19, 20, 23 (y 20) y 31	2013, 2019-2020 (indistintamente)	23																																												
Área	Años	Cajas																																												
UTAJ	2008	1																																												
OD 18	2013 y 2016	Digitalizada																																												
OD 19	1999-2007	1																																												

**SEXTO INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024**

				<table border="1"> <tr> <td></td> <td>2010-2018</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2011-2013 y 2016</td> <td>Digitalizada</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y recepción de 917 cajas con documentación sujeta a Baja Definitiva, de las siguientes áreas y OD:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas y OD</th> <th>Años</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretaría Ejecutiva (SE)</td> <td>1999-2018</td> <td>130</td> </tr> <tr> <td>Dirección del Secretariado (DS)</td> <td>1999-2000 2002-2008 2013-2018</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD)</td> <td>2017-2018</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (OTAIPDPyA)</td> <td>2004-2017</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>Secretaría Administrativa (SA)</td> <td>2003-2005 2007-2008</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF)</td> <td>1999-2016</td> <td>474</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPYS)</td> <td>1999-2008</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Recursos Humanos (DRH)</td> <td>2000-2010 2014-2018</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE)</td> <td>1999-2008</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)</td> <td>2015</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos</td> <td>1999-2019</td> <td>143</td> </tr> <tr> <td>Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)</td> <td>1999-2012 y 2017</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>OD: 12, 14, 15, 16, 18, 19, 22 (otrora XXIII), 24 y 31</td> <td>1999-2008 2011-2019 (Indistintamente)</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>917</b></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso y atención en el Archivo General durante el bimestre:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área</th> <th>Fecha</th> <th>Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SE</td> <td>20 al 22 de noviembre. 11 de diciembre.</td> <td>Depuración y preparación de documentación sujeta a Baja Definitiva.</td> </tr> </tbody> </table>		2010-2018			2011-2013 y 2016	Digitalizada	Áreas y OD	Años	Cajas	Secretaría Ejecutiva (SE)	1999-2018	130	Dirección del Secretariado (DS)	1999-2000 2002-2008 2013-2018	8	Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD)	2017-2018	5	Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (OTAIPDPyA)	2004-2017	21	Secretaría Administrativa (SA)	2003-2005 2007-2008	15	Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF)	1999-2016	474	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPYS)	1999-2008	34	Dirección de Recursos Humanos (DRH)	2000-2010 2014-2018	31	Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE)	1999-2008	29	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)	2015	3	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	1999-2019	143	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)	1999-2012 y 2017	11	OD: 12, 14, 15, 16, 18, 19, 22 (otrora XXIII), 24 y 31	1999-2008 2011-2019 (Indistintamente)	13	<b>Total</b>		<b>917</b>	Área	Fecha	Actividad	SE	20 al 22 de noviembre. 11 de diciembre.	Depuración y preparación de documentación sujeta a Baja Definitiva.
	2010-2018																																																												
	2011-2013 y 2016	Digitalizada																																																											
Áreas y OD	Años	Cajas																																																											
Secretaría Ejecutiva (SE)	1999-2018	130																																																											
Dirección del Secretariado (DS)	1999-2000 2002-2008 2013-2018	8																																																											
Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD)	2017-2018	5																																																											
Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (OTAIPDPyA)	2004-2017	21																																																											
Secretaría Administrativa (SA)	2003-2005 2007-2008	15																																																											
Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF)	1999-2016	474																																																											
Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPYS)	1999-2008	34																																																											
Dirección de Recursos Humanos (DRH)	2000-2010 2014-2018	31																																																											
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE)	1999-2008	29																																																											
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)	2015	3																																																											
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	1999-2019	143																																																											
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)	1999-2012 y 2017	11																																																											
OD: 12, 14, 15, 16, 18, 19, 22 (otrora XXIII), 24 y 31	1999-2008 2011-2019 (Indistintamente)	13																																																											
<b>Total</b>		<b>917</b>																																																											
Área	Fecha	Actividad																																																											
SE	20 al 22 de noviembre. 11 de diciembre.	Depuración y preparación de documentación sujeta a Baja Definitiva.																																																											

**SEXTO INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024**

				<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">DPyRF</td> <td>4 al 8, 11 al 15, 19 al 22, 25-29 de noviembre.</td> <td>Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva.</td> </tr> <tr> <td>13 de noviembre.</td> <td>Entrega de Transferencia Primaria</td> </tr> <tr> <td>15 de noviembre.</td> <td>Préstamo documental</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">DEAPyF</td> <td>20 de noviembre.</td> <td>Organización y etiquetado de cajas de Baja Documental</td> </tr> <tr> <td>3 y 19 de diciembre</td> <td>Consulta de expedientes</td> </tr> <tr> <td>OD: 13</td> <td>4 de noviembre</td> <td>Entrega de sus Transferencias Primarias</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">DRDyE</td> <td>11 de noviembre y 5 de diciembre.</td> <td>Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva</td> </tr> <tr> <td>12 de noviembre.</td> <td>Préstamo documental.</td> </tr> <tr> <td>SA</td> <td>12 de noviembre.</td> <td>Depuración y el préstamo documental para preparación de la Baja Definitiva.</td> </tr> <tr> <td>OTAIPDPyA</td> <td>13 y 15 de noviembre.</td> <td>Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva.</td> </tr> <tr> <td>DAOD</td> <td>15 de noviembre</td> <td>Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva.</td> </tr> <tr> <td>DS</td> <td>19 y 20 de noviembre</td> <td>Depuración y preparación de la documentación sujeta a Baja Definitiva.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">DRH</td> <td>21 y 26 de noviembre</td> <td>Depuración y preparación de la documentación sujeta a Baja Definitiva.</td> </tr> <tr> <td>3 de diciembre</td> <td>Entrega de documentación sujeta a Baja Definitiva.</td> </tr> <tr> <td>UTAJ</td> <td>25 al 29 de noviembre</td> <td>Depuración y preparación de la documentación sujeta a Baja Definitiva.</td> </tr> </table>	DPyRF	4 al 8, 11 al 15, 19 al 22, 25-29 de noviembre.	Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva.	13 de noviembre.	Entrega de Transferencia Primaria	15 de noviembre.	Préstamo documental	DEAPyF	20 de noviembre.	Organización y etiquetado de cajas de Baja Documental	3 y 19 de diciembre	Consulta de expedientes	OD: 13	4 de noviembre	Entrega de sus Transferencias Primarias	DRDyE	11 de noviembre y 5 de diciembre.	Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva	12 de noviembre.	Préstamo documental.	SA	12 de noviembre.	Depuración y el préstamo documental para preparación de la Baja Definitiva.	OTAIPDPyA	13 y 15 de noviembre.	Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva.	DAOD	15 de noviembre	Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva.	DS	19 y 20 de noviembre	Depuración y preparación de la documentación sujeta a Baja Definitiva.	DRH	21 y 26 de noviembre	Depuración y preparación de la documentación sujeta a Baja Definitiva.	3 de diciembre	Entrega de documentación sujeta a Baja Definitiva.	UTAJ	25 al 29 de noviembre	Depuración y preparación de la documentación sujeta a Baja Definitiva.
DPyRF	4 al 8, 11 al 15, 19 al 22, 25-29 de noviembre.	Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva.																																										
	13 de noviembre.	Entrega de Transferencia Primaria																																										
	15 de noviembre.	Préstamo documental																																										
DEAPyF	20 de noviembre.	Organización y etiquetado de cajas de Baja Documental																																										
	3 y 19 de diciembre	Consulta de expedientes																																										
OD: 13	4 de noviembre	Entrega de sus Transferencias Primarias																																										
DRDyE	11 de noviembre y 5 de diciembre.	Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva																																										
	12 de noviembre.	Préstamo documental.																																										
SA	12 de noviembre.	Depuración y el préstamo documental para preparación de la Baja Definitiva.																																										
OTAIPDPyA	13 y 15 de noviembre.	Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva.																																										
DAOD	15 de noviembre	Depuración y preparación de la documentación para Baja Definitiva.																																										
DS	19 y 20 de noviembre	Depuración y preparación de la documentación sujeta a Baja Definitiva.																																										
DRH	21 y 26 de noviembre	Depuración y preparación de la documentación sujeta a Baja Definitiva.																																										
	3 de diciembre	Entrega de documentación sujeta a Baja Definitiva.																																										
UTAJ	25 al 29 de noviembre	Depuración y preparación de la documentación sujeta a Baja Definitiva.																																										
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, los días DAOD, los días 8 de noviembre y 4 de diciembre, a través de la Plataforma Microsoft Teams, para el seguimiento y validación de las actividades programadas durante el</li> </ul>																																								

				bimestre, conforme al Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados 2024.								
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	100%	<p>Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, durante el periodo que se informa, se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia a las sesiones virtuales del Comité de Transparencia: <table border="1" data-bbox="1249 511 1921 646"> <thead> <tr> <th>Sesión</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Décima Primera Ordinaria</td> <td>14 de noviembre</td> </tr> <tr> <td>Segunda Urgente</td> <td>19 de noviembre</td> </tr> <tr> <td>Décima Segunda Ordinaria</td> <td>5 de diciembre</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>Mediante el oficio IECM/COTECIAD/219/2024, del 29 de noviembre de 2024, se remitió a la Presidencia del Comité de Transparencia, el Quinto Informe Bimestral del PIDA 2024; el cual fue presentado en la Décima Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia.</li> <li>Trámite para la publicación en el Portal de Transparencia de las Actas de las sesiones del Consejo General: Novena Ordinaria; Tercera Solemne; Décima Séptima Urgente; y Décima Extraordinaria.</li> <li>Trámite para la publicación en el Portal de Transparencia de la documentación aprobada e informes presentados en la Quinta Sesión Ordinaria del COTECIAD.</li> <li>Trámite para la actualización en el Portal de Transparencia del sitio Institucional de Internet (artículo 121, fracción XLIX) del Catálogo de Disposición Documental, correspondiente a la sección de las Áreas Centrales.</li> </ul>	Sesión	Fecha	Décima Primera Ordinaria	14 de noviembre	Segunda Urgente	19 de noviembre	Décima Segunda Ordinaria	5 de diciembre
Sesión	Fecha											
Décima Primera Ordinaria	14 de noviembre											
Segunda Urgente	19 de noviembre											
Décima Segunda Ordinaria	5 de diciembre											
1.4 Capacitación continúa en materia	OTAIPDPyA	enero y agosto	100%	Esta actividad se realizó en enero y agosto.								

**SEXTO INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024**

archivística (gestión documental y administración de archivos).																																					
<b>1.5</b> Asesoría en materia archivística.	OTAIPDPyA	enero a diciembre	100%	Durante el bimestre se brindaron <b>20</b> asesorías al personal de las diferentes áreas del Instituto, sobre los temas siguientes: <table border="1" data-bbox="1213 397 1955 1058"> <thead> <tr> <th>Áreas</th> <th>Asesorías</th> <th>Temas:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DS</td> <td align="center">2</td> <td>"Disposición Documental" "Baja Documental"</td> </tr> <tr> <td>DAOD</td> <td align="center">1</td> <td>"Baja Documental"</td> </tr> <tr> <td>DACPYS</td> <td align="center">3</td> <td>"Disposición Documental" "Baja Documental"</td> </tr> <tr> <td>DRH</td> <td align="center">3</td> <td>"Disposición Documental" "Baja Documental"</td> </tr> <tr> <td>DRDyE</td> <td align="center">2</td> <td>"Depuración Documental" "Baja Documental"</td> </tr> <tr> <td>Contraloría Interna</td> <td align="center">1</td> <td>"Baja Documental"</td> </tr> <tr> <td>DEAPyF</td> <td align="center">2</td> <td>"Baja Documental" "Disposición Documental"</td> </tr> <tr> <td>DEOEyG</td> <td align="center">1</td> <td>"Disposición Documental"</td> </tr> <tr> <td>UTAJ</td> <td align="center">4</td> <td>"Descripción Documental" "Depuración Documental" "Disposición Documental" "Baja Documental"</td> </tr> <tr> <td>UTCSyD</td> <td align="center">1</td> <td>"Baja Documental"</td> </tr> </tbody> </table>	Áreas	Asesorías	Temas:	DS	2	"Disposición Documental" "Baja Documental"	DAOD	1	"Baja Documental"	DACPYS	3	"Disposición Documental" "Baja Documental"	DRH	3	"Disposición Documental" "Baja Documental"	DRDyE	2	"Depuración Documental" "Baja Documental"	Contraloría Interna	1	"Baja Documental"	DEAPyF	2	"Baja Documental" "Disposición Documental"	DEOEyG	1	"Disposición Documental"	UTAJ	4	"Descripción Documental" "Depuración Documental" "Disposición Documental" "Baja Documental"	UTCSyD	1	"Baja Documental"
Áreas	Asesorías	Temas:																																			
DS	2	"Disposición Documental" "Baja Documental"																																			
DAOD	1	"Baja Documental"																																			
DACPYS	3	"Disposición Documental" "Baja Documental"																																			
DRH	3	"Disposición Documental" "Baja Documental"																																			
DRDyE	2	"Depuración Documental" "Baja Documental"																																			
Contraloría Interna	1	"Baja Documental"																																			
DEAPyF	2	"Baja Documental" "Disposición Documental"																																			
DEOEyG	1	"Disposición Documental"																																			
UTAJ	4	"Descripción Documental" "Depuración Documental" "Disposición Documental" "Baja Documental"																																			
UTCSyD	1	"Baja Documental"																																			
<b>1.6</b> Difusión de la información archivística y del patrimonio documental.	OTAIPDPyA UTCSyD	Marzo, junio y septiembre	100%	Esta actividad se realizó en septiembre y octubre.																																	

**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
<b>2.1</b> Continuidad del Programa de Digitalización Documental.	OTAIPDPyA	enero a diciembre	100%	<p>Durante el bimestre se realizaron las siguientes acciones para dar continuidad al Programa de Digitalización Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación y digitalización de la documentación histórica de las Consejerías Electorales 1999-2020, contenidas en 25 cajas; conforme al Cronograma de Trabajo 2024, presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD, celebrada el 29 de mayo de 2023.</li> <li>• Digitalización de las Actas de las sesiones del Consejo General referidas en la actividad 1.2.</li> <li>• Digitalización de los inventarios de las Transferencias y Bajas Documentales de las áreas, entregados durante el bimestre.</li> <li>• Verificación de la documentación histórica digitalizada, correspondiente a las Transferencias Secundarias realizadas en el bimestre por OD.</li> </ul>
<b>2.2</b> Seguimiento de la operación de los sistemas de Control y de Administración de los archivos.	OTAIPDPyA UTSI	enero a diciembre	100%	<p>En cumplimiento a la Circular 62 de la Secretaría Ejecutiva, emitida el 13 de diciembre de 2024, se realizó lo siguiente:</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Administración de los Archivos llevó a cabo la configuración para dar de alta a las personas usuarias que fueron designadas por las áreas y órganos desconcentrados para operar el Sistema Gestión y Administración de Archivos (SGyAA).</li> <li>• Las áreas y OD llevaron a cabo las pruebas sobre la operación del Sistema de Gestión y Administración de Archivos (SGyAA).</li> <li>• A partir del 16 de diciembre inició la operación oficial del SGyAA.</li> </ul> <p>Para ello, se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), mediante el oficio IECM/SE/OTAIPDPyA/200/2024, llevar a cabo eliminación de la información y documentos ingresados en el SGyAA, por parte de las áreas y OD, durante la etapa de pruebas; a fin de iniciar, formalmente, con el registro y la incorporación de sus expedientes electrónicos que conforman su Archivo de Trámite.</p>
<p><b>2.3</b> Capacitación sobre la operatividad sistemas de Control y de Administración de los archivos.</p>	<p>OTAIPDPyA SA-DRDyE</p>	<p>enero</p>	<p>100%</p>	<p>De conformidad con la Circular 54 de la Secretaría Ejecutiva, emitida el 13 de diciembre, la Administración de los Archivos llevó a cabo la capacitación sobre la operación del SGyAA, en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 28 y 29 de noviembre, 2 y 4 de diciembre a las áreas centrales.</li> <li>• 5 de diciembre a los OD.</li> </ul> <p>De manera previa, se solicitó a la UTSI, mediante el oficio IECM/SE/OTAIPDPyA/192/2024, el apoyo en</p>

				<p>las acciones técnicas necesarias para llevar a cabo la capacitación virtual.</p> <p>La Administración de los Archivos brindó asesorías sobre la funcionalidad del SGyAA, a las personas usuarias de la DEAPyF, DEOEyG, Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), OD 18, 27 y 32.</p> <p>El 16 de diciembre se remitió, vía correo electrónico, a las áreas y OD (a través de la DAOD) el Manual de Usuario del SGyAA, proporcionado por el proveedor BigDigit Devops, S.A. de C.V.</p> <p>En atención a las consideraciones advertidas por parte de algunas áreas y OD, se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, el apoyo para contar con las condiciones necesarias para el buen funcionamiento del SGyAA.</p>
<p><b>2.4</b> Supervisión de los archivos de trámite del Instituto Electoral para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación Documental (Plan).</p>	<p>OTAIPDPyA</p>	<p>septiembre</p>	<p>100%</p>	<p>En la Sexta Sesión Ordinaria del COTECIAD, se presentó el Diagnóstico de la Supervisión 2024, realizada en los Archivos de Trámite de las áreas y OD, la cual se realizó en octubre.</p>
<p><b>2.5</b> Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes.</p>	<p>OTAIPDPyA SA</p>	<p>enero a diciembre</p>	<p>100%</p>	<p>Durante el bimestre se realizaron las siguientes acciones en el Archivo General, como medidas de seguridad y preventivas para la conservación y preservación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El 4 de noviembre se contó con el servicio de jardinería; el 19 de noviembre con la fumigación; a fin de evitar la acumulación de agentes que dañen la documentación institucional.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante los días 5, 8, 15, 25, 27 y 29 de noviembre, se contó con el servicio de limpieza y aspirado en el espacio, mobiliario y cajas de archivo documental.</li><li>• El 5 de noviembre la Unidad Técnica de Servicios Informáticos realizó mantenimiento preventivo a equipos de comunicación (switch CISCO, ACCESS POINT y Router CISCO).</li></ul>
--	--	--	--	---

RESPONSABLE: Administración de los Archivos

# HOJA DE FIRMAS