



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

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

ENERO - DICIEMBRE 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.	10
	1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	19
	1.4 Capacitación continua en materia archivística (gestión documental y administración de archivos).	21
	1.5 Asesoría en materia archivística.	22
	1.6 Difusión de la información archivística y del patrimonio documental.	25

2. Conservación y preservación documental con la infraestructura física y herramientas tecnológicas adecuadas y suficientes	26
2.1 continuidad del programa de digitalización documental.	26
2.2 Seguimiento de la operación de los sistemas de control y de administración de los archivos.	27
2.3 Capacitación sobre la operatividad sistemas de control y de administración de los archivos.	28
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).	29
2.5 Seguimiento a las medidas establecidas en el plan y en la guía de emergencia, riesgos o catástrofes.	30

I. PRESENTACIÓN

En el presente informe se reportan las actividades realizadas por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) durante el ejercicio 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	100%	<p>Durante el año se realizó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Celebración de nueve sesiones del COTECIAD: <table border="1" data-bbox="1257 735 1877 1109"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera Sesión Ordinaria</td> <td>22 de enero de 2024</td> </tr> <tr> <td>Segunda Sesión Ordinaria</td> <td>28 de marzo de 2024</td> </tr> <tr> <td>Tercera Sesión Ordinaria</td> <td>29 de mayo de 2024</td> </tr> <tr> <td>Cuarta Sesión Ordinaria</td> <td>26 de julio de 2024</td> </tr> <tr> <td>Primera Sesión Extraordinaria</td> <td>30 de agosto de 2024</td> </tr> <tr> <td>Quinta Sesión Ordinaria</td> <td>17 de septiembre de 2024</td> </tr> <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> Aprobación de la instrumentación archivística del Instituto Electoral: <table border="1" data-bbox="1173 1245 1974 1445"> <thead> <tr> <th>ÁCUERDO</th> <th>INSTRUMENTO</th> <th>SESIÓN EN QUE SE APROBARON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COTECIAD-03-2024</td> <td>Catálogo de Disposición Documental, sección Áreas Centrales, específicamente en las series documentales de la Consejera Sonia Pérez Pérez y de la Unidad Técnica de Asuntos</td> <td>Primera Ordinaria (22-01-2024)</td> </tr> </tbody> </table> 	Tipo	Fecha	Primera Sesión Ordinaria	22 de enero de 2024	Segunda Sesión Ordinaria	28 de marzo de 2024	Tercera Sesión Ordinaria	29 de mayo de 2024	Cuarta Sesión Ordinaria	26 de julio de 2024	Primera Sesión Extraordinaria	30 de agosto de 2024	Quinta Sesión Ordinaria	17 de septiembre de 2024	Sexta Sesión Ordinaria	29 de noviembre de 2024	Segunda Sesión Extraordinaria	9 de diciembre de 2024	Primera Sesión Urgente	10 de diciembre de 2024	ÁCUERDO	INSTRUMENTO	SESIÓN EN QUE SE APROBARON	COTECIAD-03-2024	Catálogo de Disposición Documental, sección Áreas Centrales, específicamente en las series documentales de la Consejera Sonia Pérez Pérez y de la Unidad Técnica de Asuntos	Primera Ordinaria (22-01-2024)
Tipo	Fecha																													
Primera Sesión Ordinaria	22 de enero de 2024																													
Segunda Sesión Ordinaria	28 de marzo de 2024																													
Tercera Sesión Ordinaria	29 de mayo de 2024																													
Cuarta Sesión Ordinaria	26 de julio de 2024																													
Primera Sesión Extraordinaria	30 de agosto de 2024																													
Quinta Sesión Ordinaria	17 de septiembre de 2024																													
Sexta Sesión Ordinaria	29 de noviembre de 2024																													
Segunda Sesión Extraordinaria	9 de diciembre de 2024																													
Primera Sesión Urgente	10 de diciembre de 2024																													
ÁCUERDO	INSTRUMENTO	SESIÓN EN QUE SE APROBARON																												
COTECIAD-03-2024	Catálogo de Disposición Documental, sección Áreas Centrales, específicamente en las series documentales de la Consejera Sonia Pérez Pérez y de la Unidad Técnica de Asuntos	Primera Ordinaria (22-01-2024)																												

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

					Jurídicos.		
					COTECIAD-04-2024	Calendario de Transferencias Documentales 2024.	Primera Ordinaria (22-01-2024)
					COTECIAD-08-2024	<p>Modificaciones al Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos, y de la instrumentación archivística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro General de Clasificación. • <i>Formatos</i> de los inventarios documentales: Archivo de Trámite, Concentración e Histórico; transferencias (Primaria y Secundaria); y Baja Documental; de la Guía de Archivo Documental y Guía General de Fondos del Archivo Histórico; del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados; Calendario de Caducidades del Archivo de Concentración; Controles de Conservación, Restauración, y de Préstamo Documental; Fichas Técnicas y Notas de Valoración Documental; Carátulas de Expedientes • Tabla de Determinantes de Oficina. • Mapa de Ordenación Topográfica del Archivo General. 	Cuarta Ordinaria (26-07-2024)
					COTECIAD-10-2024	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.	Primera Extraordinaria (30-08-2024)
					COTECIAD-11-2024	Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025.	Primera Extraordinaria (30-08-2024)
					COTECIAD-13-2024	Modificación al Catálogo de Disposición Documental correspondiente a la Sección de Áreas Centrales (conforme al Cuadro General de Clasificación).	Primera Extraordinaria (30-08-2024)
					COTECIAD-15-2024	Catálogo de Disposición Documental, sección Áreas Centrales, específicamente en las	Quinta Sesión Ordinaria

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PIDA 2024

				<table border="1"> <tr> <td></td> <td>series documentales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.</td> <td>(17-09-2024)</td> </tr> <tr> <td>COTECIAD-16-2024</td> <td>Cuestionario de Evaluación y Calendario de la Supervisión 2024.</td> <td>Quinta Ordinaria (17-09-2024)</td> </tr> <tr> <td>COTECIAD-18-2024</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para solicitar Baja Definitiva Documental. • Cuadro General de Clasificación, sección de las Consejerías Electorales. • 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. </td> <td>Sexta Ordinaria (29-11-2024)</td> </tr> </table>		series documentales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.	(17-09-2024)	COTECIAD-16-2024	Cuestionario de Evaluación y Calendario de la Supervisión 2024.	Quinta Ordinaria (17-09-2024)	COTECIAD-18-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para solicitar Baja Definitiva Documental. • Cuadro General de Clasificación, sección de las Consejerías Electorales. • 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. 	Sexta Ordinaria (29-11-2024)
	series documentales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.	(17-09-2024)											
COTECIAD-16-2024	Cuestionario de Evaluación y Calendario de la Supervisión 2024.	Quinta Ordinaria (17-09-2024)											
COTECIAD-18-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para solicitar Baja Definitiva Documental. • Cuadro General de Clasificación, sección de las Consejerías Electorales. • 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. 	Sexta Ordinaria (29-11-2024)											
				<ul style="list-style-type: none"> • La instrumentación aprobada fue enviada, vía correo electrónico, a los integrantes del COTECIAD. En el caso del Catálogo de Disposición Documental (Catálogo), éste fue remitido a las personas titulares de las áreas para su aplicación, y actualizado en el repositorio del Sistema de Gestión de Calidad. • En la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD fue aprobado el Informe Anual de Cumplimiento del PIDA 2023, mediante el Acuerdo COTECIAD-02-2024; el cual fue presentado en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral, celebrada el 31 de enero de 2024. <p>Mediante el oficio IECM/COTECIAD/25/2024, de fecha 31 de enero de 2024, se remitió a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (SAF).</p> <p>Mediante el oficio SAF/DGRMSG/SACD/0087/2024, de fecha 31 de enero de 2024, firmado por la Subdirectora</p>									

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM; todas las firmas se encuentran al final del documento

				<p>de Administración y Control Documental de la SAF, se notificó el cumplimiento de los requisitos que establece la normatividad para la remisión del Informe Anual de Cumplimiento del PIDA 2023, PIDA 2024 y anexos requeridos sobre la Organización y Administración de las Unidades Coordinadoras de Archivos, otorgando el registro del PIDA 2024 con el numero: <i>MX09-CDMX-PADA-INSTE-01/24</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD fue ratificado el Programa Anual de Trabajo del COTECIAD (PAT) 2024, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo COTECIAD-19-2023. • Actualización anual de las Guías de Archivo Documental de las áreas y órganos desconcentrados y Guía General de Fondos del Archivo Histórico, realizada en enero de 2024. • Actualización semestral del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados de las áreas y órganos desconcentrados, realizada durante enero, julio y septiembre de 2024. • Actualización Trimestral de los Inventarios de Archivo de Trámite de las áreas centrales y órganos desconcentrados, del Archivo de Concentración y Archivo Histórico, realizada en abril, julio y octubre de 2024. • Reuniones de trabajo del Grupo de Valoración, celebradas en las fechas siguientes: <table border="1" data-bbox="1178 1276 1961 1433"> <thead> <tr> <th>Núm</th> <th>Fecha</th> <th>Asunto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>24 de junio de 2024</td> <td>Actualización de la instrumentación normativa y técnica archivística, y análisis del material de difusión de la información en materia de archivos; aprobados en la</td> </tr> </tbody> </table>	Núm	Fecha	Asunto	1	24 de junio de 2024	Actualización de la instrumentación normativa y técnica archivística, y análisis del material de difusión de la información en materia de archivos; aprobados en la
Núm	Fecha	Asunto								
1	24 de junio de 2024	Actualización de la instrumentación normativa y técnica archivística, y análisis del material de difusión de la información en materia de archivos; aprobados en la								

				<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Cuarta Sesión Ordinaria.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>28 de agosto de 2024</td> <td>Elaboración del Dictamen de Baja Documental y análisis de la modificación al Catálogo de Disposición documental, correspondiente a Áreas Centrales; aprobados en la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>5 de diciembre de 2024</td> <td>Elaboración del Dictamen de Baja Documental; aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria del COTECIAD.</td> </tr> </table>			Cuarta Sesión Ordinaria.	2	28 de agosto de 2024	Elaboración del Dictamen de Baja Documental y análisis de la modificación al Catálogo de Disposición documental, correspondiente a Áreas Centrales; aprobados en la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD.	3	5 de diciembre de 2024	Elaboración del Dictamen de Baja Documental; aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria del COTECIAD.
		Cuarta Sesión Ordinaria.											
2	28 de agosto de 2024	Elaboración del Dictamen de Baja Documental y análisis de la modificación al Catálogo de Disposición documental, correspondiente a Áreas Centrales; aprobados en la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD.											
3	5 de diciembre de 2024	Elaboración del Dictamen de Baja Documental; aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria del COTECIAD.											
				<ul style="list-style-type: none"> • En la Primera Sesión Extraordinaria se aprobó la remisión a la Junta Administrativa del Proyecto de Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, así como del Anteproyecto de Acuerdo correspondiente, para su presentación ante el Consejo General del Instituto Electoral. <p>La Junta Administrativa conoció del Proyecto del PADA 2025, en su Novena Sesión Extraordinaria, celebrada el 13 de septiembre de 2024, de conformidad con el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025.</p> <p>El PADA 2025 fue aprobado en la Novena Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral, celebrada el 30 de septiembre del año en curso, mediante el Acuerdo IECM/ACUCG-141/2024.</p>									

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																		
<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 Organización y Procedimientos de los Archivos del Instituto Electoral, durante el año que se informa, se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización de la documentación aprobada en las Sesiones del Consejo General (10 ordinarias, 11 extraordinarias, 18 urgentes, 2 solemnes, 145 acuerdos y 23 resoluciones). <p>La documentación a la que se hace referencia es la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="1188 643 1940 1443"> <thead> <tr> <th data-bbox="1188 643 1518 691">Documentos</th> <th data-bbox="1518 643 1854 691">Claves</th> <th data-bbox="1854 643 1940 691">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1188 691 1518 776">Actas de las <i>Sesiones Ordinarias</i> (Décimo Primera y Décimo Segunda 2023)</td> <td data-bbox="1518 691 1854 776">IECM-ACT-ORD-42-11-23 y IECM-ACT-ORD-45-12-23</td> <td data-bbox="1854 691 1940 776">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1188 776 1518 886">Actas de las <i>sesiones Extraordinarias</i> (Décima Quinta y Décima Sexta 2023)</td> <td data-bbox="1518 776 1854 886">IECM-ACT-EXT-43-15-23 y IECM-ACT-EXT-44-16-23</td> <td data-bbox="1854 776 1940 886">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1188 886 1518 997">Actas de las <i>sesiones Urgentes</i> (Décima Séptima y Décima Octava de 2023)</td> <td data-bbox="1518 886 1854 997">IECM-ACT-URG-46-17-23 y IECM-ACT-URG-47-18-23</td> <td data-bbox="1854 886 1940 997">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1188 997 1518 1250">Actas de las <i>Sesiones Ordinarias</i> (Primera a la Novena) 2024</td> <td data-bbox="1518 997 1854 1250">IECM-ACT-ORD-05/01-24 IECM-ACT-ORD-11/02-24 IECM-ACT-ORD-18/03-24 IECM-ACT-ORD-23/04-24 IECM-ACT-ORD-26/05-24 IECM-ACT-ORD-30/06-24 IECM-ACT-ORD-31/07-24 IECM-ACT-ORD-35/08-24 IECM-ACT-ORD-36/09-24</td> <td data-bbox="1854 997 1940 1250">9</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1188 1250 1518 1443">Actas de las <i>sesiones Extraordinarias</i> (Primera a la Novena) 2024</td> <td data-bbox="1518 1250 1854 1443">IECM-ACT-EXT-01/01-24 IECM-ACT-EXT-08/02-24 IECM-ACT-EXT-10/03-24 IECM-ACT-EXT-13/04-24 IECM-ACT-EXT-14/05-24 IECM-ACT-EXT-27/06-24 IECM-ACT-EXT-28/07-24</td> <td data-bbox="1854 1250 1940 1443">10</td> </tr> </tbody> </table>	Documentos	Claves	Total	Actas de las <i>Sesiones Ordinarias</i> (Décimo Primera y Décimo Segunda 2023)	IECM-ACT-ORD-42-11-23 y IECM-ACT-ORD-45-12-23	2	Actas de las <i>sesiones Extraordinarias</i> (Décima Quinta y Décima Sexta 2023)	IECM-ACT-EXT-43-15-23 y IECM-ACT-EXT-44-16-23	2	Actas de las <i>sesiones Urgentes</i> (Décima Séptima y Décima Octava de 2023)	IECM-ACT-URG-46-17-23 y IECM-ACT-URG-47-18-23	2	Actas de las <i>Sesiones Ordinarias</i> (Primera a la Novena) 2024	IECM-ACT-ORD-05/01-24 IECM-ACT-ORD-11/02-24 IECM-ACT-ORD-18/03-24 IECM-ACT-ORD-23/04-24 IECM-ACT-ORD-26/05-24 IECM-ACT-ORD-30/06-24 IECM-ACT-ORD-31/07-24 IECM-ACT-ORD-35/08-24 IECM-ACT-ORD-36/09-24	9	Actas de las <i>sesiones Extraordinarias</i> (Primera a la Novena) 2024	IECM-ACT-EXT-01/01-24 IECM-ACT-EXT-08/02-24 IECM-ACT-EXT-10/03-24 IECM-ACT-EXT-13/04-24 IECM-ACT-EXT-14/05-24 IECM-ACT-EXT-27/06-24 IECM-ACT-EXT-28/07-24	10
Documentos	Claves	Total																				
Actas de las <i>Sesiones Ordinarias</i> (Décimo Primera y Décimo Segunda 2023)	IECM-ACT-ORD-42-11-23 y IECM-ACT-ORD-45-12-23	2																				
Actas de las <i>sesiones Extraordinarias</i> (Décima Quinta y Décima Sexta 2023)	IECM-ACT-EXT-43-15-23 y IECM-ACT-EXT-44-16-23	2																				
Actas de las <i>sesiones Urgentes</i> (Décima Séptima y Décima Octava de 2023)	IECM-ACT-URG-46-17-23 y IECM-ACT-URG-47-18-23	2																				
Actas de las <i>Sesiones Ordinarias</i> (Primera a la Novena) 2024	IECM-ACT-ORD-05/01-24 IECM-ACT-ORD-11/02-24 IECM-ACT-ORD-18/03-24 IECM-ACT-ORD-23/04-24 IECM-ACT-ORD-26/05-24 IECM-ACT-ORD-30/06-24 IECM-ACT-ORD-31/07-24 IECM-ACT-ORD-35/08-24 IECM-ACT-ORD-36/09-24	9																				
Actas de las <i>sesiones Extraordinarias</i> (Primera a la Novena) 2024	IECM-ACT-EXT-01/01-24 IECM-ACT-EXT-08/02-24 IECM-ACT-EXT-10/03-24 IECM-ACT-EXT-13/04-24 IECM-ACT-EXT-14/05-24 IECM-ACT-EXT-27/06-24 IECM-ACT-EXT-28/07-24	10																				

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																		
				<table border="1"> <tr> <td></td> <td>IECM-ACT-EXT-32/08-24 IECM-ACT-EXT-33/09-24 IECM-ACT-EXT-39/10-24</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Actas de las sesiones Urgentes (Primera a la Décima Sexta) 2024</td> <td>IECM-ACT-URG-03/01-24 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 IECM-ACT-URG-16/08-24 IECM-ACT-URG-19/09-24 IECM-ACT-URG-20/10-24 IECM-ACT-URG-21/11-24 IECM-ACT-URG-22/12-24 IECM-ACT-URG-24/13-24 IECM-ACT-URG-25/14-24 IECM-ACT-URG-29/15-24 IECM-ACT-URG-34/16-24 IECM-ACT-URG-38/17-24</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>Actas de las sesiones Solemnes 2024</td> <td>IECM-ACT-SOL-02/01-24 IECM-ACT-SOL-17/02-24 IECM-ACT-SOL-37/03-24</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Acuerdos 2023</td> <td>IECM-ACU-CG-128/2023 y IECM-ACU-CG-129/2023</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Acuerdos 2024</td> <td>IECM-ACU-CG-01/2024 al IECM-ACU-CG-155/2024</td> <td>155</td> </tr> <tr> <td>Resoluciones</td> <td>IECM-RS-CG-01/2024 al IECM-RS-CG-24/2024</td> <td>24</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> Remisión de los calendarios de Transferencia Primaria y Secundaria 2024, por correo electrónico de fecha 24 de enero de 2024, además de los avisos a las áreas y órganos desconcentrados (OD), conforme a los meses programados para realizar las transferencias documentales. Revisión, recepción y ordenación de las Transferencias Primarias, correspondientes a las siguientes áreas y OD: 		IECM-ACT-EXT-32/08-24 IECM-ACT-EXT-33/09-24 IECM-ACT-EXT-39/10-24		Actas de las sesiones Urgentes (Primera a la Décima Sexta) 2024	IECM-ACT-URG-03/01-24 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 IECM-ACT-URG-16/08-24 IECM-ACT-URG-19/09-24 IECM-ACT-URG-20/10-24 IECM-ACT-URG-21/11-24 IECM-ACT-URG-22/12-24 IECM-ACT-URG-24/13-24 IECM-ACT-URG-25/14-24 IECM-ACT-URG-29/15-24 IECM-ACT-URG-34/16-24 IECM-ACT-URG-38/17-24	17	Actas de las sesiones Solemnes 2024	IECM-ACT-SOL-02/01-24 IECM-ACT-SOL-17/02-24 IECM-ACT-SOL-37/03-24	3	Acuerdos 2023	IECM-ACU-CG-128/2023 y IECM-ACU-CG-129/2023	2	Acuerdos 2024	IECM-ACU-CG-01/2024 al IECM-ACU-CG-155/2024	155	Resoluciones	IECM-RS-CG-01/2024 al IECM-RS-CG-24/2024	24
	IECM-ACT-EXT-32/08-24 IECM-ACT-EXT-33/09-24 IECM-ACT-EXT-39/10-24																					
Actas de las sesiones Urgentes (Primera a la Décima Sexta) 2024	IECM-ACT-URG-03/01-24 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 IECM-ACT-URG-16/08-24 IECM-ACT-URG-19/09-24 IECM-ACT-URG-20/10-24 IECM-ACT-URG-21/11-24 IECM-ACT-URG-22/12-24 IECM-ACT-URG-24/13-24 IECM-ACT-URG-25/14-24 IECM-ACT-URG-29/15-24 IECM-ACT-URG-34/16-24 IECM-ACT-URG-38/17-24	17																				
Actas de las sesiones Solemnes 2024	IECM-ACT-SOL-02/01-24 IECM-ACT-SOL-17/02-24 IECM-ACT-SOL-37/03-24	3																				
Acuerdos 2023	IECM-ACU-CG-128/2023 y IECM-ACU-CG-129/2023	2																				
Acuerdos 2024	IECM-ACU-CG-01/2024 al IECM-ACU-CG-155/2024	155																				
Resoluciones	IECM-RS-CG-01/2024 al IECM-RS-CG-24/2024	24																				

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones		
				Área	Años	Cajas
				Presidencia	2020-2021	2
				CE Bernardo Valle Monroy	2021-2024	5
				CE Mauricio Huesca Rodríguez	2019-2024	4
				CE Carolina del Ángel Cruz	2019-2024	3
				Secretaría Ejecutiva (SE)	2019-2020	18
				SE-Oficialía de Electoral	2021	1
				SE-Oficialía de Partes y Gestión	2019-2020	1
				SE-Dirección de Vinculación con Organismos Externos (DEVOE)	2020	2
				SE-OTAIPDPyA	2018-2020	4
				SE-Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD)	2020	(Digitalizada)
				SE-Dirección del Secretariado (otrora UTALAOD)	2019-2020	1
				Secretaría Administrativa (SA)	2017	1
				SA-Junta Administrativa	2020	2
				SA-Dirección de Recursos Humanos (DRH)	2003-2005 2007-2018	1
				SA-Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF)	2010-2013	6
				SA-DPyRF (Subdirección de Gestión de Calidad)	2020	1
				SA- Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE)	2018-2020	1
				Contraloría Interna (CI)	2020	2
				Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación (SACyE)		
				Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)	2020	1
				Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	2015-2016	16
				OD: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 (antes 14 y 19), 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 (y antes 20), 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33	2013, 2019-2020 (Indistintamente)	68
				Total		140
				<ul style="list-style-type: none"> Revisión, recepción y ordenación de las Transferencias Secundarias, en soporte físico y electrónico, 		

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																														
				<p>correspondientes a las siguientes áreas y OD:</p> <table border="1" data-bbox="1209 298 1904 630"> <thead> <tr> <th>Área</th> <th>Años</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CE Mauricio Huesca Rodríguez</td> <td>2017-2019</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)</td> <td>2012</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>UTAJ</td> <td>2008, 2016-2019</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>OD 14</td> <td>2017-2018</td> <td>Digitalizada</td> </tr> <tr> <td>OD 18</td> <td>2013 y 2016</td> <td>Digitalizada</td> </tr> <tr> <td>OD 22</td> <td>2011</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>OD 24</td> <td>2013</td> <td>Digitalizada</td> </tr> <tr> <td>OD 31</td> <td>2011-2016</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de las actividades de los órganos desconcentrados (OD), relativa a sus transferencias y bajas documentales, con motivo del nuevo marco geográfico y en cumplimiento de la Circular No. 95 de la Secretaría Ejecutiva, emitida el 10 de noviembre de 2022; conforme a lo siguiente: 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. 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. En atención a los requerimientos hechos los OD 2, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 21 y 23 realizaron las siguientes transferencias y entrega de documentación sujeta a baja definitiva: 	Área	Años	Cajas	CE Mauricio Huesca Rodríguez	2017-2019	1	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)	2012	1	UTAJ	2008, 2016-2019	3	OD 14	2017-2018	Digitalizada	OD 18	2013 y 2016	Digitalizada	OD 22	2011	1	OD 24	2013	Digitalizada	OD 31	2011-2016	1	Total		7
Área	Años	Cajas																																
CE Mauricio Huesca Rodríguez	2017-2019	1																																
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)	2012	1																																
UTAJ	2008, 2016-2019	3																																
OD 14	2017-2018	Digitalizada																																
OD 18	2013 y 2016	Digitalizada																																
OD 22	2011	1																																
OD 24	2013	Digitalizada																																
OD 31	2011-2016	1																																
Total		7																																

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																																													
				<table border="1" data-bbox="1188 235 1940 428"> <thead> <tr> <th>OD</th> <th>Disposición</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7, 12, 13, 14, 19, 21 y 23</td> <td>Transferencias Primarias</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>2, 7, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 21 y 23</td> <td>Transferencias Secundarias</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>2, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 21 y 23</td> <td>Documentación sujeta a Baja Definitiva</td> <td>39</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1205 464 1965 630">Cabe señalar que, el 9 de abril y 14 de mayo de 2024, el OD 25 realizó Transferencia Secundaria y entrega de documentación sujeta a baja documental, la cual había quedado pendiente por preparar, en cumplimiento a la Circular 95. La documentación es la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="1188 656 1940 857"> <thead> <tr> <th>OD</th> <th>Disposición</th> <th>Años</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25</td> <td>Baja Documental</td> <td>2017</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>25 (XXXVI)</td> <td>Baja Documental</td> <td>2016-2017</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>25 (XXXIX)</td> <td>Baja Documental</td> <td>2016</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>25 (XXXVI y XXXIX)</td> <td>Baja Documental</td> <td>2017</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>25 (antes XXXVI y XXXIX)</td> <td>Transferencia Secundaria</td> <td>2016-2017</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1205 894 1965 959">De lo anterior, se presentó el avance de cumplimiento en la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIAD.</p> <p data-bbox="1163 995 1965 1094">Desahogo del Procedimiento para solicitar la Baja Definitiva Documenta, identificado con el Código SE/OTAIPDPyA/PR/13, conforme a lo siguiente:</p> <ul data-bbox="1163 1130 1965 1263" style="list-style-type: none"> Revisión y recepción de la documentación propuesta por las áreas y OD para su Baja Definitiva, la cual fue aprobada en la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD, mediante el Acuerdo COTECIAD-12-2024. <p data-bbox="1205 1299 1661 1328">La documentación fue la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="1220 1354 1961 1435"> <thead> <tr> <th>Áreas y OD</th> <th>Años</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CE Bernardo Valle Monroy</td> <td>2017-2018</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CE Mauricio Huesca Rodríguez</td> <td>2017-2018</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	OD	Disposición	Cajas	7, 12, 13, 14, 19, 21 y 23	Transferencias Primarias	9	2, 7, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 21 y 23	Transferencias Secundarias	14	2, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 21 y 23	Documentación sujeta a Baja Definitiva	39	OD	Disposición	Años	Cajas	25	Baja Documental	2017	1	25 (XXXVI)	Baja Documental	2016-2017	2	25 (XXXIX)	Baja Documental	2016	1	25 (XXXVI y XXXIX)	Baja Documental	2017	1	25 (antes XXXVI y XXXIX)	Transferencia Secundaria	2016-2017	3	Áreas y OD	Años	Cajas	CE Bernardo Valle Monroy	2017-2018	1	CE Mauricio Huesca Rodríguez	2017-2018	1
OD	Disposición	Cajas																																															
7, 12, 13, 14, 19, 21 y 23	Transferencias Primarias	9																																															
2, 7, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 21 y 23	Transferencias Secundarias	14																																															
2, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 21 y 23	Documentación sujeta a Baja Definitiva	39																																															
OD	Disposición	Años	Cajas																																														
25	Baja Documental	2017	1																																														
25 (XXXVI)	Baja Documental	2016-2017	2																																														
25 (XXXIX)	Baja Documental	2016	1																																														
25 (XXXVI y XXXIX)	Baja Documental	2017	1																																														
25 (antes XXXVI y XXXIX)	Transferencia Secundaria	2016-2017	3																																														
Áreas y OD	Años	Cajas																																															
CE Bernardo Valle Monroy	2017-2018	1																																															
CE Mauricio Huesca Rodríguez	2017-2018	1																																															

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																																				
				<table border="1"> <tr> <td>SE-OTAIPDPyA</td> <td>2008, 2012-2018</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>SE-Dirección del Secretariado</td> <td>2015-2018</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SE-Oficialía Electoral</td> <td>2015, 2017- 2020</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SE-Oficialía de Partes y Gestión</td> <td>2012-2018</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>SA-DPyRF</td> <td>2016-2019</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>SA-DRDyE</td> <td>2014-2018</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Contraloría Interna</td> <td>1999-2017</td> <td>69</td> </tr> <tr> <td>Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)</td> <td>2008-2010</td> <td>83</td> </tr> <tr> <td>DEPCyC</td> <td>2011-2012</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>UTAJ</td> <td>1999-2019</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>OD: 2, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 21, 23 y 25</td> <td>2000-2018 (indistintamente)</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td>221</td> </tr> </table>	SE-OTAIPDPyA	2008, 2012-2018	2	SE-Dirección del Secretariado	2015-2018	1	SE-Oficialía Electoral	2015, 2017- 2020	1	SE-Oficialía de Partes y Gestión	2012-2018	13	SA-DPyRF	2016-2019	2	SA-DRDyE	2014-2018	1	Contraloría Interna	1999-2017	69	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)	2008-2010	83	DEPCyC	2011-2012	1	UTAJ	1999-2019	11	OD: 2, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 21, 23 y 25	2000-2018 (indistintamente)	35	Total		221
SE-OTAIPDPyA	2008, 2012-2018	2																																						
SE-Dirección del Secretariado	2015-2018	1																																						
SE-Oficialía Electoral	2015, 2017- 2020	1																																						
SE-Oficialía de Partes y Gestión	2012-2018	13																																						
SA-DPyRF	2016-2019	2																																						
SA-DRDyE	2014-2018	1																																						
Contraloría Interna	1999-2017	69																																						
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)	2008-2010	83																																						
DEPCyC	2011-2012	1																																						
UTAJ	1999-2019	11																																						
OD: 2, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 21, 23 y 25	2000-2018 (indistintamente)	35																																						
Total		221																																						
				<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de las Actas de Baja Documental, el 15 de noviembre de 2024, con las personas designadas por las áreas, la representante de los OD, Contraloría Interna, UTAJ, la Presidenta del COTECIAD y Administradora de los Archivos, y la Subdirectora de Archivo, adscrita a la OTAIPDPyA. Aprobación de la modalidad del destino del papel, resultante de la Baja Documental, en la Sexta Sesión Ordinaria del COTECIAD, mediante el Acuerdo COTECIAD-19-2024; en términos del Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral IECM/ACU-CG-145/2024. Mediante el oficio IECM/COTECIAD/220/2024, se hizo entrega a la DEOEyG del papel para su destrucción, y se solicitó de su apoyo para hacer constar en el Acta Circunstanciada de Destrucción, el contenido de datos personales, con el fin de asegurar y evitar su recuperación. Revisión y recepción de la documentación propuesta por 																																				

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																																																									
				<p>las áreas y OD para su Baja Definitiva, la cual fue aprobada en la Segunda Sesión Extraordinaria del COTECIAD, mediante el Acuerdo COTECIAD-20-2024.</p> <p>La documentación fue la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="1167 435 1940 1214"> <thead> <tr> <th>Áreas y OD</th> <th>Años</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretaría Ejecutiva</td> <td>1999-2018</td> <td>130</td> </tr> <tr> <td>Dirección del Secretariado</td> <td>1999-2000</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Otrora: Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)</td> <td>2002-2008 2013-2018</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados</td> <td>2017-2018</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Otrora: UTALAO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>OTAIPDPyA</td> <td>2004-2017</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>SA</td> <td>2003-2005 2007-2008</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>SA-DPyRF</td> <td>1999-2016</td> <td>474</td> </tr> <tr> <td>SA-Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS)</td> <td>1999-2008</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>SA-DRH</td> <td>2000-2010 2014-2018</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>SA-DRDyE</td> <td>1999-2008</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>Otroras: Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) y Dirección Ejecutiva de Administración y Servicio Profesional Electoral (DEASPE)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEAPyF</td> <td>2015</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Otrora: UTEF</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UTAJ</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 (XXIII), 24 y 31</td> <td>1999-2008 2011-2019 (indistintamente)</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td>917</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de las Actas de Baja Documental, el 10 de diciembre de 2024, con las personas designadas por las áreas, la representante de los OD, Contraloría Interna, UTAJ, la Presidenta del COTECIAD y Administradora de los Archivos, y la Subdirectora de Archivo, adscrita a la OTAIPDPyA. 	Áreas y OD	Años	Cajas	Secretaría Ejecutiva	1999-2018	130	Dirección del Secretariado	1999-2000	8	Otrora: Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)	2002-2008 2013-2018		Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados	2017-2018	5	Otrora: UTALAO			OTAIPDPyA	2004-2017	21	SA	2003-2005 2007-2008	15	SA-DPyRF	1999-2016	474	SA-Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS)	1999-2008	34	SA-DRH	2000-2010 2014-2018	31	SA-DRDyE	1999-2008	29	Otroras: Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) y Dirección Ejecutiva de Administración y Servicio Profesional Electoral (DEASPE)			DEAPyF	2015	3	Otrora: UTEF			UTAJ	1999-2019	143	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)	1999-2012 y 2017	11	OD: 12, 14, 15, 16, 18, 19, 22 (XXIII), 24 y 31	1999-2008 2011-2019 (indistintamente)	13	Total		917
Áreas y OD	Años	Cajas																																																											
Secretaría Ejecutiva	1999-2018	130																																																											
Dirección del Secretariado	1999-2000	8																																																											
Otrora: Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)	2002-2008 2013-2018																																																												
Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados	2017-2018	5																																																											
Otrora: UTALAO																																																													
OTAIPDPyA	2004-2017	21																																																											
SA	2003-2005 2007-2008	15																																																											
SA-DPyRF	1999-2016	474																																																											
SA-Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS)	1999-2008	34																																																											
SA-DRH	2000-2010 2014-2018	31																																																											
SA-DRDyE	1999-2008	29																																																											
Otroras: Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) y Dirección Ejecutiva de Administración y Servicio Profesional Electoral (DEASPE)																																																													
DEAPyF	2015	3																																																											
Otrora: UTEF																																																													
UTAJ	1999-2019	143																																																											
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)	1999-2012 y 2017	11																																																											
OD: 12, 14, 15, 16, 18, 19, 22 (XXIII), 24 y 31	1999-2008 2011-2019 (indistintamente)	13																																																											
Total		917																																																											

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																										
				<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de la modalidad del destino del papel, resultante de la Baja Documental, en la Primera Sesión Urgente del COTECIAD, mediante el Acuerdo COTECIAD-21-2024. Entrega del papel para su destrucción y levantamiento del Acta Circunstanciada IECM/SEOE/OC/ACTA-1986/2024, por parte de la Oficialía Electoral, para hacer constar el contenido de datos personales, con el fin de asegurar y evitar su recuperación. <p>Atención al personal de las diversas áreas y OD del Instituto Electoral en las instalaciones del Archivo General y Concentración:</p> <table border="1" data-bbox="1167 773 1961 1433"> <thead> <tr> <th>Áreas</th> <th>Fechas</th> <th>Actividades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">CE Bernardo Valle Monroy</td> <td>15 de abril</td> <td>Préstamo y depuración documental</td> </tr> <tr> <td>18 de abril</td> <td>Devolución del préstamo documental</td> </tr> <tr> <td>SE y Oficialía de Partes y Gestión</td> <td>22 al 26, 29 al 31 de julio. 1, 2, 5, 9, 12 al 16 y 26 al 28 de agosto. 20 al 22 de noviembre.</td> <td>Depuración documental y preparación para Baja Definitiva</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">SA (Junta Administrativa)</td> <td>11 de julio.</td> <td>Entrega de Transferencia Primaria</td> </tr> <tr> <td>6 y 8 de agosto</td> <td>Depuración documental</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">SA-DRH</td> <td>29 de mayo. 11, 18, 25 y 27 de junio.</td> <td>Consulta, préstamo y depuración documental</td> </tr> <tr> <td>2, 16 y 30 de julio. 20 de agosto.</td> <td>Depuración documental</td> </tr> <tr> <td>23 de julio.</td> <td>Entrega de Transferencia Primaria</td> </tr> <tr> <td>SA-DPyRF</td> <td>16 y 27 de agosto.</td> <td>Entrega de Transferencia Primaria y documentación sujeta a Baja Documental. Identificación de su documentación resguardada en el Archivo de Concentración (AC).</td> </tr> </tbody> </table>	Áreas	Fechas	Actividades	CE Bernardo Valle Monroy	15 de abril	Préstamo y depuración documental	18 de abril	Devolución del préstamo documental	SE y Oficialía de Partes y Gestión	22 al 26, 29 al 31 de julio. 1, 2, 5, 9, 12 al 16 y 26 al 28 de agosto. 20 al 22 de noviembre.	Depuración documental y preparación para Baja Definitiva	SA (Junta Administrativa)	11 de julio.	Entrega de Transferencia Primaria	6 y 8 de agosto	Depuración documental	SA-DRH	29 de mayo. 11, 18, 25 y 27 de junio.	Consulta, préstamo y depuración documental	2, 16 y 30 de julio. 20 de agosto.	Depuración documental	23 de julio.	Entrega de Transferencia Primaria	SA-DPyRF	16 y 27 de agosto.	Entrega de Transferencia Primaria y documentación sujeta a Baja Documental. Identificación de su documentación resguardada en el Archivo de Concentración (AC).
Áreas	Fechas	Actividades																												
CE Bernardo Valle Monroy	15 de abril	Préstamo y depuración documental																												
	18 de abril	Devolución del préstamo documental																												
SE y Oficialía de Partes y Gestión	22 al 26, 29 al 31 de julio. 1, 2, 5, 9, 12 al 16 y 26 al 28 de agosto. 20 al 22 de noviembre.	Depuración documental y preparación para Baja Definitiva																												
SA (Junta Administrativa)	11 de julio.	Entrega de Transferencia Primaria																												
	6 y 8 de agosto	Depuración documental																												
SA-DRH	29 de mayo. 11, 18, 25 y 27 de junio.	Consulta, préstamo y depuración documental																												
	2, 16 y 30 de julio. 20 de agosto.	Depuración documental																												
	23 de julio.	Entrega de Transferencia Primaria																												
SA-DPyRF	16 y 27 de agosto.	Entrega de Transferencia Primaria y documentación sujeta a Baja Documental. Identificación de su documentación resguardada en el Archivo de Concentración (AC).																												

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones		
				17 al 20 y 30 de septiembre. 7 al 11, 14 al 18, 21 al 25, 28 al 31 de octubre.	Depuración y preparación de la documentación para baja definitiva.	
				SA-DACPyS 23 al 27 de septiembre.	Para realizar trabajos de depuración	
				Contraloría Interna 16 y 28 de febrero. 4 de abril. 18 y 30 de septiembre. 10 de octubre	Consulta y préstamo de expedientes del AC.	
				17 de abril. 18 y 30 de septiembre. 10 de octubre	Devolución del préstamo documental del Archivo de Concentración.	
				17 de mayo. 7, 11, 19 y 26 de junio. 2, 5, 8, 9 y 12 de julio.	Devolución del préstamo, depuración documental y preparación de la documentación para su baja definitiva.	
				DEAPyF 6 de febrero. 17 de abril	Consulta y préstamo documental del AC.	
				15 de febrero	Revisión de transferencias y bajas documentales.	
				28 de junio. 3 y 8 de julio. 2 y 3 de octubre.	Depuración y preparación de la documentación para su baja definitiva.	
				DEOEyG 13 y 19 de junio.	Consulta de expedientes en el Archivo Histórico.	
				OD: 2, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 21, 23 25 y 32	17 de enero. 28 de febrero. 10, 11, 15, 18, 24, 26 y 29 de abril. 1, 7, 9, 10, 14 y 15 de mayo. 3 de septiembre (indistintamente)	Retiro de documentación y atención de observaciones.
				OD 28	01 de abril	Consulta de la documentación histórica
				OD 08	19 de agosto	Consulta de expedientes en el Archivo Histórico
				OD: 1, 2, 5, 6,7, 8, 9, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 30 y 31	10, 19 y 30 de septiembre; 2, 4, 8, 9, 16, 18, 22, 25, 29, 30 y 31 de octubre (indistintamente)	Entrega de sus Transferencias Primarias.
				OD: 18, 19, 22 y 31	9, 16 y 29 de octubre	Entrega de sus Transferencias Secundarias
				OD: 15, 16, 18, 19, 22 y 31	9, 16, 29, 30 y 31 de octubre	Entrega de documentación para su baja definitiva

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																																						
<p>1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencias y Acceso a la Información Pública.</p>	<p>OTAIPDPyA</p>	<p>febrero a diciembre</p>	<p>100%</p>	<p>Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, durante el año que se informa, se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistencia a las sesiones virtuales del Comité de Transparencia: <table border="1" data-bbox="1289 467 1839 1089"> <thead> <tr> <th>Sesión</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Primera Sesión Ordinaria</td><td>11 de enero</td></tr> <tr><td>Segunda Sesión Ordinaria</td><td>15 de febrero</td></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> <tr><td>Quinta Sesión Ordinaria</td><td>16 de mayo</td></tr> <tr><td>Primera Sesión Urgente</td><td>16 de mayo</td></tr> <tr><td>Segunda Sesión Extraordinaria</td><td>28 de mayo</td></tr> <tr><td>Sexta Sesión Ordinaria</td><td>17 de junio</td></tr> <tr><td>Séptima Sesión Ordinaria</td><td>11 de julio</td></tr> <tr><td>Octava Sesión Ordinaria</td><td>15 de agosto</td></tr> <tr><td>Tercera Sesión Extraordinaria</td><td>15 de agosto</td></tr> <tr><td>Novena Sesión Ordinaria</td><td>09 de septiembre</td></tr> <tr><td>Cuarta Sesión Extraordinaria</td><td>27 de septiembre</td></tr> <tr><td>Décima Sesión Ordinaria</td><td>17 de octubre</td></tr> <tr><td>Décima Primera Sesión Ordinaria</td><td>14 de noviembre</td></tr> <tr><td>Segunda Sesión Urgente</td><td>19 de noviembre</td></tr> <tr><td>Décima Segunda Sesión Ordinaria</td><td>05 de diciembre</td></tr> </tbody> </table> Publicación en el Portal de Transparencia y en el sitio Institucional de Internet, de las Actas de las sesiones del Consejo General, a que se hace referencia en la actividad 1.2. Trámite para la publicación en el Portal de Transparencia (artículo 121, fracción L) del sitio Institucional de Internet, de la documentación aprobada e informes presentados en las sesiones del COTECIAD. 	Sesión	Fecha	Primera Sesión Ordinaria	11 de enero	Segunda Sesión Ordinaria	15 de febrero	Tercera Sesión Ordinaria	14 de marzo	Primera Sesión Extraordinaria	04 de abril	Cuarta Sesión Ordinaria	18 de abril	Quinta Sesión Ordinaria	16 de mayo	Primera Sesión Urgente	16 de mayo	Segunda Sesión Extraordinaria	28 de mayo	Sexta Sesión Ordinaria	17 de junio	Séptima Sesión Ordinaria	11 de julio	Octava Sesión Ordinaria	15 de agosto	Tercera Sesión Extraordinaria	15 de agosto	Novena Sesión Ordinaria	09 de septiembre	Cuarta Sesión Extraordinaria	27 de septiembre	Décima Sesión Ordinaria	17 de octubre	Décima Primera Sesión Ordinaria	14 de noviembre	Segunda Sesión Urgente	19 de noviembre	Décima Segunda Sesión Ordinaria	05 de diciembre
Sesión	Fecha																																									
Primera Sesión Ordinaria	11 de enero																																									
Segunda Sesión Ordinaria	15 de febrero																																									
Tercera Sesión Ordinaria	14 de marzo																																									
Primera Sesión Extraordinaria	04 de abril																																									
Cuarta Sesión Ordinaria	18 de abril																																									
Quinta Sesión Ordinaria	16 de mayo																																									
Primera Sesión Urgente	16 de mayo																																									
Segunda Sesión Extraordinaria	28 de mayo																																									
Sexta Sesión Ordinaria	17 de junio																																									
Séptima Sesión Ordinaria	11 de julio																																									
Octava Sesión Ordinaria	15 de agosto																																									
Tercera Sesión Extraordinaria	15 de agosto																																									
Novena Sesión Ordinaria	09 de septiembre																																									
Cuarta Sesión Extraordinaria	27 de septiembre																																									
Décima Sesión Ordinaria	17 de octubre																																									
Décima Primera Sesión Ordinaria	14 de noviembre																																									
Segunda Sesión Urgente	19 de noviembre																																									
Décima Segunda Sesión Ordinaria	05 de diciembre																																									

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																
				<ul style="list-style-type: none"> Publicación en el Portal de Transparencia (artículo 121, fracción XLIX), de la instrumentación archivística: PIDA 2024 e Informe Anual de Cumplimiento del PIDA 2023; Dictámenes y Actas de Baja Documental; Guías de Archivo de las áreas y OD; del Archivo de Concentración, y Guía General del Fondo del Archivo Histórico; así como la actualización trimestral de los Inventarios de Archivo de Trámite y actualización semestral del Índice de expedientes clasificados como reservados de las áreas y OD; del Archivo de Concentración e Histórico, conforme se generaron. Actualización trimestral de la documentación del Consejo General del Instituto Electoral, publicada en el Portal de Transparencia (artículo 128, fracción IV) del sitio Institucional de Internet. Actualización en el repositorio del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de los Catálogos de las áreas 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, conforme se generaron. Presentación en el Comité de Transparencia, de los informes bimestrales de cumplimiento del PIDA, siguientes: <table border="1" data-bbox="1234 1224 1896 1438"> <thead> <tr> <th data-bbox="1234 1224 1598 1252">Informes:</th> <th data-bbox="1598 1224 1896 1252">Sesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1234 1252 1598 1279">Quinto Informe Bimestral 2023</td> <td data-bbox="1598 1252 1896 1279">Primera Ordinaria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1234 1279 1598 1307">Sexto Informe Bimestral 2023</td> <td data-bbox="1598 1279 1896 1307">Segunda Ordinaria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1234 1307 1598 1334">Primer Informe Bimestral 2024</td> <td data-bbox="1598 1307 1896 1334">Cuarta Ordinaria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1234 1334 1598 1362">Segundo Informe Bimestral 2024</td> <td data-bbox="1598 1334 1896 1362">Sexta Ordinaria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1234 1362 1598 1390">Tercer Informe Bimestral 2024</td> <td data-bbox="1598 1362 1896 1390">Octava Ordinaria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1234 1390 1598 1417">Cuarto Informe Bimestral 2024</td> <td data-bbox="1598 1390 1896 1417">Décima Ordinaria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1234 1417 1598 1438">Quinto Informe Bimestral 2024</td> <td data-bbox="1598 1417 1896 1438">Décima Segunda Ordinaria</td> </tr> </tbody> </table> 	Informes:	Sesión	Quinto Informe Bimestral 2023	Primera Ordinaria	Sexto Informe Bimestral 2023	Segunda Ordinaria	Primer Informe Bimestral 2024	Cuarta Ordinaria	Segundo Informe Bimestral 2024	Sexta Ordinaria	Tercer Informe Bimestral 2024	Octava Ordinaria	Cuarto Informe Bimestral 2024	Décima Ordinaria	Quinto Informe Bimestral 2024	Décima Segunda Ordinaria
Informes:	Sesión																			
Quinto Informe Bimestral 2023	Primera Ordinaria																			
Sexto Informe Bimestral 2023	Segunda Ordinaria																			
Primer Informe Bimestral 2024	Cuarta Ordinaria																			
Segundo Informe Bimestral 2024	Sexta Ordinaria																			
Tercer Informe Bimestral 2024	Octava Ordinaria																			
Cuarto Informe Bimestral 2024	Décima Ordinaria																			
Quinto Informe Bimestral 2024	Décima Segunda Ordinaria																			

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
<p>1.4 Capacitación continua en materia archivística (gestión documental y administración de archivos).</p>	<p>OTAIPDPyA</p>	<p>enero y agosto</p>	<p>100%</p>	<p>Durante el año se llevó a cabo la capacitación en materia archivística, con la impartición de los talleres siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “La instrumentación archivística en el Instituto Electoral de la Ciudad de México”, que se impartió en una sesión presencial del 31 de enero de 2024, a 66 personas servidoras públicas inscritas de la Rama Administrativa y distribuidas en dos grupos; conforme a la Circular No. 5, emitida por la Secretaría Ejecutiva el 29 de enero de 2024. • “La Baja Documental y sus alcances en el Instituto Electoral de la Ciudad de México”, que se impartió en una sesión presencial, los días 29 y 30 de agosto, a 175 personas servidoras públicas, en cuatro grupos, dos de áreas centrales y dos de OD; de conformidad con la Circular No. 37, emitida por la Secretaría Ejecutiva el 16 de agosto de 2024. <p>Para ambos talleres, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de la Estructura Temática y Ficha Técnica respectiva. • Desarrollo de temas y preparación de actividades. • 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.

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																																				
1.5 Asesoría en materia archivística.	OTAIPDPyA	enero a diciembre	100%	<p>Durante el año que se informa se brindaron 268 asesorías al personal de las diferentes áreas del Instituto, sobre los temas siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área</th> <th>Asesorías</th> <th>Tema</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presidencia</td> <td>4</td> <td>"Transferencia Primaria con Datos Personales" "Control Documental" "Actualización instrumentación archivística" "Disposición Documental"</td> </tr> <tr> <td>CE Carolina Del Ángel Cruz</td> <td>5</td> <td>"Disposición Documental" "Transferencias Documentales" "Baja Documental" "Ordenación Documental" "Clasificación Documental"</td> </tr> <tr> <td>CE Erika Estrada Ruíz</td> <td>1</td> <td>Clasificación Documental</td> </tr> <tr> <td>CE María de los Ángeles Gil Sánchez</td> <td>1</td> <td>"Sistema Institucional de Archivos" (SIA)</td> </tr> <tr> <td>CE Maria Melisa Guerra Pulido</td> <td>1</td> <td>"SIA"</td> </tr> <tr> <td>CE Cecilia Aida Hernández Cruz</td> <td>1</td> <td>"SIA"</td> </tr> <tr> <td>CE Sonia Pérez Pérez</td> <td>2</td> <td>"Disposición documental" "Control Documental"</td> </tr> <tr> <td>CE César Ernesto Ramos Mega</td> <td>1</td> <td>"Actualización de instrumentos archivísticos"</td> </tr> <tr> <td>SE</td> <td>11</td> <td>"Actualización de instrumentos Archivísticos" "Integración De Expedientes" "Transferencias Documentales" "Digitalización" "Baja Documental"</td> </tr> <tr> <td>SE- Dirección del Secretariado</td> <td>10</td> <td>"Actualización de instrumentos archivísticos" "Transferencias Documentales" "Baja Documental" "Disposición Documental" "Control Documental" "Conservación y Preservación Documental" "Valoración Documental"</td> </tr> <tr> <td>SE-DAOD</td> <td>6</td> <td>"Actualización de instrumentos archivísticos" "Transferencias Documentales" "Baja Documental"</td> </tr> </tbody> </table>	Área	Asesorías	Tema	Presidencia	4	"Transferencia Primaria con Datos Personales" "Control Documental" "Actualización instrumentación archivística" "Disposición Documental"	CE Carolina Del Ángel Cruz	5	"Disposición Documental" "Transferencias Documentales" "Baja Documental" "Ordenación Documental" "Clasificación Documental"	CE Erika Estrada Ruíz	1	Clasificación Documental	CE María de los Ángeles Gil Sánchez	1	"Sistema Institucional de Archivos" (SIA)	CE Maria Melisa Guerra Pulido	1	"SIA"	CE Cecilia Aida Hernández Cruz	1	"SIA"	CE Sonia Pérez Pérez	2	"Disposición documental" "Control Documental"	CE César Ernesto Ramos Mega	1	"Actualización de instrumentos archivísticos"	SE	11	"Actualización de instrumentos Archivísticos" "Integración De Expedientes" "Transferencias Documentales" "Digitalización" "Baja Documental"	SE- Dirección del Secretariado	10	"Actualización de instrumentos archivísticos" "Transferencias Documentales" "Baja Documental" "Disposición Documental" "Control Documental" "Conservación y Preservación Documental" "Valoración Documental"	SE-DAOD	6	"Actualización de instrumentos archivísticos" "Transferencias Documentales" "Baja Documental"
Área	Asesorías	Tema																																						
Presidencia	4	"Transferencia Primaria con Datos Personales" "Control Documental" "Actualización instrumentación archivística" "Disposición Documental"																																						
CE Carolina Del Ángel Cruz	5	"Disposición Documental" "Transferencias Documentales" "Baja Documental" "Ordenación Documental" "Clasificación Documental"																																						
CE Erika Estrada Ruíz	1	Clasificación Documental																																						
CE María de los Ángeles Gil Sánchez	1	"Sistema Institucional de Archivos" (SIA)																																						
CE Maria Melisa Guerra Pulido	1	"SIA"																																						
CE Cecilia Aida Hernández Cruz	1	"SIA"																																						
CE Sonia Pérez Pérez	2	"Disposición documental" "Control Documental"																																						
CE César Ernesto Ramos Mega	1	"Actualización de instrumentos archivísticos"																																						
SE	11	"Actualización de instrumentos Archivísticos" "Integración De Expedientes" "Transferencias Documentales" "Digitalización" "Baja Documental"																																						
SE- Dirección del Secretariado	10	"Actualización de instrumentos archivísticos" "Transferencias Documentales" "Baja Documental" "Disposición Documental" "Control Documental" "Conservación y Preservación Documental" "Valoración Documental"																																						
SE-DAOD	6	"Actualización de instrumentos archivísticos" "Transferencias Documentales" "Baja Documental"																																						

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones		
				SE-DVOE	3	"Actualización de instrumentos archivísticos" "Transferencia Primaria"
				SE-OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)	1	"Baja documental y Transferencia Primaria"
				SE-Oficialía de Partes y Gestión	5	"Actualización de instrumentos archivísticos" "Transferencias Documentales" "Integración de Expedientes y Disposición Documental" "Conservación y Preservación Documental"
				SE-Oficialía Electoral	8	"Integración de Expedientes y Disposición Documental" "Conservación y Preservación Documental" "Actualización de instrumentos archivísticos" "Baja documental" "Sistema institucional de archivos" "Transferencia Primaria"
				SA	2	"Transferencia documental y Actualización de instrumentos archivísticos" "Transferencia Primaria"
				SA-Junta Administrativa	5	"Actualización de instrumentos archivísticos" "Valoración Documental" "Actualización Inventario Archivo de Trámite" "Transferencia Primaria"
				SA-DRH	8	"Actualización de instrumentos archivísticos" "Baja Documental" "Disposición Documental"
				SA-DRDyE	7	"Transferencias Documentales" "Actualización de instrumentos archivísticos" "Depuración Documental" "Baja Documental"
				SA-DPyRF	6	"Disposición Documental" "Transferencia Primaria" "Baja Documental"
				SA-DACPyS	6	"Actualización de Instrumentos Archivísticos" "Disposición Documental" "Baja Documental"

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones		
				Contraloría Interna	9	"Disposición documental" "Depuración Documental" "Baja Documental"
				Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.	2	"Actualización de Instrumentos Archivísticos"
				DEAPyF	18	Actualización de Instrumentos Archivísticos" "Operación del SCGD" "Disposición Documental" "Baja Documental" "Transferencia Primaria"
				DEOEyG	10	"Actualización de Instrumentos Archivísticos" "Valoración y Disposición Documental" "Transferencia Primaria " "Disposición Documental" "Baja Documental" "Conservación Documental"
				DEPCyC	7	"Valoración documental" "Sistema de datos personales" "Actualización de Instrumentos Archivísticos" "Disposición Documental"
				UTAJ	7	"Clasificación Documental" "Descripción Documental" "Depuración Documental" "Disposición Documental" Transferencias Documentales" "Baja Documental"
				UTCSyD	5	"Valoración Documental" "Disposición Documental" "Series Documentales" "Actualización de instrumentos archivísticos" "Baja Documental"
				OD: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32 y 33	116	"Actualización de instrumentos archivísticos" "Clasificación Documental" "Valoración Documental" "Digitalización Documental" "Depuración Documental" "Baja Documental" "Transferencias Documentales" "Transferencias Primarias" "Transferencias Secundarias"

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> "Disposición Documental" "Descripción Documental" "Medidas de protección de Datos Personales en los archivos" "Descripción Documental" "Integración de Expedientes" </div> <p>Como parte complementaria de las asesorías, se remitió la instrumentación archivística vigente.</p>
<p>1.6 Difusión de la información archivística y del patrimonio documental.</p>	<p>OTAIPDPyA UTCSyD</p>	<p>marzo a septiembre</p>	<p>100%</p>	<p>En la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIAD, mediante el Acuerdo COTECIAD-09-2024, se aprobó la Infografía sobre la información archivística: “El camino de las transferencias para llegar al Archivo Histórico”.</p> <p>La difusión de la Infografía se realizó, a través de la cuenta de correo institucional “ADMIN”, para conocimiento de todas las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, a partir del 8 de agosto al 9 de septiembre, y durante octubre de 2024.</p>

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
<p>2.1 Continuidad del Programa de Digitalización Documental.</p>	<p>OTAIPDPyA</p>	<p>enero a diciembre</p>	<p>100%</p>	<p>Durante el año que se informe se dio continuidad al Programa de Digitalización Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalización de los “Expedientes Electorales 2015 y 2018”, “Procedimientos de Participación Ciudadana 1999, 2002, 2013, 2016, 2017, 2018”, “Comisiones y Comité 1999-2020”, “Presidencia y 1999-2014” y “Consejerías Electorales 1999-2020”; contenidos en 506 que se conservan en el Archivo Histórico, conforme al Programa de Digitalización Documental y al Cronograma de Trabajo 2024 presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD. • Digitalización de la documentación del Consejo General, del COTECIAD 2024; y de los inventarios de Transferencias y Bajas Documentales de las áreas y OD. • Revisión y respaldo de la documentación histórica, en soporte electrónico y almacenado en 247 CD’s y 5 USB. • Verificación de las Transferencias Secundarias en soporte electrónico, realizadas por las áreas y OD durante el año.

<p>2.2 Seguimiento de la operación de los sistemas de Control y de Administración de los archivos.</p>	<p>OTAIPDPyA UTSI</p>	<p>enero a diciembre</p>	<p>100 %</p>	<p>Durante el año se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los catálogos de “Áreas” y “Disposición Documental” del Sistema de Control de Gestión Documental, con motivo de la integración de nuevas Consejerías Electorales y atención a la solicitud hecha por la DEAPyF. • Reuniones virtuales de trabajo, a través de la Plataforma Microsoft Teams, con el proveedor “BigDigit Devops, S.A. de C.V.”, para la implementación del Sistema de Gestión y Administración de Archivos (SGyAA). • El personal de la OTAIPDPyA llevó a cabo pruebas sobre la operación del SGyAA previo a su implementación en las áreas centrales y OD del Instituto Electoral de la Ciudad de México. • Revisión y remisión al proveedor de las observaciones y actualizaciones al Manual de Usuario del SGyAA. <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"> • 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). • Las áreas y OD llevaron a cabo las pruebas sobre la operación del Sistema de Gestión y Administración de Archivos (SGyAA).
---	---------------------------	--------------------------	--------------	---

				<ul style="list-style-type: none"> Mediante oficio IECM/SE/OTAIPDPyA/200/2024, la Administración de los Archivos solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), el borrado 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. A partir del 16 de diciembre inició la operación oficial del SGyAA.
<p>2.3 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>Durante el año que se informa se llevaron a cabo las capacitaciones sobre la operación de los siguientes Sistemas Informáticos:</p> <p>a) Sistema de Control de Gestión Documental (SCGD)</p> <ul style="list-style-type: none"> El 14 de marzo, se brindó con el apoyo de la UTSI, la capacitación y asesoría sobre la operación del SCGD, solicitada por la DEAP. El 10 de octubre, se realizó la presentación del “Sistema Institucional de Archivos”, al personal de las nuevas Consejerías Electorales, en la que se brindó información sobre el SCGD, brindándoles la capacitación respectiva. <p>b) Sistema de Gestión y Administración de Archivos (SGyAA)</p> <ul style="list-style-type: none"> El 22 de enero y 18 de julio de 2024, el personal de la empresa “BigDigit Devops, S.A. de C.V.” realizó la Presentación del SGyAA, de manera virtual y presencial, respectivamente; previo a su

				<p>implementación en el Instituto Electoral, en la que se dio a conocer su funcionamiento, previo a previo a la capacitación integral sobre su operatividad; con el fin de realizar propuestas de ajustes o mejoras oportunas de su diseño.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el mes de octubre, el proveedor capacitó al personal de la Administración de los Archivos, sobre la operación del SGyAA. • 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, los días 28 y 29 de noviembre, 2 y 4 de diciembre a las áreas centrales; y 5 de diciembre a los OD. • 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, OD 18, 27 y 32. • 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.
<p>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).</p>	<p>OTAIPDPyA</p>	<p>septiembre</p>	<p>100%</p>	<p>La Supervisión se llevó a cabo del 23 al 27 de octubre del presente año, con las visitas en 10 áreas centrales con sus respectivas Unidades de Archivo y en 15 OD, conforme a la programación establecida en el Calendario y con la aplicación del Cuestionario de Evaluación, aprobados en la Quinta Sesión Ordinaria del COTECIAD, mediante el Acuerdo COTECIAD-16-2024.</p> <p>Al respecto, se presentó en la Sexta Sesión</p>

				Ordinaria del COTECIAD, el Diagnóstico de la Supervisión 2024.																													
<p>2.5 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 año se realizaron las siguientes acciones en atención a las medidas de conservación y preservación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 material especial de archivo para las transferencias documentales de las siguientes áreas: <table border="1" data-bbox="1257 797 1938 1373"> <thead> <tr> <th>Área</th> <th>Material</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CE Bernardo Valle Monroy</td> <td>Cajas con tratamiento ignífugo AH</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CE Carolina del Ángel Cruz</td> <td>Caja con tratamiento ignífugo AH</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">CE Mauricio Huesca Rodríguez</td> <td>Caja con tratamiento ignífugo AH</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fólderres libres de ácido T-Oficio</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>SE-OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)</td> <td>Cajas con tratamiento ignífugo AC</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>SE-DAOD</td> <td>Cajas con tratamiento ignífugo AH</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>SE-DEVOE</td> <td>Caja con tratamiento ignífugo AH</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>SA-DPyRF</td> <td>Cajas con tratamiento ignífugo AC</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DEPCyC</td> <td>Caja con tratamiento ignífugo AH</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de 200 fólderres (500 tamaño oficio y 	Área	Material	Cantidad	CE Bernardo Valle Monroy	Cajas con tratamiento ignífugo AH	2	CE Carolina del Ángel Cruz	Caja con tratamiento ignífugo AH	2	CE Mauricio Huesca Rodríguez	Caja con tratamiento ignífugo AH	1	Fólderres libres de ácido T-Oficio	6	SE-OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)	Cajas con tratamiento ignífugo AC	2	SE-DAOD	Cajas con tratamiento ignífugo AH	3	SE-DEVOE	Caja con tratamiento ignífugo AH	2	SA-DPyRF	Cajas con tratamiento ignífugo AC	1	DEPCyC	Caja con tratamiento ignífugo AH	1
Área	Material	Cantidad																															
CE Bernardo Valle Monroy	Cajas con tratamiento ignífugo AH	2																															
CE Carolina del Ángel Cruz	Caja con tratamiento ignífugo AH	2																															
CE Mauricio Huesca Rodríguez	Caja con tratamiento ignífugo AH	1																															
	Fólderres libres de ácido T-Oficio	6																															
SE-OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)	Cajas con tratamiento ignífugo AC	2																															
SE-DAOD	Cajas con tratamiento ignífugo AH	3																															
SE-DEVOE	Caja con tratamiento ignífugo AH	2																															
SA-DPyRF	Cajas con tratamiento ignífugo AC	1																															
DEPCyC	Caja con tratamiento ignífugo AH	1																															

				<p>50 tamaño carta) de los expedientes electorales y de los procedimientos de participación, por los especiales libres de ácido; para asegurar su protección y preservación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Seguimiento de la Licitación Pública Nacional IECM-LPN-05/24 para la adquisición de cajas con tratamiento ignífugo, fólderes libres de ácido y cintas para la restauración documental.• Limpieza y mejoras en el Archivo General: recepción y colocación de dos extintores, aspiración en el área y azotea, mobiliario y cajas resguardas; verificación, revisión y toma de medidas del tubo hidratante; reparación de sanitarios e instalación de lámparas; revisión de la conexión de cámara de vigilancia; mantenimiento correctivo y preventivo de los tableros eléctricos; mantenimiento preventivo de Bienes Informáticos (Access Point, Switch, Router, Nobreak e IPHONE); jardinería y once fumigaciones, a fin de contar óptimas condiciones y evitar la acumulación de insectos (arañas, hormigas y mosquitos).
--	--	--	--	---

RESPONSABLE: Administración de los Archivos

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

HOJA DE FIRMAS