



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

**TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026**

MAYO - JUNIO DE 2026

ÍNDICE	PÁGINA
I. Presentación	3
II. Glosario	4
III. Descripción de las actividades por proyecto	6
1. Actividades archivísticas oportunas	7
1.1 Actualización y aplicación de la instrumentación técnica y normativa en materia de archivos	7
1.2 Coordinación de los procesos de gestión documental	9
1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública	11
1.4 Capacitación en materia archivística	12
1.5 Asesorías y reuniones de trabajo focalizadas en materia archivística	13
1.6 Difusión de la información archivística	14
2. Medidas de conservación y preservación documental diligentes	15
2.1 Aplicación del Programa de Digitalización Documental	15
2.2 Seguimiento de la operación de las herramientas informáticas: SCGD y SGyAA	17
2.3 Supervisión de los archivos de trámite del Instituto Electoral de la Ciudad de México	17
2.4 Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes del Instituto Electoral de la Ciudad de México	18

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 durante el tercer bimestre de 2026, 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, adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

En este sentido, el presente Informe da cuenta de cada una de las acciones llevadas a cabo, conforme al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-108/2025 y registrado por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con el número de Folio: *MEX09-CDMX-IECM-PADA-01/26*.

Cabe señalar que, nuestro órgano de máxima dirección aprobó el ajuste al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-025/2026, para su alineación con el Programa General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026-2029, y robustecer las acciones encaminadas a la organización del Archivo Histórico.

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 30 y 32 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; 37, fracción VII, de la Ley de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información 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.

II. GLOSARIO

Abreviatura	Denominación
CAOD	Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados 2026
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México
COTECIAD	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México
DACPyS	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
DAOD	Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
DS	Dirección del Secretariado
DEAPyF	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
DEGDHECyCC	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana
DEOGYE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
DEPCyC	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
DPyRF	Dirección de Planeación y Recursos Financieros
DRDyE	Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación
DRH	Dirección de Recursos Humanos
DVOE	Dirección de Vinculación con Organismos Externos
Instituto Electoral	Instituto Electoral de la Ciudad de México
JA	Junta Administrativa
OD	Órganos Desconcentrados
OTAIPDPyA	Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo
PADA	Programa Anual de Desarrollo Archivístico
SA	Secretaría Administrativa
SE	Secretaría Ejecutiva
SOE	Subdirección de Oficialía Electoral
SOPG	Subdirección de Oficialía de Partes y Gestión
SCGD	Sistema de Control de Gestión Documental

Abreviatura	Denominación
SGyAA	Sistema de Gestión y Administración de Archivos
SISECAAOD	Sistema de Seguimiento del CAAOD
UTAJ	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
UTGyDH	Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
UTCSyD	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR PROYECTO

Las actividades que se señalan en el presente informe se desarrollaron conforme a las actividades institucionales 1 y 2, establecidas en el Apartado VI del Cronograma de acciones sustantivas del PADA 2026, las cuales tienen como objetivo principal optimizar la implementación del Sistema Institucional de Archivos.

El cumplimiento de las actividades programadas también contribuye al logro de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral, y al cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y Archivo.

Actividad Institucional 1

Proyecto: Actividades archivísticas oportunas.

Objetivo: Desahogar los procesos de gestión documental y administrar los archivos, de manera eficiente, a fin de 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: Realización de las acciones programadas conforme a la normativa aplicable.

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones												
1.1 Actualización y aplicación de la instrumentación técnica y normativa en materia de archivos	OTAIPDPyA	Enero, marzo, mayo, junio, julio, septiembre, noviembre y diciembre	50%	Durante el bimestre se realizó lo siguiente: - Celebración de la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD, celebrada el 19 de junio. - Integración de la propuesta de modificaciones al Catálogo de Disposición Documental de las Áreas Centrales y de los Órganos Desconcentrados, con base en las Fichas Técnicas de Valoración Documental, recibidas por parte de las áreas centrales y del representante de las Direcciones Distritales ante el COTECIAD (a cargo de la Secretaría del OD 26), y con la colaboración del OD 10, para su presentación en el Grupo de Valoración Documental.												
1.2 Coordinación de los procesos de gestión documental.	OTAIPDPyA	Enero a diciembre	50%	Conforme al Manual de Archivos, durante el bimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades: Organización de la documentación de las sesiones del Consejo General que, a continuación, se señala: <table><tr><th>Documentos</th><th>Claves</th><th>Total</th></tr><tr><td rowspan="7">Actas</td><td>IECM-ACT-SOL-15-01-26</td><td rowspan="7">10</td></tr><tr><td>IECM-ACT-ORD-16-03-26</td></tr><tr><td>IECM-ACT-URG-17-08-26</td></tr><tr><td>IECM-ACT-URG-18-09-26</td></tr><tr><td>IECM-ACT-EXT-19-04-26</td></tr><tr><td>IECM-ACT-ORD-20-04-26</td></tr><tr><td>IECM-ACT-EXT-21-05-26</td></tr></table>	Documentos	Claves	Total	Actas	IECM-ACT-SOL-15-01-26	10	IECM-ACT-ORD-16-03-26	IECM-ACT-URG-17-08-26	IECM-ACT-URG-18-09-26	IECM-ACT-EXT-19-04-26	IECM-ACT-ORD-20-04-26	IECM-ACT-EXT-21-05-26
Documentos	Claves	Total														
Actas	IECM-ACT-SOL-15-01-26	10														
	IECM-ACT-ORD-16-03-26															
	IECM-ACT-URG-17-08-26															
	IECM-ACT-URG-18-09-26															
	IECM-ACT-EXT-19-04-26															
	IECM-ACT-ORD-20-04-26															
	IECM-ACT-EXT-21-05-26															

TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2026

				<table><tr><td></td><td>IECM-ACT-URG-22-10-26 IECM-ACT-EXT-23-06-26 IECM-ACT-URG-24-11-26</td><td></td></tr><tr><td>Acuerdos</td><td>IECM/ACU-CG-28/2026 al IECM/ACU-CG-42/2026</td><td>15</td></tr><tr><td>Resoluciones</td><td>IECM/RS-CG-19/2026 a la IECM/RS-CG-302026</td><td>12</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>37</td></tr></table>		IECM-ACT-URG-22-10-26 IECM-ACT-EXT-23-06-26 IECM-ACT-URG-24-11-26		Acuerdos	IECM/ACU-CG-28/2026 al IECM/ACU-CG-42/2026	15	Resoluciones	IECM/RS-CG-19/2026 a la IECM/RS-CG-302026	12	Total		37															
	IECM-ACT-URG-22-10-26 IECM-ACT-EXT-23-06-26 IECM-ACT-URG-24-11-26																														
Acuerdos	IECM/ACU-CG-28/2026 al IECM/ACU-CG-42/2026	15																													
Resoluciones	IECM/RS-CG-19/2026 a la IECM/RS-CG-302026	12																													
Total		37																													
				Revisión y recepción de las siguientes transferencias documentales:																											
				<table><tr><th colspan="3">Transferencias Primarias</th></tr><tr><th>Áreas</th><th>Año</th><th>Cajas</th></tr><tr><td>SA</td><td>2019</td><td>2</td></tr><tr><td>DS</td><td>2021-2022</td><td>1</td></tr><tr><td>SOE</td><td>2023</td><td>3</td></tr><tr><td>SA-DPyRF</td><td>2014-2015 y 2018</td><td>41</td></tr><tr><td>OTAIPDPyA (COTECIAD)</td><td>2022</td><td>3</td></tr><tr><td>DVOE</td><td>2021-2022</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="2">Total de Cajas</td><td>51</td></tr></table>	Transferencias Primarias			Áreas	Año	Cajas	SA	2019	2	DS	2021-2022	1	SOE	2023	3	SA-DPyRF	2014-2015 y 2018	41	OTAIPDPyA (COTECIAD)	2022	3	DVOE	2021-2022	1	Total de Cajas		51
Transferencias Primarias																															
Áreas	Año	Cajas																													
SA	2019	2																													
DS	2021-2022	1																													
SOE	2023	3																													
SA-DPyRF	2014-2015 y 2018	41																													
OTAIPDPyA (COTECIAD)	2022	3																													
DVOE	2021-2022	1																													
Total de Cajas		51																													
				<table><tr><th colspan="3">Transferencias Secundarias En soporte físico y electrónico</th></tr><tr><th>Áreas y OD</th><th>Año</th><th>Cajas</th></tr><tr><td>OTAIPDPyA (Consejo General)</td><td>2022</td><td>1</td></tr><tr><td>OTAIPDPyA (Comité de Transparencia)</td><td>2020</td><td>1</td></tr><tr><td>OTAIPDPyA (COTECIAD)</td><td>2020</td><td>1</td></tr><tr><td>DVOE</td><td>2018-2020</td><td>1</td></tr><tr><td>OD 19</td><td>1999-2007, 2010-2018</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="2">Total de Cajas</td><td>5</td></tr></table>	Transferencias Secundarias En soporte físico y electrónico			Áreas y OD	Año	Cajas	OTAIPDPyA (Consejo General)	2022	1	OTAIPDPyA (Comité de Transparencia)	2020	1	OTAIPDPyA (COTECIAD)	2020	1	DVOE	2018-2020	1	OD 19	1999-2007, 2010-2018	1	Total de Cajas		5			
Transferencias Secundarias En soporte físico y electrónico																															
Áreas y OD	Año	Cajas																													
OTAIPDPyA (Consejo General)	2022	1																													
OTAIPDPyA (Comité de Transparencia)	2020	1																													
OTAIPDPyA (COTECIAD)	2020	1																													
DVOE	2018-2020	1																													
OD 19	1999-2007, 2010-2018	1																													
Total de Cajas		5																													
				<table><tr><th colspan="3">Propuesta para Baja Documental</th></tr><tr><th>Áreas</th><th>Año</th><th>Cajas</th></tr><tr><td>OD/19</td><td>1999-2001, 2003- 2007, 2011, 2013, 2016 y 2018</td><td>1</td></tr><tr><td>OTAIPDP (COTECIAD)</td><td>2020</td><td>1</td></tr><tr><td>OTAIPDPyA (Comité de Transparencia)</td><td>2020</td><td>1</td></tr></table>	Propuesta para Baja Documental			Áreas	Año	Cajas	OD/19	1999-2001, 2003- 2007, 2011, 2013, 2016 y 2018	1	OTAIPDP (COTECIAD)	2020	1	OTAIPDPyA (Comité de Transparencia)	2020	1												
Propuesta para Baja Documental																															
Áreas	Año	Cajas																													
OD/19	1999-2001, 2003- 2007, 2011, 2013, 2016 y 2018	1																													
OTAIPDP (COTECIAD)	2020	1																													
OTAIPDPyA (Comité de Transparencia)	2020	1																													

TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2026

				<table><tr><td>OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)</td><td>2019-2020</td><td>3</td></tr><tr><td>OTAIPDPyA (Administración de Archivos)</td><td>2005-2007 y 2009-2020</td><td>2</td></tr><tr><td>Dirección del Secretariado</td><td>2018-2020</td><td>1</td></tr><tr><td>DVOE</td><td>2018-2020</td><td>2</td></tr><tr><td>SA-DPyRF</td><td>2019-2020</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>14</td></tr></table> - Atención en el Archivo General, al personal de las siguientes áreas: <table><tr><th>Áreas</th><th>Fechas</th><th>Actividades</th></tr><tr><td>SE-SOE</td><td>14 de mayo</td><td>Retiro de 1 cajas 2020, para depuración documental.</td></tr><tr><td>DEVOE</td><td>18 de mayo</td><td>Retiro de 4 cajas2019-2020, para depuración documental.</td></tr><tr><td>SA-DRH</td><td>27 de mayo</td><td>Consulta de expedientes.</td></tr></table> - Asistencia a las reuniones convocadas por la DAOD para el seguimiento del CAAOD 2026, los días 29 de mayo y 29 de junio de 2026, para la validación de las actividades programadas en materia de archivo, durante el bimestre. - Revisión y validación de la información registrada por los treinta y tres OD, en el SISECAAOD, durante el bimestre.	OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)	2019-2020	3	OTAIPDPyA (Administración de Archivos)	2005-2007 y 2009-2020	2	Dirección del Secretariado	2018-2020	1	DVOE	2018-2020	2	SA-DPyRF	2019-2020	3	Total		14	Áreas	Fechas	Actividades	SE-SOE	14 de mayo	Retiro de 1 cajas 2020, para depuración documental.	DEVOE	18 de mayo	Retiro de 4 cajas2019-2020, para depuración documental.	SA-DRH	27 de mayo	Consulta de expedientes.
OTAIPDPyA (Unidad de Transparencia)	2019-2020	3																																
OTAIPDPyA (Administración de Archivos)	2005-2007 y 2009-2020	2																																
Dirección del Secretariado	2018-2020	1																																
DVOE	2018-2020	2																																
SA-DPyRF	2019-2020	3																																
Total		14																																
Áreas	Fechas	Actividades																																
SE-SOE	14 de mayo	Retiro de 1 cajas 2020, para depuración documental.																																
DEVOE	18 de mayo	Retiro de 4 cajas2019-2020, para depuración documental.																																
SA-DRH	27 de mayo	Consulta de expedientes.																																
1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	OTAIPDPyA	Enero, marzo, abril, mayo, julio, septiembre, octubre y noviembre	50%	En cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, se realizó el trámite para la publicación en el Apartado de Transparencia del sitio Institucional de Internet: Actas de Sesiones del Consejo General del IECM, aprobadas en su Cuarta y Quinta Sesión Ordinaria, las cuales ingresaron al Archivo de Trámite del Consejo General el 29 de mayo de 2026. (<i>artículo 121, fracción L, “Consejo General”</i>). Documentos aprobados en la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD. (<i>artículo 121, fracción L, “Reuniones públicas”</i>).																														

TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2026

				Asimismo, mediante el oficio IECM/COTECIAD/091/2026, se remitió el Segundo Informe Bimestral de cumplimiento del PADA 2026, al Comité de Transparencia. Por último, se asistió a las siguientes sesiones virtuales del Comité de Transparencia: <table><tr><th>Sesión</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Primera Sesión Extraordinaria</td><td>07-mayo-2026</td></tr><tr><td>Quinta Sesión Ordinaria</td><td>13-mayo-2026</td></tr><tr><td>Segunda Sesión Extraordinaria</td><td>26-mayo-2026</td></tr><tr><td>Sexta Sesión Ordinaria</td><td>15-junio-2026</td></tr><tr><td>Tercera Sesión Extraordinaria</td><td>19-junio-2026</td></tr></table>	Sesión	Fecha	Primera Sesión Extraordinaria	07-mayo-2026	Quinta Sesión Ordinaria	13-mayo-2026	Segunda Sesión Extraordinaria	26-mayo-2026	Sexta Sesión Ordinaria	15-junio-2026	Tercera Sesión Extraordinaria	19-junio-2026
Sesión	Fecha															
Primera Sesión Extraordinaria	07-mayo-2026															
Quinta Sesión Ordinaria	13-mayo-2026															
Segunda Sesión Extraordinaria	26-mayo-2026															
Sexta Sesión Ordinaria	15-junio-2026															
Tercera Sesión Extraordinaria	19-junio-2026															
1.4 Capacitación en materia archivística.	OTAIPDPyA	Marzo y abril	100%	En cumplimiento a la Circular No. 23 de la SE, emitida el 01 de abril de 2026 y conforme al Programa Anual de Capacitación en Materia Archivística, aprobado por Acuerdo COTECIAD-05-2026, se continuó con las siguientes actividades: - Mediante el oficio IECM/SE/OTAIPDPyA/0118/2026, se solicitó el apoyo de la DAOD, a efecto de informar a las personas titulares de los OD, la designación de las personas para participar en el Taller de Archivo. - Impartición el Taller “Los archivos documentales y los datos personales”, los días 21 y 22 de mayo del año en curso, de manera presencial, a un total de 99 personas adscritas a los OD, distribuidas en cuatro grupos. - Elaboración de la propuesta de reactivos para el Examen de Evaluación del Taller; el cual se aplicó el 25 de junio.												

1.5 Asesorías y reuniones de trabajo focalizadas en materia archivística.	OTAIPDPyA	Enero a diciembre	50%	Durante el bimestre se brindaron 10 asesorías al personal de las diferentes áreas del Instituto, sobre los temas siguientes: <table><tr><th>Área</th><th>Cantidad</th><th>Tema</th></tr><tr><td>DRH</td><td>1</td><td>Baja Documental</td></tr><tr><td>SE</td><td>1</td><td>Transferencia Primaria</td></tr><tr><td>DEGDHECyCC</td><td>1</td><td>Disposición Documental</td></tr><tr><td>SA</td><td>2</td><td>Transferencia Primaria</td></tr><tr><td>DEGDHECyCC</td><td>1</td><td>Baja Documental</td></tr><tr><td>DAOD</td><td>1</td><td>Transferencias Documentales</td></tr><tr><td>DVOE</td><td>1</td><td>Transferencias Documentales</td></tr><tr><td>DEPCyC</td><td>1</td><td>Disposición Documental</td></tr><tr><td>SOE</td><td>1</td><td>Disposición Documental</td></tr></table>	Área	Cantidad	Tema	DRH	1	Baja Documental	SE	1	Transferencia Primaria	DEGDHECyCC	1	Disposición Documental	SA	2	Transferencia Primaria	DEGDHECyCC	1	Baja Documental	DAOD	1	Transferencias Documentales	DVOE	1	Transferencias Documentales	DEPCyC	1	Disposición Documental	SOE	1	Disposición Documental
Área	Cantidad	Tema																																
DRH	1	Baja Documental																																
SE	1	Transferencia Primaria																																
DEGDHECyCC	1	Disposición Documental																																
SA	2	Transferencia Primaria																																
DEGDHECyCC	1	Baja Documental																																
DAOD	1	Transferencias Documentales																																
DVOE	1	Transferencias Documentales																																
DEPCyC	1	Disposición Documental																																
SOE	1	Disposición Documental																																
1.6 Difusión de la información archivística.	OTAIPDPyA	Mayo, junio	75%	- En la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD, se aprobó una historieta y un video como el material de difusión de la información archivística: “Los instrumentos archivísticos del IECM”, con adecuaciones al video, mediante el Acuerdo COTECIAD-10-2026. - Se solicitó el apoyo de la UTCSyD para realizar las adecuaciones al video, conforme al contenido aprobado por el COTECIAD, para su posterior difusión. - El 22 de junio se solicitó el apoyo de la UTSI para la difusión de la historieta al personal del Instituto Electoral, vía correo electrónico, a través de la cuenta ADMIN-IECM, del 30 de junio al 17 de julio del presente año, cada tercer día hábil, en horario matutino.																														

Actividad Institucional 2

Proyecto:
 Medidas de conservación y preservación documental diligentes

Objetivo:
 Salvaguardar la documentación institucional en condiciones que aseguren su integridad y su disponibilidad.

Meta:
 Conservar y preservar el 80% de la documentación institucional en óptimas condiciones con el uso de herramientas informáticas y la aplicación de medidas preventivas y de seguridad, durante su ciclo vital.

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones																											
2.1 Aplicación del Programa de Digitalización Documental.	OTAIPDPyA	Enero a diciembre	50%	Durante el bimestre se realizaron las siguientes actividades con la aplicación del Programa de Digitalización Documental: Digitalización de las Actas de Sesiones del Consejo General, así como de los Inventarios de las Transferencias (Primarias y Secundarias) y propuestas de Baja Documental, realizadas por las áreas centrales y OD; señalados en la actividad 1.2. Verificación y respaldo electrónico de la documentación electrónica, correspondiente a los Expedientes Electorales 2012 y 2015. Continuación con el Cronograma de la Digitalización de la Documentación Histórica: <table><tr><th>Área</th><th>Años</th><th>Cajas</th></tr><tr><td>Acuerdos del Consejo General</td><td>2009-2012</td><td>46</td></tr><tr><td>Actas del Consejo General</td><td>1999-2011</td><td>40</td></tr><tr><td>DEOEyG</td><td>2007-2009</td><td>6</td></tr><tr><td>Otrora UTGyDH</td><td>2015-2019</td><td>1</td></tr><tr><td>UTSI</td><td>1999-2002</td><td>1</td></tr><tr><td>UD</td><td>1999-2000</td><td>1</td></tr><tr><td>OD 3</td><td>2010-2012</td><td>4</td></tr><tr><td>OD 4</td><td>2000-2007 y 2009-2010</td><td>3</td></tr></table>	Área	Años	Cajas	Acuerdos del Consejo General	2009-2012	46	Actas del Consejo General	1999-2011	40	DEOEyG	2007-2009	6	Otrora UTGyDH	2015-2019	1	UTSI	1999-2002	1	UD	1999-2000	1	OD 3	2010-2012	4	OD 4	2000-2007 y 2009-2010	3
Área	Años	Cajas																													
Acuerdos del Consejo General	2009-2012	46																													
Actas del Consejo General	1999-2011	40																													
DEOEyG	2007-2009	6																													
Otrora UTGyDH	2015-2019	1																													
UTSI	1999-2002	1																													
UD	1999-2000	1																													
OD 3	2010-2012	4																													
OD 4	2000-2007 y 2009-2010	3																													

				Del 6 al 29 de mayo se llevó a cabo una revisión de la tipología de la documentación histórica, generada por las áreas centrales y OD, para su preparación y digitalización.
2.2 Seguimiento de la operación de las herramientas informáticas: SCGD y SGyAA.	OTAIPDPyA UTSI	Enero a diciembre	50%	Durante el bimestre se realizaron las acciones en seguimiento de la operación del SGyAA: - Asesoría sobre la funcionalidad a solicitud de DEAPyF. - Borrado de carpetas a solicitud de DEAPyF y UTAJ. - Asistencia a la reunión de trabajo convocada por la UTSI 25, con la Empresa encargada del servicio al SGyAA, el 8 y 17 de junio, para la atención de la incidencia relativa a la generación de Inventarios de los Módulos de Archivo de Concentración, Histórico y Baja Documental.
2.3 Supervisión de los archivos de trámite del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	OTAIPDPyA	Julio y agosto	0%	Esta actividad se realizará en julio y agosto.
2.4 Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	OTAIPDPyA SA	Enero a diciembre	50%	Durante el bimestre se implementaron en el Archivo General, como medidas de seguridad y preventivas para la conservación y preservación documental, las siguientes acciones: Servicio de limpieza, jardinería y fumigación para evitar la acumulación de polvo y la presencia de cualquier factor que dañe la documentación institucional.

				El 29 de junio, se contó con el apoyo del personal de la DACPyS para el mantenimiento en el techo del inmueble del Archivo General, para evitar la filtración del agua que dañe las instalaciones y la integridad de la documentación.
--	--	--	--	--

RESPONSABLE: Administración de los Archivos

HOJA DE FIRMAS