



Ciudad de México, 29 de septiembre de 2023

## Informe de avance de las actividades relativas a la digitalización de la documentación histórica del Instituto Electoral de la Ciudad de México

La Administración de los Archivos presenta el Informe de avance de las actividades relativas a la digitalización de la documentación resguardada en el Archivo Histórico, como una de las medidas de conservación permanente y preservación de las características esenciales del patrimonio documental del Instituto Electoral.

Estas actividades se realizaron conforme al procedimiento establecido en el Programa de Digitalización documental, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (COTECIAD), mediante el Acuerdo COTECIAD-14-2023.

### I. Acciones previas

#### 1. Acciones Archivísticas

##### a) Identificación del fondo documental a digitalizar

Durante el mes de mayo del presente año se llevó a cabo la identificación de la documentación a digitalizar durante los ejercicios 2023 y 2024, a partir de la revisión de las series documentales y el cotejo de la documentación física que se encuentra en el Archivo Histórico, obteniendo el siguiente resultado:

Documentación	Años	Cajas (Galletera)	Cajas (Carta)	TOTAL
Expedientes de los Procesos Electorales	2000, 2003, 2006, 2009, 2012, 2015 y 2018	300	291	591
Expedientes de la elección Comités Vecinales	1999	45		45
Plebiscito	2002	20		20

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos a **administrar elecciones locales integras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Expedientes de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos	2013 y 2016		20	20
Expedientes de las Consultas Ciudadanas	2011-2014 y 2016-2019		24	24
Presidencia del Consejo General	1999-2014	47		47
Comisiones y Comités	1999-2018	48	4	66
Consejerías Electorales	199-2020	121	5	126
<b>TOTAL</b>		<b>581</b>	<b>344</b>	<b>925</b>

La identificación del fondo documental también permitió realizar un estimado sobre el total de hojas a digitalizar, durante el periodo comprendido de junio 2023 a diciembre de 2024, conforme a los siguientes datos:

- Número de hojas por tipo de caja:

1	Caja (tipo galletera) Medidas: 38x30x12 cm	Contiene <b>700</b> hojas aproximadamente
1	Una Caja (tamaño carta) Medidas: 50x35.5x25.5 cm	Contiene <b>2,900</b> hojas aproximadamente

- Hojas por el número y tipo de cajas que se conservan (al mes de mayo) en el Archivo Histórico:

No.	Área	Años	Cajas Galleteras	Hojas	Cajas Carta	Hojas
1	Procesos Electorales	2000, 2003, 2006, 2009, 2012 y 2015	300	210,000	291	843,900
2	Procedimientos de Participación Ciudadana	1999, 2002, 2011-2014, 2016-2019	65	45,500	44	127,600
3	Presidencia del Consejo General	1999-2014	47	32,900		
4	Comisiones y Comités	1999 - 2020	48	33,600	4	11,600
5	Consejerías Electorales	1999-2020	121	84,700	5	14,500
<b>TOTALES</b>			<b>581</b>	<b>406,700</b>	<b>344</b>	<b>997,600</b>

**TOTAL DE FOJAS: 1'404,300**

- Número de hojas para escanear de acuerdo con las características y número de escáneres con los que se cuenta en el Archivo Histórico:

2	Escáneres a color de alta velocidad, Marca: HP, Modelo: Flow NP9120 Velocidad: <b>12 ppm</b> (páginas por minuto) Uso recomendado por día: <b>2.5 horas continuas</b> = 150 minutos Es decir: 150 X 12 = <b>1800 hojas aprox.</b> Por los dos escáneres: <b>3,600</b> hojas aprox. por día
---	--

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Por lo tanto, el número aproximado de cajas con documentación a digitalizar, serían:

Por día	Por semana (5 días)	Por mes (4 semanas)
5 cajas tipo galletera aprox. que equivalen a 3,500 hojas	25 cajas tipo galleteras aprox. que equivalen a 17,500 hojas	100 cajas tipo galleteras aprox. que equivalen a 70,000 hojas
1.25 tamaño carta aprox. que equivalen a 3,625 hojas	6.25 cajas tamaño carta aprox. que equivalen a 18,125 hojas	25 cajas tamaño carta aprox. que equivalen a 72,500 hojas

Lo anterior, sin considerar aquellos casos en que se tendrán que escanear los documentos uno a uno, por el tamaño o tipo de papel de los documentos; lo que conllevará a invertir mayor tiempo.

Los datos obtenidos fueron un referente para la elaboración del Cronograma de Trabajo que fue presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD.

### b) Clasificación y ordenación documental

La documentación se encuentra debidamente clasificada y ordenada de acuerdo con las Transferencias Secundarias realizadas por las áreas generadoras o responsables.

En el caso de los expedientes electorales, estos se encuentran clasificados como **“EXP-ELECT-27 Expedientes Electorales”**, correspondiente a las series documentales de la Secretaría Ejecutiva. El orden que guardan es por el año de cada Proceso Electoral Local y por Dirección Distrital, cuya denominación correspondía a los números romanos del I al XL. Cada expediente se conforma por la siguiente tipología:

- Actas de la elección de los Jefes de Gobierno
- Actas de la elección de los Jefes Delegacionales
- Actas de las Jornadas Electorales
- Actas de Incidentes
- Actas de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa (MR)
- Actas de Diputados por el Principio de Representación Proporcional (RP)

### c) Descripción documental y asignación de metadatos



Somos Un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



El proceso de la descripción se ha ido efectuando conforme se va preparando la documentación para su escaneo, como es el caso de los expedientes electorales que han quedado descritos en los inventarios del Archivo Histórico, los cuales serán publicados en el Portal de Transparencia, hasta en tanto concluya la digitalización de toda la serie documental.

En cuanto a los metadatos, estos han sido incorporados de manera automática, al momento de almacenar las imágenes que se generan en el escaneo en formato *Portable Document Format* (PDF).

#### **d) Preparación física de la documentación**

A partir del mes de junio del presente año dio inicio la preparación de la documentación, específicamente de los Expedientes Electorales, conforme al Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Manual de Archivos).

Esta actividad ha consistido en lo siguiente:

- Revisión del estado físico de los documentos.
- Contabilización de los documentos que conforman los expedientes.
- Elaboración de Carátulas de Expedientes.
- Colocación de los expedientes en fólderes libres de ácido, debidamente rotulados.

#### **e) Limpieza y restauración documental**

Se efectuó la limpieza para el retiro de polvo, tanto de cajas como de los documentos, y el retiro de residuos de engomado.

La documentación presentaba algunos daños por mutilación, hojas rasgadas o rotas, por lo que se procedió a su restauración, colocándoles cinta de papel para reparación de documentos (MENDING-TISSUE). Los casos con mayor incidencia fueron en las Actas de los procesos electorales 2000 y 2003, que tenían hojas unidas con cinta adhesiva (Diurex), por lo que se tuvo que retirar el adhesivo con el debido cuidado para volver a unir los pedazos con la cinta especial y, con ello, facilitar su escaneo.

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



También se requirió la restauración por alisado documental, ya que la mayor parte de los expedientes se encontraban plegados, por lo que se colocaron materiales pesados para producir presión sobre ellos y, de esa forma, estirarlos y aplanarlos.

En resumen, se preparó un total de 233 Expedientes Electorales, resguardados en 300 cajas AH, que corresponden a:

No. Expedientes	Expedientes	Tipología	Cajas
40 (1 por Dirección Distrital) I - XL	Proceso Electoral 2000	Actas de Jefe de Gobierno Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes	40
40 (1 por Dirección Distrital) I - XL		Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	20
40 (1 por Dirección Distrital) I - XL	Proceso Electoral 2003	Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	80
40 (1 por Dirección Distrital) I - XL	Proceso Electoral 2006	Actas de Jefe de Gobierno Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes	60
40 (1 por Dirección Distrital) I - XL		Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	20
33 (1 por Dirección Distrital) I - XL	Proceso Electoral 2009	Actas de Jefes Delegacionales Actas de la Jornada Electoral Actas de Incidentes Actas de los Diputados MR Actas de los Diputados RP	66

## f) Disposición y conservación documental

De acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental vigente, la documentación objeto de digitalización cuenta con valores secundarios: testimoniales, informativos y evidenciales que exigen el mayor cuidado para su conservación íntegra y permanente; por lo que se evitará el menor uso gracias a los archivos electrónicos que se generen a partir de esta actividad.

## 2. Recursos disponibles

Para llevar a cabo se contó con los siguientes recursos:

*Recursos humanos:*

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



- 1 persona titular de la Jefatura del Departamento del Archivo General
- 1 persona Analista del Archivo General

*Recursos materiales:*

- 2 equipos de cómputo
- 2 escáneres a color de alta velocidad, Marca HP, Modelo: Flow NP9120.

Cabe señalar que, se presentaron inconvenientes con los dos escáneres disponibles, por fallas técnicas y ruptura de rodillos, por lo que se solicitó en cinco ocasiones (13 y 15 de junio, 7 y 14 de julio y 30 de agosto), el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para la reparación, mantenimiento y sustitución de piezas, lo que ocasionó un retraso en la digitalización documental, ya que se tuvieron que trasladar estos insumos del Archivo Histórico a las oficinas centrales, quedando en reparación hasta por cuatro días.

## II. Actividades Técnicas

### 1. Escaneo

A partir del 5 de junio del presente año, el personal del Archivo General inició la actividad técnica de la digitalización, alcanzando un total de 231 expedientes escaneados, tal y como fueron preparados, siendo los siguientes:

DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTORALES			
No. EXP.	EXPEDIENTES	TEMPORALIDAD	CAJAS
80	Proceso Electoral 2000	5 de junio - 3 de julio	60
40	Proceso Electoral 2003	3 de julio - 18 de agosto	80
80	Proceso Electoral 2006	21 de agosto - 8 de septiembre	80
31	Proceso Electoral 2009	04 de septiembre - 15 de septiembre	62

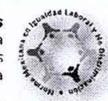
El escaneo permitió la migración de los documentos originales en soporte papel a digital, cuyo destino y extensión fue encauzado a PDF; con una resolución de 200 pixeles, en blanco y negro, procurando buena calidad de imágenes.

### 2. Almacenamiento

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**; conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Conforme se iba escaneando la documentación, esta se fue incorporando en las carpetas electrónicas que, previamente fueron generadas con la clave de la serie documental y denominación de cada expediente.

Las carpetas electrónicas se encuentran disponibles en el equipo de cómputo del Archivo General, de las cuales se realizará el respaldo correspondiente.

### 3. Verificación de la documentación correcta

A pesar de que se fue revisando el correcto escaneo de cada expediente, se abrirá una etapa para verificar el total de expedientes electorales, a efecto de garantizar que la copia digital sea auténtica y exacta del que se tiene en soporte físico, y con ello concluir la digitalización documental.

#### Conclusión:

De acuerdo con el Cronograma de Trabajo de Digitalización 2023, se esperaba al término del mes de septiembre, un total de 320 cajas tipo galletera y 24 cajas tamaño carta con documentación digitalizada; sin embargo, se alcanzó un total 282 cajas tipo galleteras, lo que representa un avance del 74 % de lo programado.

Lo anterior, debido a las inconsistencias que se presentaron con los escáneres, lo que significó un atraso en la digitalización; no obstante, el tiempo que se tenía destinado para la digitalización, el personal del Archivo General adelantó la preparación de la documentación, en los términos del Programa de Digitalización Documental, en espera de la devolución de los insumos informáticos.

Adicionalmente, convergió el periodo vacacional en términos de la Circular de la Secretaría Administrativa, además del apoyo en las oficinas centrales, con motivo de verificación de firmas para revocación de mandato y de la iniciativa ciudadana presentada por el Comité Promotor "Por la Tauromaquia".

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.

