

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025**

**Julio de 2025**



## **PRESENTACIÓN**

En concordancia con los artículos 51, párrafo 2, inciso g) y 64 TER, párrafo 1, inciso b), del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California, la Unidad de Archivo se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tiene como función principal la organización, administración y conservación de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto Estatal Electoral de Baja California, así como la implementación de actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas.

En ese sentido, el presente informe de actividades refleja el esfuerzo realizado por parte de la Unidad de Archivo del Instituto Estatal Electoral de Baja California durante el periodo que se reporta; y a su vez, constituye un mecanismo que permite hacer de conocimiento a la ciudadanía, de manera detallada, puntual y concisa, las acciones y los resultados de las actividades institucionales competencia de la Unidad de Archivo.

Bajo ese tenor, el informe está compuesto por tres apartados fundamentales que representan el ejercicio de las facultades legales y reglamentarias a cargo de esta área: presentación, resumen ejecutivo y cuantitativo de actividades realizadas durante el periodo que se reporta, así como las actividades que se encuentran en trámite.



**RESUMEN EJECUTIVO DE ACTIVIDADES**

En forma sintética y durante el periodo objeto del presente informe, se destacan las siguientes actividades:

**A) INFORME DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA.**

Durante la **6ª sesión ordinaria del Consejo General Electoral**, celebrada el **26 de junio de 2025**, se presentó el informe de correspondencia recibida y despachada en la Oficialía de Partes por el periodo comprendido del **19 de mayo al 15 de junio de 2025**, mediante el cual se informaron **setecientos veintiséis (726) documentos**, dentro de los cuales **trescientos diecinueve (319) fueron recibidos y cuatrocientos siete (407) fueron despachados**.

**B) GUARDIAS EN LA OFICIALÍA DE PARTES**

Se llevaron a cabo **catorce (14) guardias** con motivo de la posible interposición de diversos medios de impugnación en contra de las determinaciones del Consejo General Electoral y/o vencimiento de término de oficios, mismas que fueron realizadas por el personal adscrito a la Unidad de Archivo de este Instituto Electoral y que fueron solicitadas por la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral:

No.	FECHA
1	4 de junio de 2025
2	8 de junio de 2025
3	9 de junio de 2025
4	14 de junio de 2025
5	15 de junio de 2025

No.	FECHA
6	16 de junio de 2025
7	17 de junio de 2025
8	18 de junio de 2025
9	19 de junio de 2025
10	20 de junio de 2025

No.	FECHA
11	21 de junio de 2025
12	22 de junio de 2025
13	23 de junio de 2025
14	24 de junio de 2025

Es importante mencionar que, independientemente de la solicitud de guardia hasta las 23:59 horas, el personal responsable de la Oficialía de Partes, atendió en todo momento en tiempo y forma la recepción de documentos en cumplimiento a las disposiciones de ley o por instrucciones de la Secretaría Ejecutiva, derivadas del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

### **C) ASESORÍAS AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.**

Se brindó asesoría a las responsables de archivo de trámite de la Coordinación Jurídica, de la Secretaría Ejecutiva y de la Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento, respecto de las transferencias primarias.

### **D) TRANSFERENCIAS PRIMARIAS**

Durante el periodo de este informe se realizó una transferencia primaria:

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA GENERADORA</b>	<b>CAJAS</b>	<b>EXPEDIENTES</b>
<b>Coordinación Jurídica</b>	<b>Área del Secretariado</b>	<b>9</b>	<b>162</b>

### **E) PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS 2025**

En seguimiento al Programa Anual de Capacitaciones Archivísticas 2025, se realizaron las gestiones para llevar a cabo las siguientes capacitaciones:

<b>FECHA</b>	<b>TEMAS</b>	<b>ASISTENCIA</b>
<b>9 de junio de 2025</b>	Instrumentos de control y consulta archivísticos	<b>10</b>
<b>20 de junio de 2025</b>	Utilización de los instrumentos de control archivísticos	<b>11</b>
<b>23 de junio de 2025</b>	Archivo de concentración	<b>3</b>

**F) DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE RELEVANCIA INSTITUCIONAL.**

Se digitalizaron documentos de la 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª y 12ª sesión extraordinaria celebradas por el Consejo General Electoral durante 2018.

Se expedientaron y cosieron los expedientes, imprimiendo portada, carátula y hoja de contenido, los cuales se integran por orden del día, acta de la sesión, puntos de acuerdo, dictámenes, informes, convocatorias y listas de asistencia, entre otros.

**G) ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, REGISTRO DE LAS CAJAS DE ARCHIVO.**

Durante el periodo que se informa continuamos con la actividad de la revisión y registro del contenido de las cajas de archivo que se encuentran en resguardo en el almacén, teniendo un avance de **mil ochenta y siete (1,087) cajas registradas.**

**H) SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

En seguimiento a la solicitud de designación o ratificación de los responsables de archivo de trámite realizada en fecha 28 de mayo de 2025, al cierre de este informe, se ha recibido respuesta de 3 unidades administrativas ratificando a las personas responsables de archivo de trámite, siendo estas las siguientes:

<b>NO. OFICIO</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>
<b>IEEBC/PPyF/0143/2025</b>	Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento
<b>IEEBC/UAI/057/2025</b>	Unidad de Asuntos Indígenas
<b>IEEBC/DPE/572/2025</b>	Departamento de Procesos Electorales

**I) COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Asistencia como vocal propietaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Estatal Electoral de Baja California a la 3ª, 4ª y 5ª sesión extraordinaria de fechas 16, 20 y 26 de junio de 2025, respectivamente.

**J) GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS**

En fecha 10 de junio, el Grupo Interdisciplinario de Archivos, celebró su 2ª sesión ordinaria en la que se aprobaron los siguientes documentos:

- Acta de la 1ª sesión ordinaria del 5 de marzo de 2025.
- Acta de la 2ª sesión ordinaria del 29 de abril de 2025.



**ACTIVIDADES COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ARCHIVO QUE SE  
ENCUENTRAN EN TRÁMITE**

Del mismo modo, es dable informar que, a la fecha del presente informe la Unidad de Archivo se encuentra realizando las actividades siguientes:

- a) Organización, revisión y registro de las cajas de archivo.
- b) Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.
- c) Coordinar las transferencias primarias solicitadas por las áreas operativas.
- d) Coordinar con las áreas generadoras la revisión de los instrumentos de control archivístico, en base a su experiencia en la implementación de los instrumentos aprobados.
- e) Elaboración y análisis de los Lineamientos que rigen el funcionamiento y operación de la Oficialía de Partes Común del Instituto Electoral.
- f) Digitalización de documentos de relevancia institucional.

Lo anterior, se informa para los efectos legales correspondientes.

**A T E N T A M E N T E**

**MELISSA GUTIÉRREZ GASTÉLUM**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ARCHIVO

