

**UNIDAD DE ARCHIVO**



**INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

**Enero de 2024**

## **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, conservación 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.**

En este apartado se establece que, en la **12ª sesión ordinaria del Consejo General Electoral**, celebrada el **28 de diciembre de 2023**, se presentó el informe de correspondencia recibida y despachada de la Oficialía de Partes por el periodo comprendido del 13 de noviembre al 17 de diciembre de 2023, mediante el cual se informaron **mil (1,000) documentos**, dentro de los cuales **quinientos catorce (514) fueron despachados** y **cuatrocientos ochenta y seis (486) fueron recibidos**.

### **B) INFORME DIARIO DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA OFICIALÍA DE PARTES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA.**

En este apartado se establece que durante el periodo que se informa, fue elaborado un reporte por cada día hábil del mes de diciembre, respecto de la correspondencia recibida diariamente por la Oficialía de Partes del Instituto Electoral, resultando un total de **diecinueve (19) reportes**, mismos que fueron remitidos vía electrónica a las Consejerías Electorales para su conocimiento.

### **C) GUARDIAS REALIZADAS POR LA OFICIALÍA DE PARTES DEL INSTITUTO ELECTORAL.**

En este apartado, se establece que durante el periodo que se informa, se llevaron a cabo **catorce (14) guardias** en virtud de la posible interposición de diversos medios de impugnación en contra de las determinaciones del Consejo General

Electoral, mismas que fueron realizadas por el personal adscrito a la Unidad de Archivo de este Instituto Electoral, las cuales a continuación se especifican:

FECHA	ÁREA SOLICITANTE	HORA DE CONCLUSIÓN
1-diciembre-2023	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	23: 59
4-diciembre-2023	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento	23: 59
7-diciembre-2023	Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento	23: 59
09-diciembre-2023	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	23: 59
10-diciembre-2023	Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento	23: 59
11-diciembre-2023	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento	23: 59
12-diciembre-2023	Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento	23: 59
16-diciembre-2023	Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento	23: 59
18-diciembre-2023	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	23: 59
19-diciembre-2023	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	23: 59
21-diciembre-2023	Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento	23: 59
23-diciembre-2023	Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento	20:05
28-diciembre-2023	Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento	23: 59
31-diciembre-2023	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	23: 59

#### D) DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CAJAS DE ARCHIVOS.

En este apartado, se establece que durante el periodo que se informa, se llevó a cabo la revisión y registro del contenido de las cajas de archivo que se encuentran en resguardo en el almacén, informando que a la fecha del presente informe fueron debidamente revisadas y registradas un total de **cuatrocientos noventa y dos (492)** a la fecha de corte del presente informe.

**E) TRANSFERENCIA PRIMARIA.**

En este apartado, se establece que durante el periodo que se informa, se llevaron a cabo las transferencias primarias que se mencionan a continuación:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	CAJAS	EXPEDIENTES
Departamento de Administración	Contabilidad y Finanzas	28	140
Departamento de Administración	Oficina de Recursos Humanos	21	2,092
Departamento de Procesos Electorales	Coordinación de Educación Cívica	1	4

**F) GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.**

En este apartado, se establece que el **15 de diciembre de 2023**, el **Grupo Interdisciplinario de Archivos**, celebró su **4ª sesión ordinaria** en la que se aprobaron los siguientes documentos:

- Acta de la 3ª sesión ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2023.
- Acuerdo IEEBC/GIA/004/2023, del Grupo Interdisciplinario de Archivos, por el que se aprueba el calendario de sesiones ordinarias para el año 2024.

**G) ASESORÍAS AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.**

En este apartado, se establece que durante el periodo que se informa se brindó asesoría a los responsables de archivo de trámite de diferentes unidades administrativas, respecto del procedimiento de transferencias primarias.

## **H) COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

En este apartado, se establece la participación como vocal en la **4ª sesión ordinaria** del **Comité de Acceso a la Información**, celebrada el 15 de diciembre de 2023.

## **I) PARTICIPACIÓN EN CURSOS Y TALLERES.**

En este apartado, se establece la participación del personal adscrito a la Unidad de Archivo en los siguientes **cursos y talleres**, que fueron impartidos en modalidad virtual:

- **Curso “Deberes para la protección de datos personales”**, impartido el 5 de diciembre, por personal del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Taller “Avisos de Privacidad”** llevado a cabo el 12 de diciembre, impartido por personal del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Taller “Código de Ética”**, impartido por personal del Departamento de Control Interno, el 21 de diciembre de 2023.
- **Curso “Sistema Oficialía de Partes”**, impartido por personal de la Coordinación de Informática y Estadística Electoral, el 29 de diciembre de 2023.

## **J) CEREMONIA CÍVICA DE INICIO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO.**

En este apartado, se establece la asistencia del personal adscrito a la Unidad de Archivo a la ceremonia cívica celebrada el domingo 03 de diciembre de 2023, con motivo del inicio del proceso electoral local ordinario 2023-2024.

**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) Revisión y registro del contenido de las cajas de archivo que se encuentran en resguardo en el almacén.
- b) Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.
- c) Coordinación de los procesos de valoración y disposición documental realizados por las áreas operativas.
- d) Proyecto de Procedimiento de baja documental.
- e) 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.
- f) Elaboración del informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
- g) Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

Lo anterior, se informa para los efectos legales correspondientes.

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

**MELISSA GUTIÉRREZ GASTÉLUM**  
ENCARGADA DEL DESPACHO  
DE LA UNIDAD DE ARCHIVO

Instituto Estatal Electoral  
Baja California