

En el periodo comprendido del 01 al 31 de agosto, la Unidad de Archivo realizó las actividades que se mencionan a continuación:

No.	ACTIVIDAD
1	<p><b>INFORMES CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA</b></p> <p>Se elaboraron los informes de correspondencia recibida y el de correspondencia despachada del periodo comprendido del 01 de julio al 08 de agosto de 2021, los cuales fueron presentados en la IX Sesión Ordinaria del Consejo General Electoral, celebrada el 19 de agosto de 2021.</p> <p>Cabe señalar que los oficios fueron registrados, digitalizados y entregados, siendo un total de <b>177</b> oficios recibidos y <b>296</b> oficios despachados.</p>
2	<p><b>DIGITALIZACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA</b></p> <p>Se continua con la digitalización de la correspondencia recibida y despachada de 2019. Al cierre de este informe se digitalizó la documentación registrada en el Informe presentado en la VIII Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2019 y que comprendió el periodo del 01 al 31 de marzo de 2019.</p>
3	<p><b>REVISIÓN ARCHIVO</b></p> <p>Continuamos con la etapa de sistematización de la información, estableciendo el fondo documental al que pertenecen, así como sus valores primarios.</p> <p>Al cierre de este informe se tiene capturado un total de <b>2,673</b> cajas, las cuales se encuentran en el almacén ubicado en la colonia el Porvenir, cabe señalar que es el universo total de cajas que se deberán valorar y determinar su disposición final, ya sea transferir al archivo histórico o en su caso a baja documental.</p>

4	<p><b>REMISIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO AL ALMACÉN</b></p> <p>A solicitud de las diversas áreas de este Instituto se han trasladado 13 cajas de archivo al almacén de manera provisional, hasta en tanto no se concluya con la elaboración de los Instrumentos de Control Archivístico y estemos en condiciones de realizar su clasificación archivística y el procedimiento de transferencia primaria que nos establece la Ley General de Archivos.</p>
5	<p><b>FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>Se continúa con los trabajos de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, actualmente nos encontramos trabajando con las secciones comunes, estas fichas establecen las atribuciones y su fundamentación, los valores primarios de la documentación que se recibe y se produce al interior del Sujeto Obligado, así como los plazos de conservación,</p>

**Atentamente**  
**“Por la Autonomía e Independencia**  
**de los Organismos Electorales”**

Mexicali, Baja California, 31 de agosto de 2021.

**( R Ú B R I C A )**

**Lic. Alondra Ivette Agraz Nungaray**  
**Titular de la Unidad de Archivo**