

Mexicali, Baja California, a 11 de abril de 2023.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES (MARZO)**

En el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del 2023, personal de la Unidad de Archivo realizó las actividades que se mencionan a continuación:

No.	ACTIVIDAD
1	<p><b>PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO - PADA 2023</b></p> <p>Durante el desarrollo de la 3ra. Sesión Extraordinaria del Consejo General Electoral efectuada el 9 de marzo del 2023, se aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.</p> <p>Para dar cumplimiento a las obligaciones marcadas por el artículo 23 de la Ley General de Archivos, así como a las responsabilidades administrativas y de transparencia y acceso a la información pública se hizo la actualización correspondiente en la Plataforma Nacional de Transparencia. Posteriormente, se solicitó a la Unidad de Transparencia la publicación en el Portal de Transparencia de este Instituto. Finalmente, se solicitó a la Coordinación de Informática y Estadística Electoral la publicación en el Portal Institucional de dicho programa.</p>
2	<p><b>INFORMES DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA</b></p> <p>Se elaboró el informe con estadísticas de la correspondencia recibida y correspondencia despachada del periodo comprendido del 13 de febrero al 12 de marzo de 2023, los cuales fueron presentados en la 3a Sesión Ordinaria del Consejo General Electoral, celebrada el 23 de marzo de 2023. Cabe señalar que los oficios fueron registrados,</p>

	<p>digitalizados y entregados a la Secretaría Ejecutiva, siendo un total de <b>238</b> oficios recibidos y <b>71</b> oficios despachados, lo que representa un incremento en la documentación recibida y despachada del 7.2 y del 18.3 por ciento con respecto al mes anterior.</p>
<b>3</b>	<p><b>REPORTES DIARIOS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA</b></p> <p>Se elaboraron y remitieron por correo electrónico <b>22</b> reportes diarios de correspondencia recibida mediante Oficialía de Partes a las y los integrantes del Consejo General Electoral.</p>
<b>4</b>	<p><b>DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA</b></p> <p>Se completó la revisión, digitalización y resguardo de expedientes en el Archivo Institucional de las Sesiones del Consejo General de los años 2009 y 2015. Se continúa trabajando con el procesamiento archivístico de las Sesiones del Consejo para el año 2010 que consta de 14 Sesiones Ordinarias y 33 Sesiones Extraordinarias. El proceso abarca la revisión de las cajas, su contenido, revisión de los documentos, acomodo, digitalización, armado del expediente, impresión de carátulas, cosido, embalado y resguardo.</p> <p>De igual manera, se continúa con localización de las Sesiones de 2017 ya que la información se encontraba dispersa en diferentes cajas.</p>
<b>5</b>	<p><b>DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LAS CAJAS DE ARCHIVO</b></p> <p>Posterior a la elaboración del inventario general de las cajas que a través de los años se han resguardado, se ha realizado una descripción del contenido del interior de caja, derivado que al realizar consultas nos percatamos que</p>

en algunos casos no coincidía la información plasmada al exterior de la caja con los documentos en su interior, motivo por el cual se procedió a una inspección física y a la elaboración de una base de datos por caja, lo que impactará positivamente al atender consultas que soliciten las áreas productoras de la información, a la fecha de corte se han revisado **250** cajas de las **2,777** existentes en el almacén.

**GUARDIAS EN OFICIALÍA DE PARTES**

**6** Por instrucciones de la Secretaría Ejecutiva, personal de la Oficialía de Partes atendieron **2** guardias hasta las 23:59 horas los días 21 y 29 de marzo de 2023, con motivo de la interposición de un Medio de Impugnación en contra del Acuerdo del Consejo General por la remoción de personal de este Instituto y ante la presentación de un escrito por parte del Partido Político Fuerza por México en la subsanación de deficiencias detectadas en la documentación presentada. Estas guardias fueron solicitadas por la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y por la Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento respectivamente.

7	<p><b>SOLICITUDES DE CONSULTA, ACCESO Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO</b></p> <p>Se atendieron 2 solicitudes de préstamo de documentación mediante los Formatos de Vales de Préstamo, para la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Control Presupuestal con los folios 006 y 007 respectivamente.</p> <p>Asimismo, recibimos la documentación que fue entregada en préstamo a las oficinas de Recursos Humanos (Formato de Entrega con los folios 003 y 005) y a la coordinación de Comunicación (folio 004) para su resguardo en el espacio destinado al archivo de concentración.</p>
8	<p><b>CONSULTAS EXTRAORDINARIAS</b></p> <p>A solicitud de la Comisión de Igualdad Sustantiva y No Discriminación mediante oficio <b>IEEBC/CISyND/107/2023</b> del 2 de febrero del año en curso, continúa la búsqueda de documentación donde obren los registros de las candidaturas para poder atender la solicitud referida. Cabe señalar que de igual manera se solicitó lo que corresponde a los registros de candidaturas de municipales y diputaciones, sin embargo, para el caso en concreto está en proceso de concluir la citada información, derivado que esta se encuentra dispersa en las 2,777 cajas que se encuentran en el almacén.</p> <p>Derivado de esta tarea y a solicitud del Consejero Electoral, Abel Alfredo Muñoz Pedraza nos dimos a la tarea de organizar una Reunión de trabajo con el Mtro. Julián Rodríguez Fonseca, Académico de la Facultad de Economía y Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Baja California para conocer su experiencia en materia de investigación documental sobre la política en el estado de Baja California. A esta reunión asistió también la Mtra. Judith Acosta Vera, Secretaria Técnica de la Comisión y Titular de la Unidad de Igualdad Sustantiva y No Discriminación de este Instituto.</p>

	<p>Adicionalmente, se está generando una base de datos con los nombres de las personas registradas en candidaturas a municipales con la información disponible en el Periódico Oficial, así como las memorias electorales del IEEBC de los años 1995, 1998, 2001, 2004, 2007, 2010 y 2013. Esta base de datos permitirá una búsqueda más ágil de la información requerida además que será un instrumento útil para el registro documental en material política y electoral del estado.</p>
<p><b>9</b></p>	<p><b>TRANSFERENCIAS PRIMARIAS</b></p> <p>Se realizó la revisión y clasificación del contenido de las cajas entregadas por la Oficina de Recursos Humanos mediante oficio <b>IEEBC/ORH/007/2023</b>, lo anterior conforme a lo establecido en el Cuadro General de Clasificación Archivística, resultando en 73 expedientes que fueron integrados de acuerdo a la serie documental, año de apertura y cierre de expediente, mismos que fueron registrados en el formato correspondiente y estarán en resguardo de Archivo de Concentración. El proceso formal de transferencia primaria se llevó a cabo el 09 de marzo de 2023, mediante oficio número <b>IEEBC/UA/012/2023</b></p>
<p><b>10</b></p>	<p><b>GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS GIA</b></p> <p>El 31 de marzo el Grupo Interdisciplinario de Archivos celebró su 1ª Sesión Ordinaria, en la que se tomó la protesta de los nuevos integrantes del Grupo: Cristian Medina Vázquez, Presidente del Grupo; Jorge Quintero Lara y Eva Marsela Rodríguez Serna, Vocales. Posteriormente se sometió a consideración y aprobación del acta de la 1ª Sesión Extraordinaria celebrada el 26 de enero de 2023.</p>

**VISITA AL ALMACÉN**

11

El 31 de marzo, se realizó una visita al Archivo ubicado en el Almacén de este Instituto, asistieron el Encargado de despacho de la Coordinación de Informática y Estadística Electoral y de la Unidad de Archivo, así como los titulares de la Oficina de Recursos Materiales y del Departamento de Procesos Electorales, con la finalidad de establecer acuerdos de reacomodo de los espacios de Procesos, Archivo y Recursos Materiales.

Adicionalmente se realizó la solicitud formal de la instalación cámaras de monitoreo en el área destinada al archivo de concentración e histórico. Esta solicitud se dirigió a la Oficina de Recursos Materiales y a la Coordinación de Informática y Estadística Electoral.

Esta visita permitió además evaluar la necesidad de contar con un catálogo de riesgos, así como de equipos extintores y demás equipamiento que permitirá una mejor salvaguarda de los documentos a resguardo. Esta evaluación está en etapa de diseño.

**ATENTAMENTE**



**CRISTIAN MEDINA VÁZQUEZ**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO**