

En el periodo comprendido del 01 al 30 de abril, la Unidad de Archivo realizó las actividades que se mencionan a continuación:

No.	ACTIVIDAD
1	<p>INFORMES CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA</p> <p>Se elaboraron los informes de correspondencia recibida y el de correspondencia despachada del Consejo General Electoral, del periodo comprendido del 08 al 18 de marzo de 2021, los cuales fueron presentados en la V Sesión Ordinaria del Consejo General Electoral, celebrada el 15 de abril de 2021.</p> <p>Cabe señalar que los oficios fueron registrados, digitalizados y entregados, siendo un total de 100 oficios recibidos y 236 oficios despachados.</p>
2	<p>CAPACITACIONES Y ASESORIAS ARCHIVÍSTICAS</p> <p>El 19 de abril se impartió una capacitación virtual con el tema "Introducción a la gestión documental, Sistema Institucional de Archivos" dirigida a los Consejos Distritales Electorales.</p>
3	<p>CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA</p> <p>Se concluyo con los trabajos del Cuadro General de Clasificación Archivística por parte de la Unidad de Archivo, el proyecto será circulado a las áreas para su validación.</p>
4	<p>DIGITALIZACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA</p> <p>Se continúa con los trabajos de digitalización de la correspondencia recibida y despachada de 2020, durante este periodo que se informa se ha digitalizado del 10 de agosto al 08 de noviembre de 2020, es decir todos los oficios que fueron registrados en los informes presentados en la IX, X y XI Sesiones Ordinarias de 2020.</p> <p>Cabe señalar que, a partir de 2021, cada vez que se recibe un documento se digitaliza y registra en el momento.</p>
5	<p>REMISIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO AL ALMACÉN</p> <p>A solicitud de las diversas áreas de este Instituto se han trasladado 7 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. Sin embargo, por el espacio tan limitado de las Unidades Administrativas se resguardarán de manera provisional en el almacén.</p>

6	<p>REVISIÓN ARCHIVO</p> <p>Al cierre de este informe se concluyó con los trabajos de inventario de las cajas que archivo de las diversas áreas del Instituto, que se encuentran en resguardo en el almacén del Instituto Estatal Electoral, siendo un total de 2,546 cajas.</p> <p>Concluido su inventario, nos encontramos en la etapa de sistematización de la información, estableciendo sus valores primarios y el fondo documental al que pertenecen. Se tiene capturado un total de 703 cajas.</p> <p>Del avance en la sistematización de la información se advierte que alrededor del 80% es de Administración tales como pólizas.</p>
7	<p>PROYECTO DE PUNTO DE ACUERDO</p> <p>El 14 de abril, se remitió por oficio a la Secretaría Ejecutiva el proyecto de Punto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California, por el que se aprueba someter a consideración del Consejo General la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos en el Instituto Estatal Electoral de Baja California y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.</p>
8	<p>DELIMITACIÓN ESPACIO ARCHIVO CONCENTRACIÓN Y ARCHIVO HISTÓRICO</p> <p>Se acudió al espacio destinado para archivo de concentración e histórico se analizó la distribución del lugar, se midió y se solicitó al Departamento de Administración, la delimitación del espacio, con las especificaciones que establece la normatividad.</p>

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

Mexicali, Baja California, 04 de mayo de 2021.

(R Ú B R I C A)

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