

En el periodo comprendido del 01 al 30 de septiembre, 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 periodo comprendido del 09 de agosto al 12 de septiembre de 2021, los cuales fueron presentados en la X Sesión Ordinaria del Consejo General Electoral, celebrada el 23 de septiembre de 2021.</p> <p>Cabe señalar que los oficios fueron registrados, digitalizados y entregados, siendo un total de 147 oficios recibidos y 253 oficios despachados.</p>
2	<p>DIGITALIZACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA</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 X Sesión Ordinaria celebrada el 13 de junio de 2019 y que comprendió el periodo del 01 al 31 de mayo de 2019.</p>
3	<p>CONSULTA Y PRÉSTAMO DE ARCHIVO</p> <p>Se atendieron las solicitudes de consulta y préstamo de expedientes que se encuentran en resguardo de la Unidad de Archivo de las siguientes áreas:</p> <p>Informática, Secretaría Ejecutiva, Departamento de Administración y de la Unidad de lo Contencioso Electoral.</p>
4	<p>REMISIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO AL ALMACÉN</p> <p>A solicitud de la Secretaría Ejecutiva se trasladaron 19 cajas de los Consejos Distritales al almacén de manera</p>

	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.
5	FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Se continúa con los trabajos de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, actualmente nos encontramos trabajando con las secciones sustantivas, 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.
6	ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 Se elaboró la propuesta del PADA 2022, dentro del cuanto contiene las acciones que se implantarán al interior del Instituto, en materia de archivos, para el año 2022, documento que fue remitido a la Secretaría Ejecutiva el 27 de septiembre de 2021.

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

Mexicali, Baja California, 05 de octubre de 2021.

(R Ú B R I C A)

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