



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**CUARTO INFORME BIMESTRAL QUE PRESENTA LA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE JUNIO AL 15 DE
AGOSTO DE 2024**

www.ieebcs.org.mx

EJERCICIO 2024

PRESENTACIÓN

Este documento se presenta a la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur en sesión ordinaria del mes de agosto del año 2024, con base en lo dispuesto por el artículo 30, inciso d) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, el cual dispone que este Órgano Ejecutivo presentará a la consideración de la Junta Estatal Ejecutiva los informes bimestrales y anuales correspondientes a los avances y resultados alcanzados de la Dirección Ejecutiva o Unidad a su cargo.

Las actividades de la Unidad Técnica de Archivo durante el año 2024, se realizan con base en lo estipulado en el artículo 2, inciso III de la Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur, la cual nos señala como objetivo, promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que posee el IEEBCS como sujeto obligado, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública así como la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

En este sentido, se hace del conocimiento las actividades que se han realizado en el periodo correspondiente del **16 de junio al 15 de agosto de 2024**, así como los gráficos que identifican algunas actividades y el seguimiento de cada una de las acciones que se plasman en el Programa Anual de Trabajo 2024; con la finalidad de hacer de conocimiento de las Sesiones de la JEE, Sesiones del Consejo General, Reuniones de Trabajo, Correspondencia recibida y despachada, Actividades realizadas por la UTA, Talleres, cursos, foros, seminarios entre otros, Transparencia e Indicadores y metas.

Finalmente, se anexa al documento un archivo en formato Excel, el cual contiene de manera detallada el avance que se tiene en la UTA en cada uno de los indicadores y metas que se alcanzaron en el periodo que se informa.

ÍNDICE

Presentación.....	2
Índice.....	3
Glosario.....	4
I. Sesiones virtuales y presenciales de la JEE	5
II. Sesiones virtuales y presenciales del C.G.	6
III. Reuniones de trabajo con la JEE.....	7-8
IV. Gráfica de la Correspondencia recibida y despachada	8-9
V. Actividades realizadas por la UTA	9-25
VI. Talleres, cursos, foros, seminarios, entre otros.....	26-28
VII. Transparencia	29
VIII. Indicadores y metas.....	29

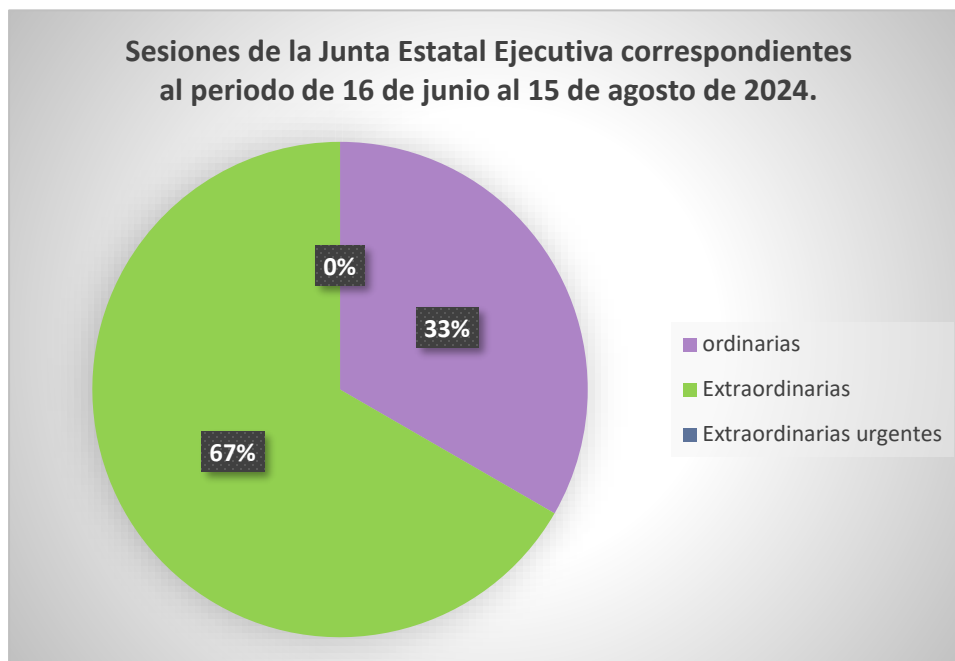
GLOSARIO

AT	Archivo en Trámite.
AC	Archivo de Concentración.
AH	Archivo Histórico.
CONSEJO GENERAL	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
DETAISPE	Dirección Ejecutiva de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
ICCA	Instrumentos de Control y Clasificación Archivística.
INE	Instituto Nacional Electoral.
INSTITUTO	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
JEE	Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
LEY ESTATAL	Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur.
LGA	Ley General de Archivo.
PADA	Plan Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
PAT	Programa Anual de Trabajo.
SE	Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
UTA	Unidad Técnica de Archivo del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

I. Sesiones virtuales y presenciales de la JEE:

- Durante el periodo que se reporta, esta Unidad presenció y dio seguimiento, respectivamente, a **07 Sesiones** de la Junta Estatal Ejecutiva desarrolladas virtual y presencialmente, como lo indica la siguiente tabla y gráfica.

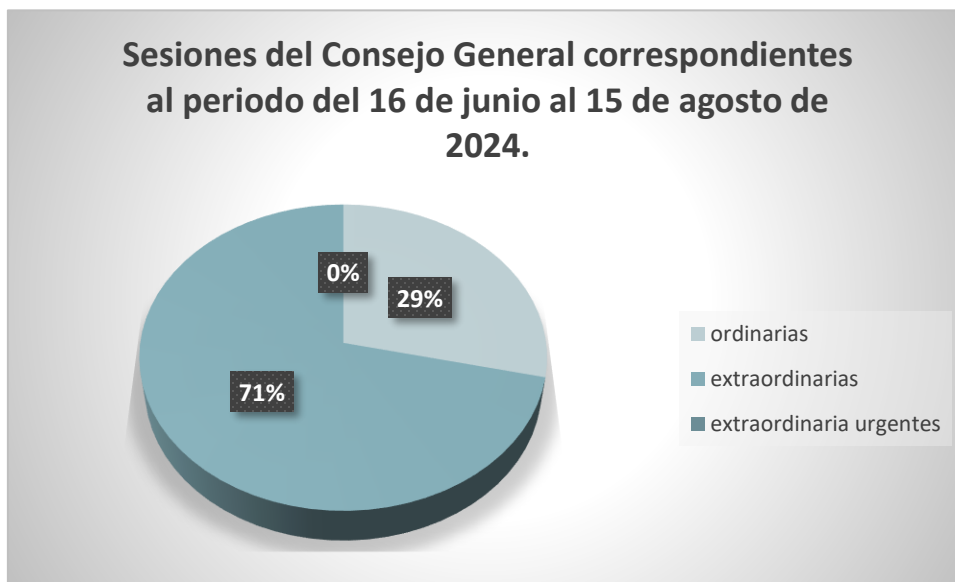
TIPO DE SESIÓN	NÚMERO DE SESIONES
Ordinarias	2
Extraordinarias	5
Extraordinarias urgentes	0
TOTAL	7



**II. Sesiones virtuales y presenciales
Del Consejo General:**

- Durante el periodo que se reporta, esta Unidad presenció y dio seguimiento, respectivamente, a **07 Sesiones** del Consejo General desarrolladas virtual y presencialmente, como lo indica la siguiente tabla y gráfica.

TIPO DE SESIÓN	NÚMERO DE SESIONES
Ordinarias	2
Extraordinarias	5
Extraordinarias urgentes	0
TOTAL	7



III. Reuniones de Trabajo con la JEE.
(Convocadas por Secretaría Ejecutiva y Presidencia).

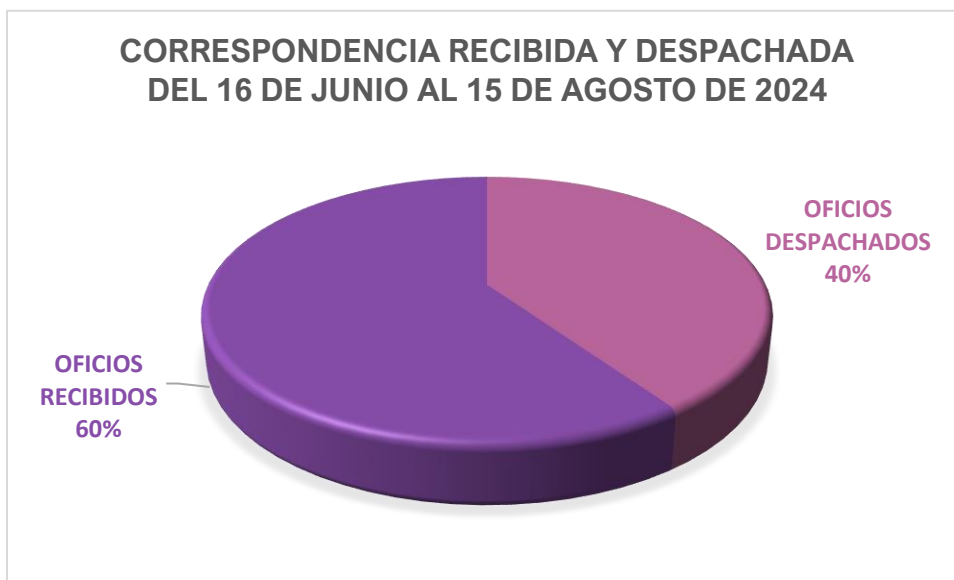
- Durante el periodo que se reporta, esta Unidad asistió a 12 reuniones de trabajo donde se trataron los siguientes temas:

No.	Fecha de la reunión	Temas por tratar
1	17/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logística para recolección de documentación, material electoral y bienes de los órganos desconcentrados. 2. Personal que acompañará en la recolección de la documentación, material electoral y bienes de los órganos desconcentrados. 3. Anteproyecto de presupuesto 2025. 4. Asuntos generales.
2	21/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estandarizar el modelo de preguntas de los cuestionarios de evaluación que realizarán las áreas del Instituto. 2. Definir un número máximo de preguntas por cuestionario (se sugiere un máximo de 10 preguntas). 3. Remitir los cuestionarios a la Secretaría Ejecutiva para su distribución a los Órganos Desconcentrados (un solo canal de comunicación para esta actividad).
3	24/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo 1000 (Servicios Personales). 2. Asuntos Generales.
4	27/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa para la presentación de los resultados de evaluación. 2. Propuesta para la recepción de expedientes de los órganos desconcentrados. 3. Personal que recibirá los expedientes de los órganos desconcentrados. 4. Actualización de la propuesta de logística para la recolección de documentación, material electoral y bienes de los órganos desconcentrados. 5. Personal que colaborará en la recolección de documentación, material electoral y bienes de los Órganos Desconcentrados.
5	23/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividad número 03 calendarizada en el Cronograma de actividades del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio

		2025, misma que consiste en revisar avances en la elaboración de este.
6	30/07/2024	1. Presentación por parte de la Secretaría Ejecutiva, con el apoyo del titular de la DEAF e integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva, de la primera versión del anteproyecto de presupuesto 2025.
7	01/08/2024	1. Análisis de las observaciones que realizaron Consejeras y Consejeros Electorales en la reunión correspondiente en cuanto a la construcción de la versión del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2025.
8	05/08/2024	1. Presentación por parte de la Secretaría Ejecutiva, con el apoyo del titular de la DEAF e integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva de la segunda versión de dicho anteproyecto.
9	08/08/2024	1. Construcción de los Lineamientos para la Revocación de Mandato.
10	09/08/2024	1. Continuación a los trabajos relativos a la construcción de los Lineamientos para la Revocación de Mandato.
11	12/08/2024	1. Continuación a los trabajos relativos a la construcción de los Lineamientos para la Revocación de Mandato.
12	14/08/2024	1.-Elaborar por parte de la Junta Estatal Ejecutiva la propuesta de árbol del problema, árbol de objetivos y Matriz de Indicadores de Resultados como parte de los anexos que integra el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio 2025.

IV. Gráfica de Correspondencia Recibida y Despachada.

- Durante el periodo que se reporta, en esta Unidad se recibieron 111 oficios y se despacharon 75 oficios, dando un total de 186 oficios atendidos mediante el correo electrónico de la UTA.



V. Actividades realizadas por la UTA.

- **En fecha 17 de junio de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto trabajó en el expurgo de documentación de la bodega institucional.



- **En fecha 18 de junio de 2024**, para seguir con el acomodo del archivo de concentración el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto trasladó documentación de las oficinas externas a la bodega interna institucional.



- **En fecha 19 de junio de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto trabajó en el expurgo y trituración de papelería diversa, además de realizar limpieza en la bodega institucional.

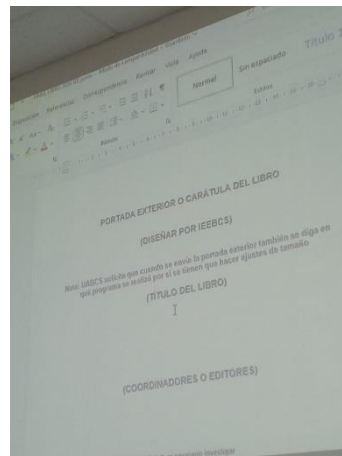


- **En fecha 20 de junio de 2024**, se llevó a cabo la Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del IEEBCS, de manera virtual, mediante el cual se aprobó un acta de la reunión de fecha 25 de abril de 2024, así como tratar asuntos relativos al envío a las áreas de las fichas de valoración documental, exponiéndose la necesidad de realizar una capacitación para su correcto llenado. También, se informó al Grupo sobre la integración del Archivo Institucional y Archivo

Histórico del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur como Sujeto Obligado del Sistema Estatal de Archivos al Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, el cual expidió el número correspondiente a su registro.



- **En fecha 21 de junio de 2024**, se remitieron cuatro actas del Consejo General de fechas 12, 15 y 28 de febrero, así como al de fecha 14 de marzo todas de 2024, elaboradas por la auxiliar de archivo Edna Valeria González Suárez, solicitadas como apoyo por el Secretario Ejecutivo de este Instituto.
- **En fecha 24 de junio de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño y la auxiliar de archivo Edna Valeria González Suárez, sostuvieron una reunión de trabajo en compañía del Dr. Alejandro Palacios Espinosa, Consejero Presidente del IEEBCS, Consejero Electoral, Mtro. Cesar Adonai Taylor Maldonado, la Consejera Electoral Mtra. Alma Alicia Ávila Flores y el Profesor-Investigador de la UABCS, Mtro. José Antonio Beltrán Morales, en la que se trataron los temas para la revisión del proyecto editorial del Instituto titulado “Construyendo la democracia: 27 años del IEEBCS”, en el cual las consejerías electorales y algunos destacados profesores de la Universidad Autónoma de Baja California Sur escriben diversas temáticas con respecto a la democracia y la realización de elecciones en nuestro Estado, así como de la historia de nuestro Organismo Público Local Electoral.



- **En fecha 24 de junio de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto trabajó en la estabilización de documentación de la bodega institucional con el retiro de broches, grapas y objetos extraños, además de la limpieza mecánica de los expedientes que integran el archivo.



- **En fecha 26 de junio de 2024**, el Titular de la UTA visitó el Consejo Distrital 15, así como el Consejo Municipal La Paz, con la finalidad de brindar asesoría y seguimiento a los trabajos del llenado de las Guías de Archivo Documental por parte de los órganos desconcentrados en este Proceso Local Electoral 2023-2024.



- **En fecha 01 de julio de 2024**, se llevó a cabo reunión de trabajo en la cual se presentaron los resultados respecto de las actividades realizadas por las diversas Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto durante el

PLE 2023-2024; en dicha reunión, estuvieron presentes las presidencias de los 21 órganos desconcentrados, así como el Consejero Presidente e integrantes del Consejo General de Instituto y las titularidades de la Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.



- **En fechas 02 y 03 de julio de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto fue comisionado al municipio de Los Cabos como apoyo al personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con la finalidad de recolectar y trasladar a esta ciudad capital los materiales y bienes de los órganos desconcentrados que han sido declarados en receso permanente en ese municipio.





- **En fecha 03 de julio de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, asistió en representación del Consejero Presidente del IEEBCS al Foro Capacitación y Fortalecimiento Institucional para la Cohesión Social 2024, en el Centro de Convenciones La Paz, Salón Pichilingue 4, en atención al oficio SGG/DH/003-1/2024, de fecha 21 de junio del presente, firmado por el C. José Saúl González Núñez, Secretario General de Gobierno en Baja California Sur, para formar parte del *presídium*.



- **En fecha 09 de julio de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño y la auxiliar de archivo Edna Valeria González Suárez iniciaron con la supervisión de los avances de los archivos de trámite de las áreas y atención a dudas como lo indica la siguiente tabla:

Fecha	ÁREA	Horario
09 de julio de 2024	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas	10:00 horas

CUARTO INFORME BIMESTRAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO 2024

09 de julio de 2024	Dirección Ejecutiva de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral	11:00 horas
09 de julio de 2024	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral	11:30 horas
11 de julio de 2024	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación	10:00 horas.
11 de julio de 2024	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos	11:00 horas





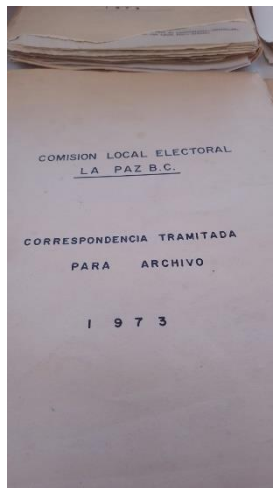


- **Del 09 al 12 de julio de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, en el marco de las actividades para el cierre de los órganos desconcentrados del Proceso Local Electoral 2023-2024, se le comisionó para realizar la recolección de material electoral y bienes de los órganos desconcentrados de la zona Norte del Estado, en apoyo a los funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

CUARTO INFORME BIMESTRAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO 2024



- **En fecha 23 de julio de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto trabajó en la limpieza y ordenamiento de documentación histórica encontrada en la bodega institucional y que corresponde a la década de 1970. La cual será integrada al Archivo Histórico institucional para su resguardo de manera permanente, así como su catalogación.



- **En fecha 23 de julio de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, asistió a la Universidad Autónoma de Baja California Sur, donde sostuvo reunión con el Dr. Alejandro Karim Mendoza, Secretario Particular del Rector de la UABCS, ante quien se expuso el proyecto editorial de este IEEBCS en conjunto con la Universidad.
- **En fecha 24 de julio de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, en calidad de Secretario Técnico de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación asistió a la Sesión Extraordinaria de dicha Comisión, en la cual se aprobaron las actas de las sesiones extraordinarias de los días 26 de abril y 08 de mayo del presente año, además, se presentó el Informe Final elaborado por la auxiliar de archivo Edna Valeria González Suárez de dicha

Comisión en la que se da cuenta de la culminación de las actividades que se realizaron para dar cumplimiento a la finalidad para la que fue creada; cumpliéndose este requisito, la Comisión Temporal fue clausurada y disuelta hasta su creación en el próximo Proceso Local Electoral.



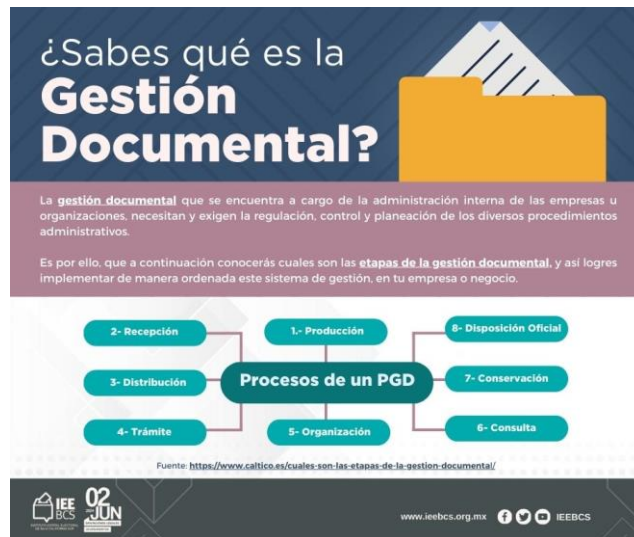
- **En fecha 26 de julio de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, en calidad de Secretario Técnico de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación asistió a la Sesión Extraordinaria de dicha Comisión, con la finalidad de aprobar la última acta que tiene que ver con la clausura y disolución de la Comisión.



- **En fecha 29 de julio de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto trabajó en la selección de documentación histórica, así como en la estabilización de expedientes con retiro de grapas, broches, clips y otros materiales que pueden generar daño a la papelería documental.



- **En fecha 30 de julio de 2024**, mediante correo IEEBCS-UTA-C191-2024 la UTA, solicitó a la Jefatura de Comunicación Social la difusión de la Séptima infografía de esta Unidad, la cual trata sobre el proceso de Gestión Documental y fue publicada en las redes sociales del Instituto.



- **En fecha 01 de agosto de 2024** el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, con la finalidad de concentrar el archivo institucional en un solo recinto, trasladó documentación electoral de las oficinas ubicadas en la Av. José María Morelos a la bodega institucional.



- **En fecha 02 de agosto de 2024** el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, continuó con el traslado de documentación electoral de las oficinas ubicadas en la Av. José María Morelos a la bodega institucional.



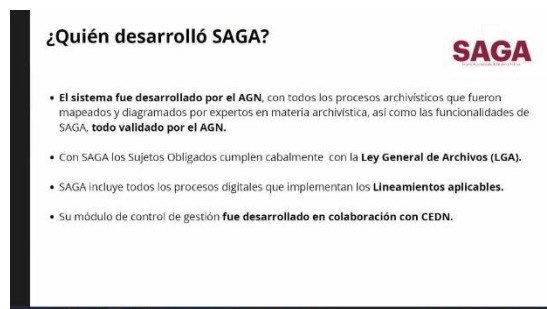
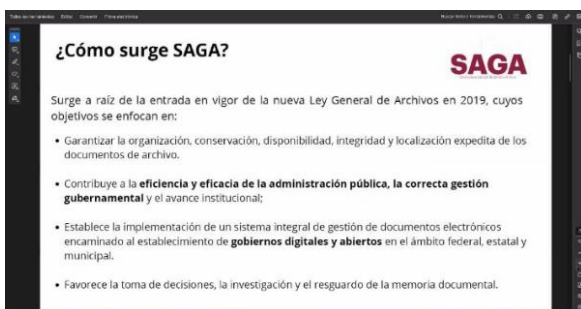
- **En fechas 05 y 06 de agosto de 2024**, la auxiliar de archivo Edna Valeria González Suárez capturó en el Sistema Integral para la Medición del Desempeño Institucional (SIMDI) la información relativa al Programa Anual de Trabajo 2024 de esta Unidad, a solicitud de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos.
- **En fecha 12 de agosto de 2024**, la auxiliar de archivo Edna Valeria González Suárez actualizó el Sistema de Sesiones Institucional (SISE) con la información de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación, quedando en la página web institucional las sesiones, dictámenes y actas que se llevaron a cabo durante el Proceso Local Electoral 2023-2024 en la cual fue creada temporalmente.
- **En fecha 15 de agosto de 2024**, mediante correo IEEBCS-UTA-C201-2024 la UTA, solicitó a la Jefatura de Comunicación Social la difusión de la Octava

infografía de esta Unidad, la cual trata sobre Documentos Digitales y ya fue publicada en las redes sociales del Instituto.

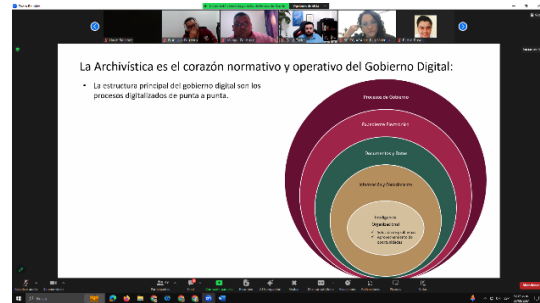
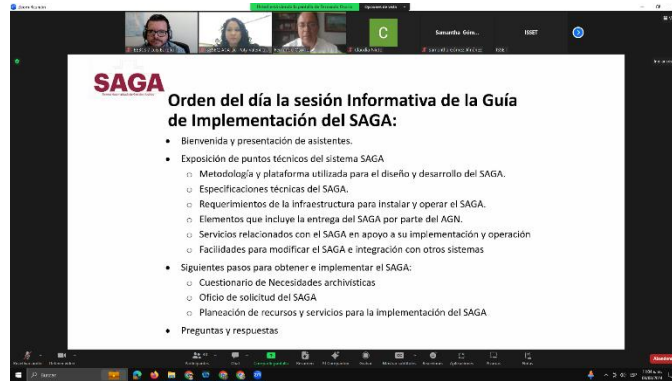


VI. Talleres, cursos, foros, seminarios, entre otros.

- **En fecha 30 de julio de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, fue invitado por la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación a una sesión informativa en línea sobre la funcionalidad del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA), un sistema de reciente creación que ha implementado el AGN para la administración documental electrónica. En dicha sesión estuvo presente el Consejero Electoral integrante de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, Mtro. Cesar Adonai Taylor Maldonado.



- **En fecha 08 de agosto de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, participó en la sesión informativa en línea sobre la guía de implementación y exposición de puntos técnicos del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA). En dicha sesión estuvieron presentes, el Consejero Electoral integrante de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, Mtro. Cesar Adonai Taylor Maldonado; el Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, Mtro. Mario Yee Castro; el Jefe de Departamento de UCSI, Mtro. José Luis Gutiérrez Villanueva; el Encargado de Despacho de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes, Lic. Manuel Ramón Zendrero Madinabeitia y el Oficial de Partes, Lic. Óscar Jorge Monroy Mora.



- **En fecha 15 de agosto de 2024**, El Consejero Presidente del IEEBCS, Dr. Alejandro Palacios Espinosa, realizó solicitud formal al Archivo General de la Nación para recibir de forma gratuita el licenciamiento del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA). Siendo enviada la liga de descarga del sistema SAGA ese día al M.G.T.I. Mario Yee Castro, quien ha sido nombrado por el Consejero Presidente como responsable técnico del SAGA en el IEEBCS, así mismo el Archivo General de la Nación envía la liga de descarga del Sistema SAGA al correo mario.yee@ieebcs.org.mx perteneciente a el M.G.T.I. Mario Yee Castro, Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

VII. Transparencia

- En fecha 04 de julio de 2024, esta Unidad Técnica remitió a la Dirección Ejecutiva de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral mediante oficio IEEBCS-UTA-C159-2024, las fracciones debidamente llenadas, correspondientes al segundo trimestre del año en curso, así mismo, se subieron las que corresponden a la Plataforma Nacional de Transparencia en tiempo y forma.

VIII. Indicadores y metas.

(Avance de los resultados de los indicadores)

- En el siguiente apartado (adjunto excel) se establecen los indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo 2024 de la UTA. Dicho apartado es de importancia, toda vez que se establece la necesidad de realizar un seguimiento puntual de las líneas de acción que comprenden este documento, así como una evaluación para el cumplimiento de las metas establecidas.

La Unidad Técnica de Archivo presenta el Informe correspondiente al Cuarto Bimestre correspondiente al periodo del **16 de junio al 15 de agosto de 2024** a la Secretaría Ejecutiva, para llevarlo a Sesión Ordinaria de la JEE de este Órgano Electoral en el mes de agosto del año 2024.

Atentamente



Mtro. Luis Domínguez Bareño
Titular de la Unidad Técnica de Archivo del
Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur



Copia: Expediente 2024
Elaboró: E. Valeria González Suárez

