



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**QUINTO INFORME BIMESTRAL QUE PRESENTA LA UNIDAD
TÉCNICA DE ARCHIVO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO
COMPENDIDO DEL 16 DE AGOSTO AL 15 DE OCTUBRE 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 octubre 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 agosto al 15 de octubre 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 la Capacitación, 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, así como seguimiento a temas de 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. Capacitación.5-8
II. Sesiones virtuales y presenciales de la JEE8
III. Sesiones virtuales y presenciales del Consejo General.9
IV. Reuniones de trabajo con la JEE.....	10-11
V. Gráfica de la correspondencia recibida y despachada	11
VI. Actividades realizadas por la UTA12-23
VII. Talleres, cursos, foros, seminarios, entre otros.....	.24-29
VIII. Transparencia30
IX. Indicadores y metas.....	.30-31

GLOSARIO

AT	Archivo de 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.

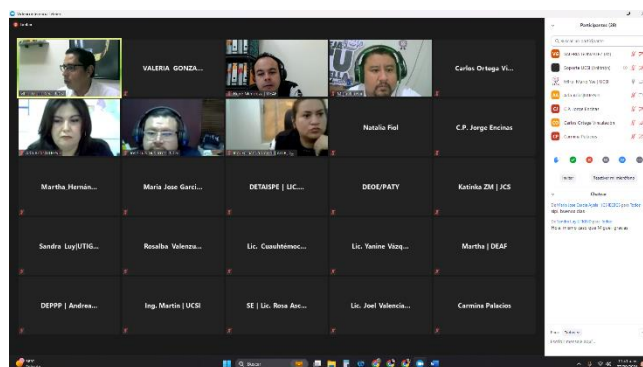
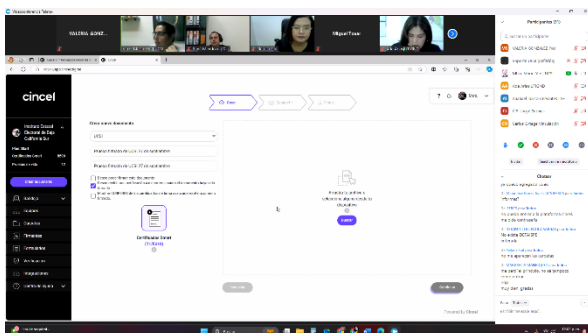
I. Capacitación

- Del 3 al 26 de septiembre del 2024, el Titular de la UTA, Luis Domínguez Bareño, por invitación de la Mtra. Donají Morales Pérez, Directora de Planeación y Relaciones Institucionales del Archivo General de la Nación, tomó el curso en línea de manera gratuita denominado **Digitalización y preservación digital en fondos documentales**, que fue impartido por la Mtra. Astrid Sánchez Carrasco de la Universidad Carlos III de Madrid, dicho curso se llevó a cabo los martes y jueves de 18:00 a 19:30 hrs durante el mes de septiembre.



QUINTO INFORME BIMESTRAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO 2024

- En fecha 27 de septiembre de 2024, el Titular de la UTA y la Auxiliar A, Edna Valeria González Suárez, tomaron el curso "Capacitación práctica a usuarias y usuarios Firmantes, en el marco de los trabajos de implementación de firma electrónica a nivel institucional" en modalidad virtual, impartido por el personal de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, para efectos de realizar ejercicios prácticos relativos a la plataforma en línea de firmado electrónico.



- Los días 2, 3 y 4 de octubre de 2024, el Titular de la UTA, así como los dos auxiliares de archivo, Edna Valeria González Suárez y Bruno Ricardo Ortiz Soto, tomaron el curso denominado **“Trámite de Destino Final: Bajas Documentales y Transferencias Secundarias”**, que nos ofreció el Archivo General de Nación de manera virtual a través de la plataforma digital zoom, con una duración de 12 horas.

CURSO DE CAPACITACIÓN DENOMINADO " TRÁMITE PARA EL DICTAMEN DE DESTINO FINAL, BAJAS DOCUMENTALES Y TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS"

**Trámite de dictamen de destino final:
Bajas Documentales y Transferencias Secundarias**

Ciclo vital de los documentos

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

www.ieebcs.org.mx

Introducción

El presente curso pretende ser una herramienta auxiliar para que se lleven a cabo los procedimientos para la *solicitud de baja documental y/o transferencia secundaria*, de acuerdo con los Lineamientos para que se emita el Dictamen y Acta de Baja Documental y/o de Transferencia Secundaria para los sujetos obligados.

Ciclo vital de los documentos

Transferecia secundaria o baja

Votación documental

Transferecia primaria

Archivo Histórico

Archivo de Concentración

Archivo de Trámite

Módulo II

Bajas documentales

Baja documental

La baja documental es la **eliminación de aquellas** **valoraciones documentales**, y, en su caso, **platos de conservación** y que no poseen valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Existen dos tipos de trámite:

- Trámite de documentación anterior al 2005.
- Trámite de documentación posterior al 2005.

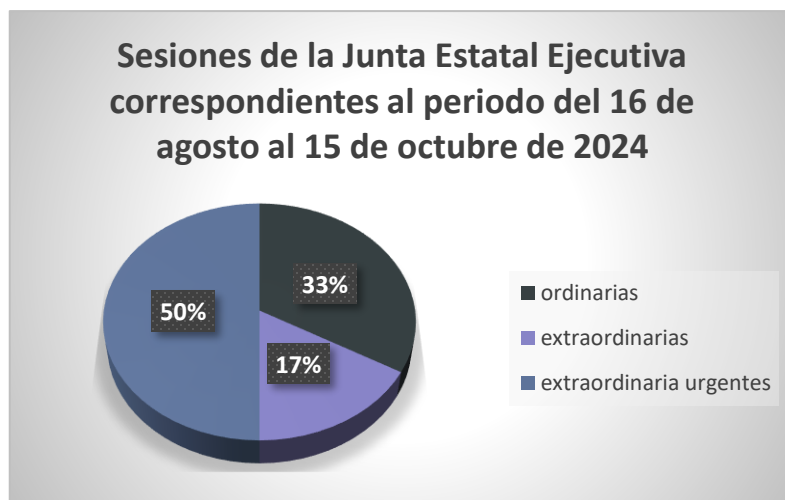
QUINTO INFORME BIMESTRAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO 2024



II. Sesiones virtuales y presenciales de la JEE

- Durante el periodo que se reporta, esta Unidad presenció y dio seguimiento, respectivamente, a **6 Sesiones** de la Junta Estatal Ejecutiva desarrolladas virtual y presencialmente, como lo indica la siguiente tabla y gráfica:

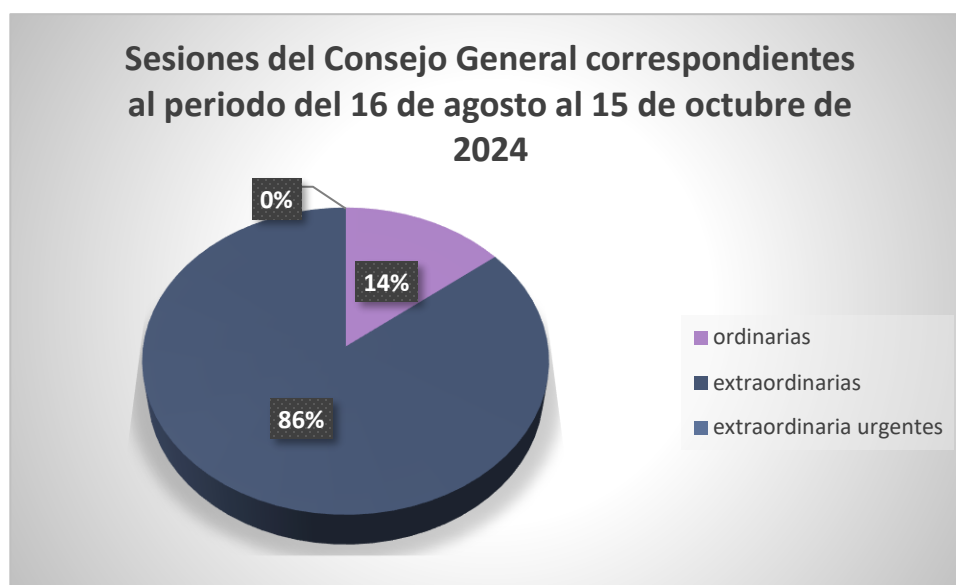
TIPO DE SESIÓN	NÚMERO DE SESIONES
Ordinarias	2
Extraordinarias	1
Extraordinarias urgentes	3
TOTAL	6



III. Sesiones virtuales y presenciales Del Consejo General

- Durante el periodo que se reporta, esta Unidad presenció y dio seguimiento, respectivamente, a **7 Sesiones** del Consejo General desarrolladas virtual y presencialmente, como lo indica la siguiente tabla y gráfica:

TIPO DE SESIÓN	NÚMERO DE SESIONES
Ordinarias	1
Extraordinarias	6
Extraordinarias urgentes	0
TOTAL	7



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

- Durante el periodo que se reporta, esta Unidad asistió a 4 reuniones de trabajo donde se trataron los siguientes temas:

No.	Fecha de la reunión	Temas por tratar
1	15/08/2024	1.- Elaboración de las propuestas de árbol del problema, árbol de objetivos y matriz de indicadores de resultados como parte de los anexos que integran el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio 2025, de acuerdo con el Cronograma de actividades del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos 2025.
2	19/08/2024	1.- Presentación de la propuesta de árbol de problema, árbol de objetivos y matriz de indicadores de resultados que formarán parte de los anexos que integran el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio 2025.
3	30/08/2024	1.-Con el objeto de poner a disposición de la sociedad datos relevantes que se generen en las diferentes áreas de este Instituto, INEGI nos ha solicitado compartir información estadística generada en comicios locales y la que se genere derivado de las actividades propias de nuestra institución.
4	03/09/2024	1.-Para efectos de atención de dudas, o en su caso, concentrar dudas que podrán ser canalizadas a personal del Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI).

V. Gráfica de Correspondencia Recibida y Despachada

- Durante el periodo que se reporta, en esta Unidad se recibieron 54 oficios y se despacharon 105 oficios, dando un total de 159 oficios gestionados mediante el correo electrónico de la UTA.

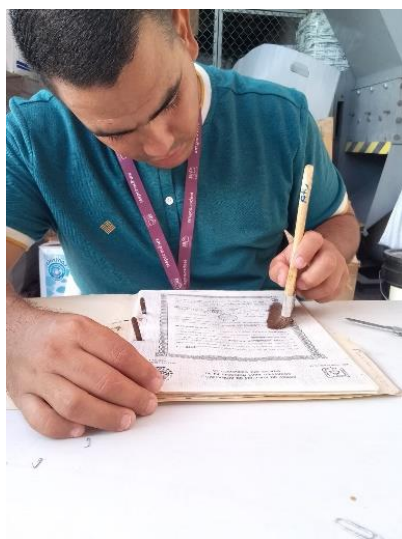


VI. Actividades realizadas por la UTA

- **En fecha 19 de agosto de 2024**, el auxiliar de archivo B, Bruno Ricardo Ortiz Soto, en la bodega institucional realizó trabajos de limpieza a documentación susceptible de integrarse al Archivo Histórico del IEEBCS.



- **En fecha 20 de agosto de 2024**, el auxiliar de archivo B, Bruno Ricardo Ortiz Soto, en la bodega institucional realizó trabajos de limpieza mecánica, retiro de materiales metálicos y estabilización a documentación susceptible de integrarse al Archivo Histórico del IEEBCS.



- **En fecha 22 de agosto de 2024**, se realizó reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de manera virtual con la finalidad de tratar los siguientes temas: La funcionalidad del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) que nos compartió el Archivo General de la Nación a Sujetos Obligados de las entidades federativas interesados en utilizarla, relativo a la capacitación que se les dará a los enlaces de archivo de trámite del Instituto sobre la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, así como la aprobación del acta de la reunión ordinaria de fecha 20 de junio de 2024.



- **En fechas 27 y 28 de agosto de 2024**, la auxiliar de archivo A, Edna Valeria González Suárez, trabajó en el avance del informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024, recabando la información necesaria para elaborar dicho proyecto el cual debe presentarse a Consejo General en el mes de enero.
- **En fechas 27 y 28 de agosto de 2024**, el auxiliar de archivo B, Bruno Ricardo Ortiz Soto, realizó trabajos de limpieza y expurgo de carpetas de la bodega institucional.





- **En fecha 29 de agosto de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, trabajó en la preparación, así como trituración de carpetas y cajas en mal estado, así como materiales de metal extraídos a documentación que se estabilizó previamente.



- **En fecha 04 de septiembre de 2024**, mediante correo IEEBCS-UTA-C219-2024, la UTA solicitó a la Jefatura de Comunicación Social la difusión de la novena infografía de esta Unidad, la cual trata sobre el Sistema Automatizado de Gestión de Archivo que fue publicada en las redes sociales del Instituto.



- En fecha 06 de septiembre de 2024, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, trabajó en limpieza de documentación de la bodega institucional.

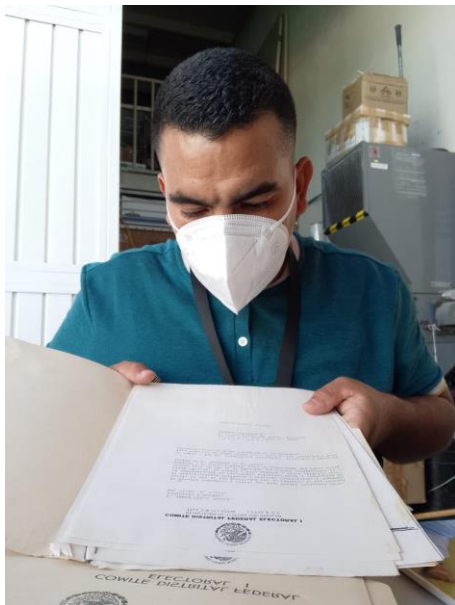


- En fecha 17 de septiembre de 2024, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, y el Auxiliar de Archivo B, Bruno Ricardo Ortiz Soto, apoyaron a Presidencia y Secretaría Ejecutiva en la ubicación de documentación de pasados procesos electorales, la cual fue requerida de manera urgente por la autoridad correspondiente para integración de expedientes de investigaciones en curso.

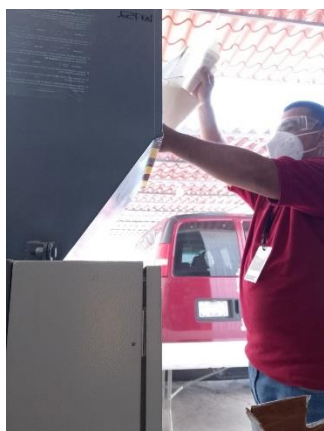


- **En fecha 17 de septiembre de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, trabajó en limpieza, ordenación y estabilización de documentación de la bodega institucional.





- **En fecha 19 de septiembre de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, trabajó en acomodo, limpieza y estabilización de documentación.



- **En fecha 23 de septiembre de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño y la auxiliar de archivo A, E. Valeria González Suárez, en cumplimiento al calendario anual para la valoración de documentación de los Archivos de

Trámite, supervisaron el archivo de la Presidencia, ofreciendo también el acompañamiento necesario para mantener, tanto los archivos como los formatos de archivo, al día.



- **En fecha 24 de septiembre de 2024**, el auxiliar de archivo B, Bruno Ricardo Ortiz Soto, supervisó y colaboró con personal de fumigación al archivo institucional de Presidencia y de la Secretaria Ejecutiva, así como todos archivos de las distintas áreas que se encuentran en la bodega institucional.



- En fecha 25 de septiembre de 2024, el auxiliar de archivo B, Bruno Ricardo Ortiz Soto, continuó en la recopilación, selección y etiquetado de material fotográfico que forma parte importante del acervo gráfico institucional.



- En fecha 30 de septiembre de 2024, el auxiliar de archivo B, Bruno Ricardo Ortiz Soto, a solicitud del Director Ejecutivo de Organización Electoral colaboró con actividades de recolección de materiales electorales del Consejo Municipal de La Paz en colaboración con los funcionarios de servicios generales y personal de la DEOE.



- **En fecha 03 de octubre de 2024**, el auxiliar de archivo B, Bruno Ricardo Ortiz Soto y el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño trabajaron en la bodega institucional trasladando documentación de la Secretaría Ejecutiva, así como realizando sustitución de cajas de cartón por cajas de polipropileno para evitar la fauna nociva.





- **En fecha 09 de octubre de 2024**, el Auxiliar de Archivo B, Bruno Ricardo Ortiz Soto, trabajó en realización de un *lay out* para garantizar el orden durante el reacomodo de la documentación de la Secretaría Ejecutiva en las nuevas cajas de polipropileno.



- **En fecha 14 de octubre de 2024**, el auxiliar de archivo B, Bruno Ricardo Ortiz Soto, dio continuidad en el reacomodo de la documentación de la Secretaría Ejecutiva en nuevas cajas de polipropileno.

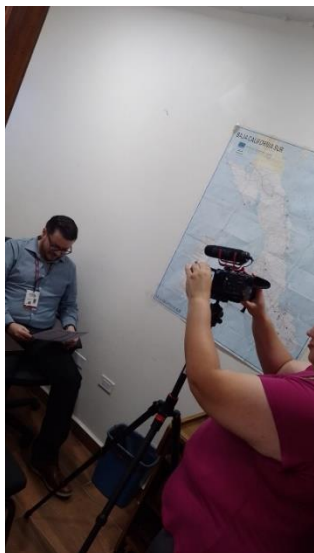


VII. Talleres, cursos, foros, seminarios, entre otros.

- **En fecha 20 de agosto de 2024**, el Lic. Luis Domínguez Bareño, Titular de la UTA, asistió en representación del Consejero Presidente, Dr. Alejandro Palacios Espinosa, al homenaje póstumo al Prof. Armando Trasviña Taylor, quien fue Presidente del Congreso Constituyente del Estado de Baja California Sur así como haberse desempeñado como Diputado Federal y Senador de la República, profesor normalista con un destacado ámbito intelectual con una importante obra escrita sobre las tradiciones y la historia sudcaliforniana. El homenaje se realizó en la sala de sesiones del poder legislativo con la presencia de los representantes de los tres poderes estatales, funcionarios federales y municipales, así como las fuerzas armadas y representantes de diversas organizaciones de la sociedad sudpeninsular.



- **En fecha 17 de septiembre de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, a solicitud de la Jefatura de Comunicación Social grabó un mensaje de despedida a los Consejeros Electorales que terminaron su encargo el pasado 30 de septiembre de 2024.



- **En fecha 19 de septiembre de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, asistió en representación del Dr. Alejandro Palacios Espinosa, Consejero Presidente del IEEBCS, a la Instalación de la Comisión de la Juventud en la Sala de Comisiones del Poder Legislativo, que presidió el Diputado Lic. Christian Fabrizio del Castillo Miranda.



- En fecha 25 de septiembre de 2024, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, asistió a las oficinas de la Junta Local Ejecutiva del INE en compañía de los Consejeros, Consejeras y Titulares de las áreas del Instituto a una Reunión de Evaluación del Proceso Local Electoral 2023-2024 en conjunto con la Vocal Ejecutiva de la Junta Local, Ing. Sinia Álvarez Ramos, así como con las y los titulares de las diversas Vocalías.

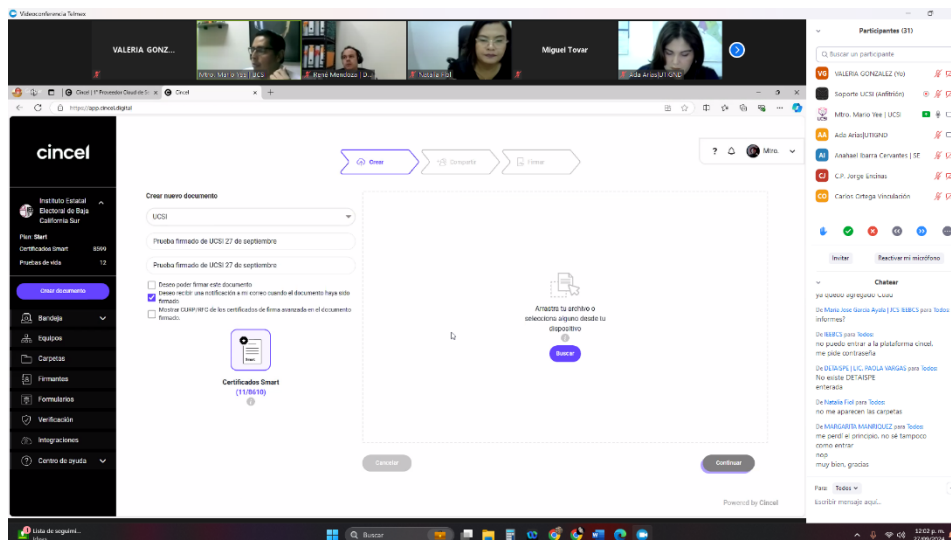
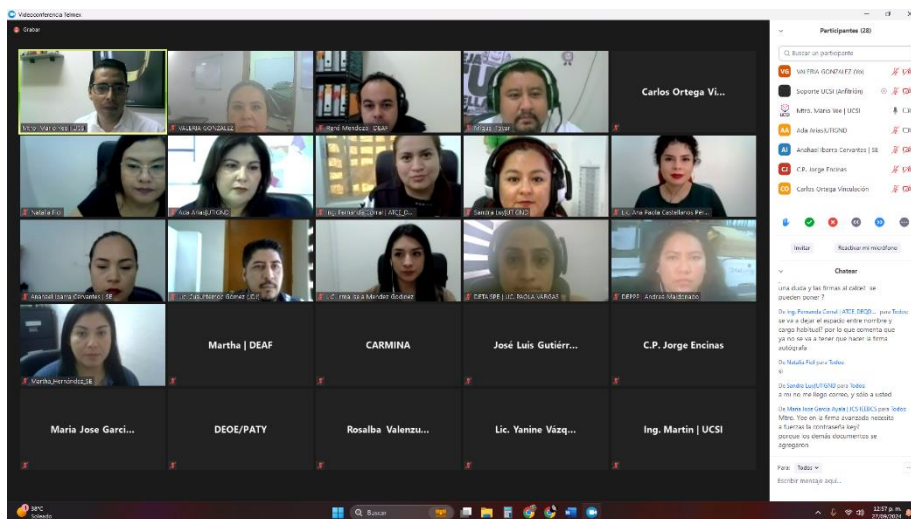


- En fecha 26 de septiembre de 2024, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, fungió como maestro de ceremonias en la entrega de reconocimientos para la y los Consejeros Electorales que el día 30 de septiembre del presente año, culminaron con su encargo como Consejerías en este Organismo Público Local Electoral.



QUINTO INFORME BIMESTRAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO 2024

- En fecha 27 de septiembre de 2024, mediante oficio IEEBCS-UCSI- C1286-2024 el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño y la Auxiliar de Archivo A, Edna Valeria González Suárez, asistieron virtualmente a una capacitación práctica a usuarias y usuarios Firmantes, en el marco de los trabajos de implementación de firma electrónica institucional.



- **En fecha 08 de octubre de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño a invitación del Gobierno del Estado, participó en el evento conmemorativo por los 50 años de la Conversión de Territorio a Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. En dicha participación fue entrevistado por las periodistas Daniela Guluarte y Laura Citlalli Aguayo, la cual fue parte del programa oficial que se transmitió por el Instituto Estatal de Radio y Televisión a través del Canal 8. En dicha entrevista se abordaron aspectos de la historia política y electoral de nuestro Estado, resaltando el proceso histórico de la creación del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur y su importancia en los procesos democráticos de nuestra entidad.



VIII. Transparencia

- **En fecha 02 de octubre del año en curso**, se remitieron a la DETAISPE mediante correo IEEBCS-UTA-C233-2024, las fracciones Trimestrales que le corresponden a esta Unidad que son: *III, V, VI, XVII, XIX, XX, XXIX, XXX, XLIV A y XLVI A*; lo anterior para su revisión y que, posteriormente, puedan cargarse a la Plataforma Nacional de Transparencia y al Minisitio de la página web institucional en tiempo y forma. Lo anterior en cumplimiento de los puntos 9.1 y 9.2 del PAT 2023 de este UTA que a la letra dicen: *“Generar la información pública respecto a la UTA, en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el minisitio web de transparencia del Instituto”* y *“Actualizar periódicamente en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el minisitio web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones al artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado”*.

IX. 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 contiene las directrices a las que se atiene el actuar de la Unidad, a las cuales se les realiza un seguimiento puntual de las líneas de acción que comprenden, así como se realiza un ejercicio de evaluación para el cumplimiento de las metas establecidas.

La Unidad Técnica de Archivo presenta el Informe correspondiente al Quinto Bimestre correspondiente al periodo del **16 de agosto al 15 de octubre de 2024** a la Secretaría Ejecutiva, para su exposición y posible aprobación en Sesión Ordinaria de la JEE de este Órgano Electoral en el mes de octubre 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

