



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**SEGUNDO INFORME BIMESTRAL QUE PRESENTA LA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE FEBRERO AL 15 DE
ABRIL 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 abril 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 hacen del conocimiento las actividades que se han realizado en el periodo correspondiente del **16 de febrero al 15 de abril de 2024**, así como los gráficos que identifican algunas de las mismas 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 Normativa de la UTA, 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. Normativa de la Unidad Técnica de Archivo.....5

II. Sesiones virtuales y presenciales de la JEE 5-6

III. Sesiones virtuales y presenciales del C.G..6-7

IV. Reuniones de trabajo con la JEE..... 7

V. Gráfica de la Correspondencia recibida y despachada 8

VI. Actividades realizadas por la UTA 8-22

VII. Talleres, cursos, foros, seminarios, entre otros..... 22-28

VIII. Transparencia28

IX. Indicadores y metas.....29

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 Archivístico.
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 Archivos.
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. Normativa de la Unidad
Técnica de Archivo**
(Creación de la Normatividad de la UTA)

- Durante el periodo que se reporta, se informa que se ha estado trabajando en la elaboración de tres normativas relativas a esta Unidad denominadas, Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos del IEEBCS, el Manual para la integración de expedientes del IEEBCS, con la finalidad de remitirlas a la Secretaria Ejecutiva poder someterlas a la aprobación del Consejo General de este Instituto, y el Plan de Trabajo para la elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental para someterlo al visto bueno del Grupo Interdisciplinario en la próxima Reunión Ordinaria del Grupo a realizarse el 25 de abril próximo y poner en marcha la valoración documental de las áreas operativas de este Instituto.

**II. Sesiones virtuales y presenciales
de la JEE:**

- Durante el periodo que se reporta, esta Unidad presenció y dio seguimiento, respectivamente, a **13** de las Sesiones de la Junta Estatal Ejecutiva desarrolladas virtual y presencialmente, como lo indica la siguiente tabla y gráfica:

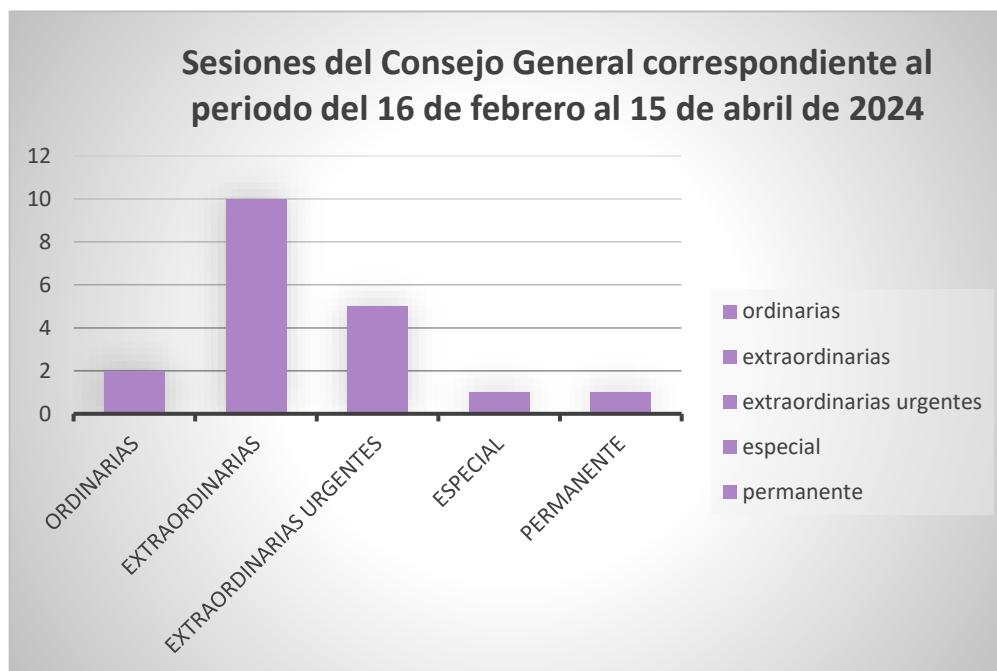
TIPO DE SESIÓN	NÚMERO DE SESIONES
Ordinarias	2
Extraordinarias	4
Extraordinarias urgentes	7
TOTAL	13



IV. Sesiones virtuales y presenciales Del Consejo General:

- Durante el periodo que se reporta, esta Unidad presenció y dio seguimiento, respectivamente, a **18** de las 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	10
Extraordinarias urgentes	5
Especial	1
Permanente	1
TOTAL	19



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

- **En fecha 15 de marzo de 2024**, se llevó a cabo reunión de trabajo con los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva, en la cual se trataron temas administrativos.
- **En fecha 19 de marzo de 2024**, se llevó a cabo reunión de trabajo con los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva, en la cual se trató el tema de Avances sobre el Programa Anual de Trabajo 2024.
- **En fecha 01 de abril de 2024**, se llevó a cabo reunión de trabajo con los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva, en la cual se trataron temas administrativos.

VI. Gráfica de Correspondencia Recibida y Despachada.

- Durante el periodo que se reporta, esta Unidad recibió 139 oficios y se despacharon 47 dando un total de **186** oficios.



VII. Actividades realizadas por la UTA.

- **En fecha 16 de febrero de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, trabajó en el expurgo de papelería de la bodega institucional.



- **Del 19 al 23 de febrero de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, trabajó en el expurgo y limpieza de papelería de la bodega interna del Instituto.



- **En fecha 21 de febrero del 2024** el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, en compañía de personal de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, trasladaron un total de 24 bolsas de desechos con un total de peso 250 kg.



- **En fecha 22 de febrero de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, apoyó a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral con la finalidad de continuar con las videograbaciones para la elaboración del video de inducción que se está utilizando durante el Proceso

de Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los Supervisores Electorales Locales (SEL) así como de las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL), así como diversos spots institucionales, en las instalaciones del Consejo Distrital Electoral 2.

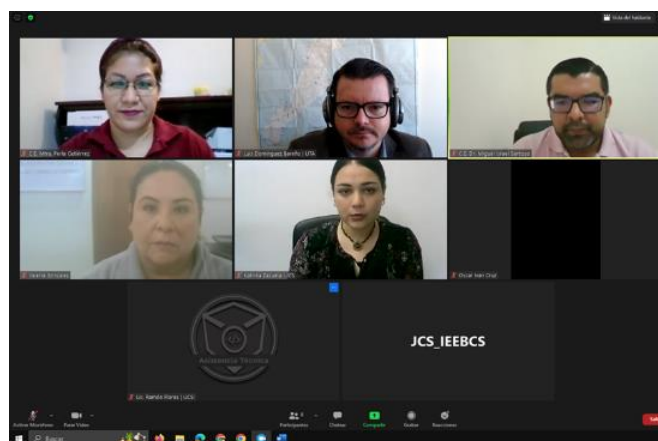


- **En fecha 22 de febrero de 2024**, se realizó la primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de manera virtual, en la cual se aprobaron actas de reuniones anteriores y se informó de próximas actividades en las que involucrarán los enlaces de archivo de las áreas operativas del Instituto.



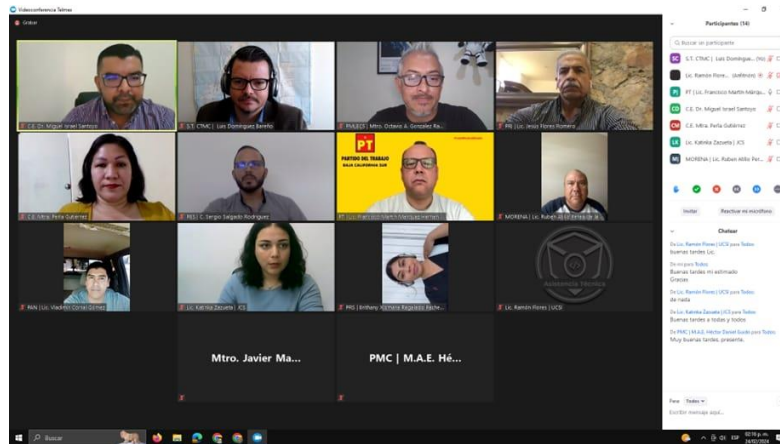
- **En fecha 23 de febrero de 2024**, se llevó a cabo Reunión de Trabajo de manera virtual, con los integrantes de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación, de la cual es Secretario Técnico el Mtro. Luis Domínguez Bareño, Titular de esta Unidad, en la que se trató el siguiente punto:

1. Proyecto de Dictamen de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, mediante el cual se aprueban los medios de comunicación distintos a radio y televisión que tengan interés en participar para ofertar tarifas preferenciales a los partidos políticos, precandidaturas, aspirantes a candidaturas independientes, candidaturas, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, para difundir sus mensajes durante el proceso local electoral 2023-2024, correspondiente al último periodo del 10 de febrero al 24 de abril de 2024.



- **En fecha 24 de febrero de 2024**, se reunieron en sesión extraordinaria urgente los integrantes de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación a las 14:00 horas, en la cual se aprobó el proyecto de Dictamen de los medios de comunicación distintos a radio y televisión interesados en participar para ofertar tarifas preferenciales a los partidos políticos, precandidaturas, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes, para difundir sus mensajes durante el Proceso Local Electoral 2023-2024, correspondientes al último periodo comprendido del 10 de febrero al 24 de abril de 2024.

SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO 2024



- **En fecha 26 de febrero de 2024** el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto con apoyo del personal de la DEAF, trabajó barnizando tarimas que servirán para soportar cajas del archivo que se encuentra en la bodega externa del Instituto, cajas que están siendo movilizadas para realizar arreglos en la propia bodega.



- **En fecha 28 de febrero de 2024**, mediante correo IEEBCS-DEAF-C0358-2024 solicitó la trituración de cajas con copias de la Cuenta Pública de los años 2019 y 2020 y se procedió.

SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO 2024



- **En fecha 29 de febrero de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto trabajó en el empaquetamiento de las cajas de archivo que se encuentran en la bodega externa del Instituto para su movilización durante los trabajos de arreglo y pintado de la bodega.



- **En fecha 11 de marzo de 2024**, se da inicio con la supervisión del archivo de las áreas comenzando con la Contraloría General, en la cual se detectaron 4 cajas del año 2015 las cuales, previo a valorarse, pudieran ser susceptibles de traslado al archivo de concentración previo entrega del inventario correspondiente.



- **En fecha 12 de marzo de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto, se le comisionó a viajar al Municipio de Los Cabos en apoyo al personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral con la finalidad de apoyar con el acondicionamiento y equipamiento de los órganos desconcentrados de ese municipio.



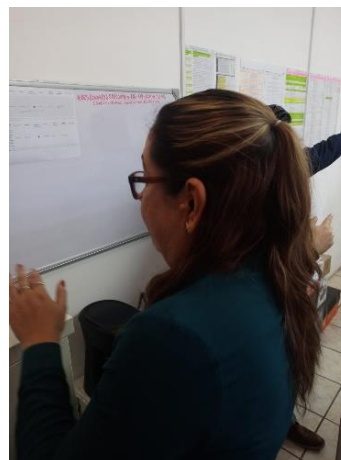
- **En fecha 12 de marzo de 2024**, se supervisó el archivo de concentración de la Dirección Ejecutiva de Transparencia y Acceso a la Información y se trabajó en conjunto con la enlace de archivo clasificando aproximadamente 20 carpetas de los años 2018,2019 y 2020 con la finalidad de que puedan realizar próximamente una transferencia primaria al archivo de concentración, previo al inventario correspondiente.



- **En fecha 13 de marzo de 2024**, se supervisó el archivo de concentración de la Jefatura de Comunicación Social y se detectaron 3 cajas de los años 2018, 2020 y 2021 susceptibles de una transferencia primaria, previo inventario correspondiente.



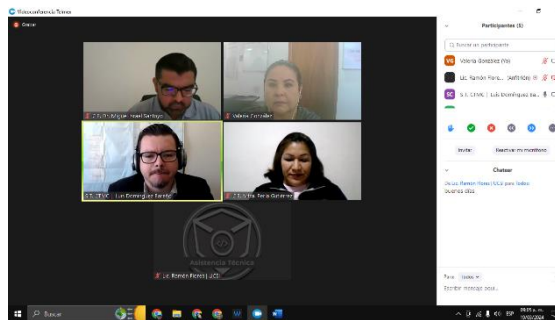
- **En fecha 14 de marzo de 2024**, se supervisó el área de Vinculación con el INE en la cual se detectaron que 2 cajas de archivo de los años 2016 y 2017 que son susceptibles para hacer una transferencia primaria y que pasen al archivo de concentración.



- **En fecha 14 de marzo de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto se encuentra trabajando en el expurgo de papelería en la bodega interna del Instituto.



- **En fecha 19 de marzo de 2024**, se llevó a cabo Reunión de Trabajo con los integrantes de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación en la cual se sometió a revisión el Proyecto de Dictamen de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación del Consejo General del Instituto Estatal Electoral De Baja California Sur, mediante el cual se verifican los medios de comunicación distintos a radio y televisión interesados en participar para ofertar tarifas preferenciales a los partidos políticos, precandidaturas, aspirantes a candidaturas independientes, candidaturas, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, para difundir sus mensajes durante el proceso local electoral 2023-2024, correspondiente al último periodo del 10 de febrero al 24 de abril de 2024.



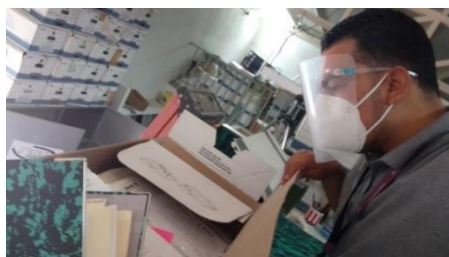
- **En fecha 21 de marzo de 2024**, mediante correo IEEBCS-UTA-C062-2024 se solicitó a la Jefatura de Comunicación Social la difusión de la tercera infografía de esta Unidad, la cual fue publicada en las redes sociales del Instituto.



- **En fecha 23 de marzo de 2024**, se reunieron en sesión extraordinaria los integrantes de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación a las 10:00 horas, en la cual se aprobó el Proyecto de Dictamen de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, respecto a la verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria dirigida a los medios de comunicación distintos a radio y televisión interesados en participar para ofertar tarifas preferenciales a los partidos políticos, precandidaturas, aspirantes a candidaturas independientes, candidaturas, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, para difundir sus mensajes durante el proceso local electoral 2023-2024, correspondiente al último periodo del 10 de febrero al 24 de abril de 2024.



- **En fechas 22 y 25 de marzo de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto trabajó en el expurgo de papelería de 6 cajas de la bodega interna institucional, así como en el acomodo y limpieza de esta.

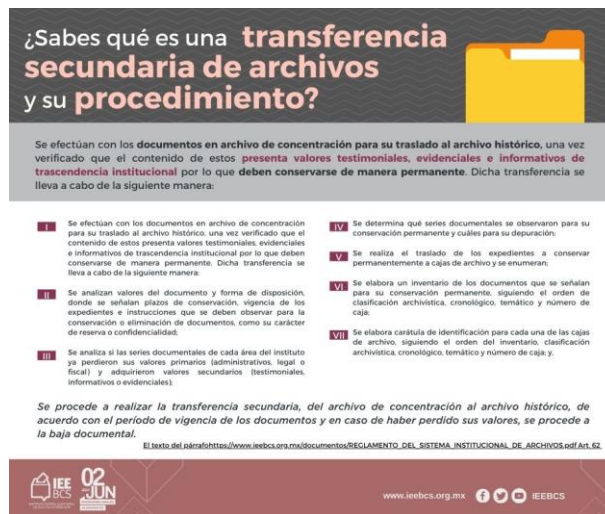




- **En fecha 27 de marzo de 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto fue solicitado como apoyo al personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, mediante correo IEEBCS-DEOE-C0395-2024 con la finalidad de buscar tarimas para bodega electoral.



- En fecha **01 de abril de 2024**, mediante correo IEEBCS-UTA-C070-2024 se solicitó a la Jefatura de Comunicación Social la difusión de la cuarta infografía de esta Unidad, la cual fue publicada en las redes sociales del Instituto.



- Del **08 al 12 de abril de 2024**, se trabajó en la revisión del Formato Único de Inventario Documental de las siguientes áreas operativas: Oficialía de Partes, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral, Comunicación Social y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con la finalidad de que los enlaces de archivo estuvieran en posibilidad de solicitar los hipervínculos respectivos a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos para poder llenar la fracción XLIV A que se debe actualizar trimestralmente.
- Del **08 al 12 de abril del 2024**, el auxiliar de archivo Bruno Ricardo Ortiz Soto trabajó tanto en las bodegas interna como en la externa en el acomodo y expurgo de documentación institucional.



- **En fecha 12 de abril de 2024** mediante oficio IEEBCS-UTA-C078-2024, esta Unidad solicitó a todas las áreas operativas del Instituto remitir a esta Unidad de Archivo, el ***Formato Único de Inventario Documental*** con la información de este primer trimestre del año en curso para su revisión previo a que sea remitido a la DETAISPE, con la intención de coadyuvar en el llenado adecuado del Inventario Documental de sus respectivas áreas operativas, lo anterior derivado de las nuevas modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que

deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Reforma 29/01/2024) y del cambio en específico en la Fracción XLIV A que deberá subirse trimestralmente.

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

- **En fecha 16 de febrero de 2024**, el Mtro. Luis Domínguez Bareño, Titular de la UTA, asistió a entrevista al Instituto de Radio y Televisión, con la finalidad de hablar de temas relativos a la Comisión Temporal de Medios de Comunicación, en la cual funge como Secretario Técnico.



- **En fecha 07 de marzo de 2024**, se realizó el acto académico de entrega de las Constancias a los funcionarios de este Instituto que concluyeron el curso de capacitación de Administración y Organización de Archivos, que impartió el Colegio de Jalisco del octubre de 2023 al 22 de enero de 2024, dicha entrega se realizó en la sala de sesiones del Instituto, en compañía de las autoridades del Colegio de Jalisco vía zoom: Dr. Roberto Arias de la Mora, Presidente del Colegio de Jalisco; la Lic. Julia Miramontes de parte de la Coordinación de Educación Continua; y el Mtro. Juan Pablo Torres, Coordinador Académico del Diplomado; por parte de nuestro Instituto, el Consejero Presidente de este Instituto, Dr. Alejandro Palacios Espinosa entregó personalmente cada una de

las constancias, el Mtro. Luis Domínguez Bareño Titular de la UTA fungió como maestro de ceremonias y la auxiliar de archivo C. Edna Valeria González emitió un breve mensaje, por haber sido la alumna destacada.





- **En fecha 12 de marzo de 2024**, el Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Mtro. Luis Domínguez Bareño, asistió a la entrega de los registros de candidatura común que los partidos políticos en su caso presentaron ante este Órgano Electoral, en la Sala de Sesiones de este Instituto, lo anterior en atención a la actividad 45 del Calendario Integral para el Proceso Local Electoral 2023-2024, el cual tenía como término el día de la fecha.
- **En fecha 13 de marzo de 2024**, en representación del Consejero Presidente del Instituto, el Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Mtro. Luis Domínguez Bareño, en el marco de la Conmemoración del Día Internacional de las mujeres, asistió al Conversatorio denominado “Reflexiones sobre el Proceso de Complementariedad Igualitaria en el empoderamiento de la Mujer”, a las 5:30 P.M., en el lugar que ocupa el Archivo Histórico Estatal “Prof. Pablo L. Martínez”.



- **En fecha 28 de marzo de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, fungió como maestro de ceremonias en el evento de Protocolo para la firma del Convenio específico de colaboración para compartir información relativa a los medios de impugnación que sean de su competencia entre el IEEBCS y el Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur.



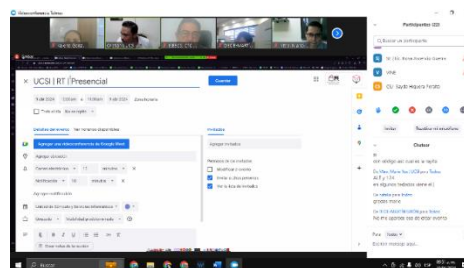
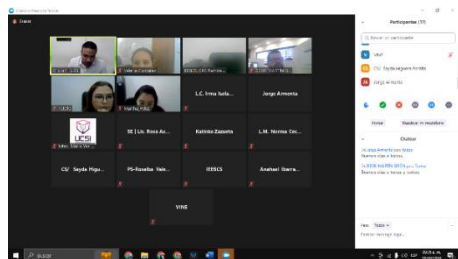


- **En fecha 06 de abril de 2024**, el Titular de la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, asistió al Canal 8 por parte de este Instituto a una entrevista con la finalidad de tratar temas sobre la Comisión Temporal de Medios de Comunicación, Convocatoria de CAEL y SEAL, así como sobre el esquema de seguridad para candidatas y candidatos para este PLE 2023-2024.



- **En fechas 9 y 10 de abril de 2024**, la auxiliar de archivo Edna Valeria González Suárez, apoyó a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del acta de sesión extraordinaria del Consejo General de fecha 08 de marzo de 2024, lo anterior en atención a solicitud de la Secretaría Ejecutiva mediante oficio IEEBCS-SE-C1165-2024, de fecha 09 de abril de 2024.

- **En fecha 10 de abril de 2024**, la auxiliar de archivo Edna Valeria González Suárez, asistió a curso virtual de Google Calendar impartido por personal de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos en un horario de 9:30 a 11:00 horas.



- **En fechas 10 y 11 de abril de 2024**, la auxiliar de archivo Edna Valeria González Suárez apoyó a la Secretaria Ejecutiva en la elaboración de un acta de sesión extraordinaria del Consejo General de fecha 11 de diciembre de 2023, lo anterior en atención a solicitud de la Secretaría Ejecutiva mediante oficio IEEBCS-SE-C1165-2024, de fecha 09 de abril de 2024.
- **En fechas 12 y 13 de abril de 2024**, la auxiliar de archivo Edna Valeria González Suárez, apoyó a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del acta de sesión extraordinaria del Consejo General de fecha 28 de febrero de 2024, lo anterior en atención a solicitud de la Secretaría Ejecutiva mediante oficio IEEBCS-SE-C1165-2024, de fecha 09 de abril de 2024.
- **En fecha 15 de abril de 2024**, el Titular de e la UTA, Mtro. Luis Domínguez Bareño, asistió a curso virtual de Google Calendar impartido por personal de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos a las 17:30 horas.
- **En fecha 15 de abril de 2024**, el Mtro. Luis Domínguez Bareño, Titular de la UTA, asistió en representación del Consejero Presidente de este Instituto, Dr. Alejandro Palacios Espinosa a la ceremonia de inauguración de la XXV Semana

de la Comunidad en la Universidad Mundial de esta ciudad capital, en la cual se hizo un reconocimiento a la Dra. Sara Cecilia Díaz Castro como pionera y su destacada trayectoria en la educación y la divulgación científica con niños y niñas y jóvenes estudiantes.



IX. *Transparencia*

- **En fecha 02 de abril de 2024**, se remitieron a la DETAISPE mediante correo IEEBCS-UTA-C072-2024, las fracciones Trimestrales que le corresponden a esta Unidad y son: *III, IV, V, VI, XVII, XIX, XX, XXIX, XXX, XLIV A y XLVI A*, lo anterior para revisión y posteriormente puedan subirse a la Plataforma Nacional de Transparencia y al Minisitio de la página web institucional en tiempo y forma, lo anterior en cumplimiento al punto 8.1 del PAT 2024 de esta UTA que a la letra dice: *“Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo a la UTA”*

X. Indicadores y metas.

(Avance de los resultados de los indicadores)

- En este apartado no se adjuntan los indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo 2024 de la UTA, lo anterior debido a que aún no se ha aprobado dicho programa, sin embargo, como ya está construido se han estado siguiendo puntualmente de las líneas de acción que se comprenden en este documento, conforme al cronograma propuesto.

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

Atentamente



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



Copia: Expediente 2024
Elaboró: E. Valeria González Suárez