

Informe de Actividades de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

Periodo informado: 23 Febrero 2016 – 18 Abril 2016

Introducción

En atención a una solicitud de la Secretaría Ejecutiva del Instituto mediante el oficio SE-IEEBCS-0565/2016, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos elaboró el presente documento, el cual da cuenta de las actividades realizadas por el personal adscrito a este órgano durante el periodo informado.

Se plantea como estructura de este documento, la clasificación de las actividades relacionadas con las atribuciones que estipula la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, para la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos. Por lo cual, se anexa al presente el siguiente fragmento de la mencionada Ley.

Numeral VII del artículo 27 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur:

VII.- La Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos tiene las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir los Lineamientos que genere el Instituto Nacional Electoral para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- b) Cumplir con el programa de actividades que tenga bajo su responsabilidad;
- c) Diseñar, desarrollar e implementar los sistemas necesarios para el correcto desarrollo de las actividades inherentes a la materia, tanto en proceso electoral, como fuera de éste;
- d) Proponer la infraestructura tecnológica que se requiera para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- e) Impartir capacitación en la materia a los funcionarios del Instituto cuando así se solicite;
- f) Supervisar el mantenimiento preventivo a los servicios y bienes informáticos que realice la Dirección a su cargo, que sean utilizados en el órgano electoral;
- g) Proporcionar asesoría y soporte técnico a los servidores públicos;
- h) Elaborar y mantener actualizados los Lineamientos o reglamentos necesarios para el ejercicio de sus funciones; e
- i) Las demás que le confiera esta Ley y el Consejo General.

Actividades desarrolladas por el personal de la Unidad de Computo y Servicios Informáticos, de acuerdo a sus atribuciones

a) Cumplir los Lineamientos que genere el Instituto Nacional Electoral para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares;

En virtud de que en el presente año no hay proceso electoral, en el periodo informado no se presentan actividades respecto a este rubro.

b) Cumplir con el programa de actividades que tenga bajo su responsabilidad;

El programa de actividades que tiene bajo responsabilidad la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos se ha dado en función de las demás atribuciones y proyectos que se le han encomendado a través de solicitudes oficiales y atención de necesidades de todos los órganos del Instituto, sin embargo, con el fin de contar con una planeación que contemple la mejora de los componentes tecnológicos del Instituto, se procedió a la elaboración del documento *Plan Estratégico en Materia de Tecnología del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur*, mismo que fue notificado a la Secretaría Ejecutiva mediante el oficio IEEBCS/UCSI/074/2015; dicho documento contiene de manera generalizada los proyectos tecnológicos prioritarios y que fueron contemplados en el presupuesto solicitado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos para el ejercicio 2015. Asimismo, plantea una serie de recomendaciones que tienen por objetivo el fortalecimiento del Instituto a través del uso eficaz de la tecnología. Cabe destacar que este documento derivó de la conclusión del documento *Diagnostico Tecnológico del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur*, mismo que se notificó a la Secretaría Ejecutiva del Instituto mediante el oficio IEEBCS/UCSI/049/2015.

Como parte del plan estratégico mencionado anteriormente, se informa que la Unidad continuó con los trabajos relativos al *Programa de renovación de equipos de cómputo y actualización de sistemas operativos*, dichas actividades consistieron en la actualización de las versiones de sistemas operativos en equipos de cómputo, así como también, del resguardo de diverso equipo tecnológico en las bodegas de oficinas centrales.

c) Diseñar, desarrollar e implementar los sistemas necesarios para el correcto desarrollo de las actividades inherentes a la materia, tanto en proceso electoral, como fuera de éste;

Durante el periodo informado, se llevaron a cabo actividades relativas al análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de los siguientes sistemas:

- Sitio Web del Instituto
- Sistema de Registro de Listas de Asistencia (SRLA)

A continuación se incluye la bitácora detallada de las actividades relacionadas con el punto descrito anteriormente:

FECHA	SOLICITUD	ÁREA	ACTIVIDAD
2016-04-19	NO SE PUEDE AGREGAR UN NUEVO BIEN.	CONTRALOR/A	SE MODIFICÓ EL SCIPT PARA GENERAR UN NUEVO BIEN.
2016-04-19	SAU-DESHABILITAR LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO.	UCSI	SE INHABILITARON LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL LISTADO DE ORGANOS SOLICITANTE.
2016-04-19	SRLA-MODIFICACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LISTA DE ASISTENCIA PARA INCLUIR CAMPOS NUEVOS Y CAMBIAR LA FORMA DE CAPTURAR Y REGISTRAR A LOS CIUDADANOS.	DEPPP	ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA NUEVA INTERFAZ DEL SISTEMA.
2016-04-19	SRLA-MODIFICACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LISTA DE ASISTENCIA PARA INCLUIR CAMPOS NUEVOS Y CAMBIAR LA FORMA DE CAPTURAR Y REGISTRAR A LOS CIUDADANOS.	DEPPP	MODIFICACION DE LA BASE DE DATOS.
2016-04-19	SRLA-MODIFICACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LISTA DE ASISTENCIA PARA INCLUIR CAMPOS NUEVOS Y CAMBIAR LA FORMA DE CAPTURAR Y REGISTRAR A LOS CIUDADANOS.	DEPPP	INTEGRACION DE LAS SECCIONES ANULADAS POR LA REDISTRITACION.
2016-04-19	SRLA-MODIFICACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LISTA DE ASISTENCIA PARA INCLUIR CAMPOS NUEVOS Y CAMBIAR LA FORMA DE CAPTURAR Y REGISTRAR A LOS CIUDADANOS.	DEPPP	AGREGAR AL FORMULARIO DE CAPTURA LOS CAMPOS DISTRITO Y SECCION.
2016-04-19	SRLA-MODIFICACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LISTA DE ASISTENCIA PARA INCLUIR CAMPOS NUEVOS Y CAMBIAR LA FORMA DE CAPTURAR Y REGISTRAR A LOS CIUDADANOS.	DEPPP	AGREGAR AL FORMULARIO DE CAPTURA EL OCR.
2016-04-19	SRLA-MODIFICACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LISTA DE ASISTENCIA PARA INCLUIR CAMPOS NUEVOS Y CAMBIAR LA FORMA DE CAPTURAR Y REGISTRAR A LOS CIUDADANOS.	DEPPP	AGREGAR AL REPORTE DE PASE DE ASISTENCIA LOS NUEVOS CAMPOS DE LA CAPTURA.
2016-04-19	SRLA-MODIFICACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LISTA DE ASISTENCIA PARA INCLUIR CAMPOS NUEVOS Y CAMBIAR LA FORMA DE CAPTURAR Y REGISTRAR A LOS CIUDADANOS.	DEPPP	DISEÑO Y CREACION DEL REPORTE DE PERSONAS INTEGRANTES DEL QUORUM.
2016-04-19	SRLA-MODIFICACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LISTA DE ASISTENCIA PARA INCLUIR CAMPOS NUEVOS Y CAMBIAR LA FORMA DE CAPTURAR Y REGISTRAR A LOS CIUDADANOS.	DEPPP	DISEÑO Y CREACION DEL REPORTE LISTA DE AFILIADOS ASISTENTES.
2016-04-19	SRLA-MODIFICACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LISTA DE ASISTENCIA PARA INCLUIR CAMPOS NUEVOS Y CAMBIAR LA FORMA DE CAPTURAR Y REGISTRAR A LOS CIUDADANOS.	DEPPP	PRUEBAS DEL SISTEMA.
2016-04-19	SAU-AGREGAR EL CAMPO CAPTURÓ AL MODULO DE SEGUIMIENTOS.	UCSI	SE AGREGÓ EL CAMPO CAPTURÓ EN LA VISTA PREVIA DE LOS INCIDENTES SOLICITADOS.
2016-04-19	REPARTICIÓN DE LOS RESULTADOS ELECTORALES DE LAS COALICIONES EN EL PROCESO 2015.	DTAISPE	SE LLEVÓ A CABO LA REPARTICIÓN DE LOS VOTOS DE LAS COALICIONES SOLICITADAS.
2016-04-19	RESULTADOS ELECTORALES CORRESPONDIENTES AL DISTRITO II	DEOE	SE HIZO UNA RECOLECCIÓN DE LOS RESULTADOS ELECTORALES DE LOS DISTINTOS PROCESOS ELECTORALES CORRESPONDIENTES AL DISTRITO II
2016-04-19	DIRECTORIO EN LINEA DEL IEEBCS.	PS	PROGRAMACION DE LA CONSULTA DE PERSONAL POR DIRECCION, UNIDAD O AREA.

d) Proponer la infraestructura tecnológica que se requiera para el cumplimiento de los fines del Instituto;

Durante el periodo informado no se realizaron propuestas de infraestructura tecnológica.

e) Impartir capacitación en la materia a los funcionarios del Instituto cuando así se solicite;

Durante el periodo informado se prosiguió con las actividades relativas al "Plan de Capacitación Interna 2016", en específico en la planeación para la impartición de dichos cursos, además de la elaboración de los temarios. El objetivo es que dicho plan se ejecute en el transcurso del año.

f) Supervisar el mantenimiento preventivo a los servicios y bienes informáticos que realice la Dirección a su cargo, que sean utilizados en el órgano electoral;

Se prosiguió con las actividades de mantenimiento correctivo bajo demanda y/o ocurrencia de incidentes en la operación de los equipos tecnológicos. De igual manera, se continuaron las actividades de mantenimiento preventivo a los equipos tecnológicos sobrante, y se procedió a su empaque para su respectivo almacenamiento en la bodega de las oficinas centrales.

g) Proporcionar asesoría y soporte técnico a los servidores públicos;

En el transcurso del periodo informado, se llevaron a cabo actividades de asesoría y soporte técnico a los servidores públicos de oficinas centrales, labor que se realiza con base en solicitudes de parte de los usuarios del instituto; las actividades principales que se llevan a cabo para lograr la solución de estos casos son el diagnóstico, seguimiento y corrección de los incidentes, con base en el conocimiento que tiene el personal del área informante.

La relación de actividades que se desarrollaron en esta clasificación, se detalla a continuación:

FECHA	TIPO	SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE	ÁREA
2016-02-25	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	SE REQUIERE LA GENERACIÓN DE 18 DISCOS COMPACTOS CON LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO GENERAL DE FECHA 29 DE FEBRERO DEL PRESENTE.	SE
2016-02-25	SOPORTE	SOPORTE A PROGRAMAS	SE REQUIERE REEMPLAZAR AL PROGRAMA PREDETERMINADO PARA DOCUMENTOS EN FORMATO PDF.	DEPPP
2016-02-25	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	SE PRESENTAN PROBLEMAS PARA LA CORRECTA IMPRESIÓN DEL CONTENIDO DE UN CORREO ELECTRÓNICO.	CG
2016-03-01	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	SE REQUIERE EL GRABADO EN CDS DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONSEJO GENERAL, DE FECHA 2 DE MARZO DE 2016.	SE
2016-03-09	APOYO TÉCNICO	ESCANEADO DE DOCUMENTOS	ESCANEADO DE DIVERSOS DOCUMENTOS	SE
2016-03-09	APOYO TÉCNICO	ESCANEADO DE DOCUMENTOS	ESCANEADO DE DIVERSOS DOCUMENTOS	SE



FECHA	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
2016-03-09	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	SE
2016-03-09	APOYO TÉCNICO	SALA DE SESIONES	SE
2016-03-09	SOPORTE	ASESORIA TÉCNICA	UCSI
2016-03-09	SOPORTE	INSTALACIÓN EQUIPO TECNOLÓGICO	DEPPP
2016-03-09	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	DEPPP
2016-03-09	SOPORTE	SOPORTE A PROGRAMAS	DECE
2016-03-09	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	CG
2016-03-09	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	DEPPP
2016-03-10	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	SE
2016-03-22	APOYO TÉCNICO	SALA DE SESIONES	PS
2016-03-22	APOYO TÉCNICO	SALA DE SESIONES	DEPPP
2016-03-22	APOYO TÉCNICO	SALA DE SESIONES	DTAISPE
2016-03-22	SOPORTE	SOPORTE A PROGRAMAS	CG
2016-03-22	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	DTAISPE
2016-04-08	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	DEPPP
2016-04-18	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	SE
2016-04-18	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	DEAF
2016-04-18	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	DTAISPE
2016-04-18	APOYO TÉCNICO	SALA DE SESIONES	UCSI
2016-04-18	APOYO TÉCNICO	SALA DE SESIONES	UCSI
2016-04-18	APOYO TÉCNICO	SALA DE SESIONES	DEPPP
2016-04-18	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	SE
2016-04-18	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	CG
2016-04-18	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	DTAISPE
2016-04-18	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	SE
2016-04-18	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	CG
2016-04-18	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	PS
2016-04-18	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	CONTRALORIA
2016-04-18	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	DEPPP
2016-04-18	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	DTAISPE
2016-04-18	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	SE
2016-04-18	SOPORTE	PROBLEMAS DE INTERNET	SE
2016-04-18	SOPORTE	PROBLEMAS DE	DEPPP



				Atención, Control y Seguimiento
2016-04-18	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	PROBLEMAS PARA IMPRIMIR, IMPRESORA HACE RUIDO EXTRAÑO NO JALA LAS HOJAS.	SE
2016-04-18	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	INSTALAR IMPRESORA EN EQUIPO Y COMPARTIRLA EN RED	DEPPP
2016-04-18	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	INSTALACIÓN TEMPORAL DE SERVER DE CONTRAFO	DEPPP
2016-04-18	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	REUBICACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO.	CG
2016-04-18	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	INSTALACIÓN DE NODO DE RED Y TELÉFONO EN NUEVO CURICULO	CG
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	ESCANEAR DOCUMENTOS.	DEPPP
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	ESCANEAR ACUERDOS.	SE
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	ESCANEAR DOCUMENTOS.	DECE
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	ESCANEAR DOCUMENTOS.	SE
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	ESCANEAR ACUERDOS.	SE
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	ESCANEAR DOCUMENTOS.	DEPPP
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	ESCANEAR INFORMES ANUAL Y BIMESTRAL.	DEECC
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	ESCANEAR INFORMES ANUAL Y BIMESTRAL.	DECE
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	ESCANEO DE DOCUMENTOS	ESCANEAR INFORMES ANUAL Y BIMESTRAL.	DCOPCE
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	SOLICITUD DEL AUDIO DE SESIONES	FECHA: 19/02/2016 TIPO DE SESIÓN: EXTRAORDINARIA ÁREA: CAAS	DEAF
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	SOLICITUD DEL AUDIO DE SESIONES	FECHA: 19/02/2016 TIPO DE SESIÓN: ORDINARIA ÁREA: JEE	SE
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	SOLICITUD DEL AUDIO DE SESIONES	SOLICITUD DE AUDIO DE LAS SESIONES DE LA COOPCE DE ENERO Y FEBRERO DE 2016.	COOPCE
2016-04-19	APOYO TÉCNICO	SOLICITUD DEL AUDIO DE SESIONES	SOLICITUD DE AUDIO DE LAS SESIONES DE LA CTEINE DE ENERO Y FEBRERO DE 2016.	DEPPP
2016-04-19	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	GRABAR ACUERDOS EN CD.	SE
2016-04-19	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	GRABAR ARCHIVOS EN CD.	DEPPP
2016-04-19	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	GRABAR ARCHIVOS EN CD.	SE
2016-04-19	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	GRABAR ARCHIVOS EN DISCO.	DEPPP
2016-04-19	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	GRABAR INFORMES ANUALES Y BIMESTRALES.	SE
2016-04-19	SOPORTE	GRABADO DE CD/DVD	GRABAR VIDEOS EN UN CD.	DEECC
2016-04-19	SOPORTE	INSTALACIÓN EQUIPO TECNOLÓGICO	INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO POR CAMBIO DE OFICINA.	SE
2016-04-19	SOPORTE	INSTALACIÓN EQUIPO TECNOLÓGICO	INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO POR CAMBIO DE OFICINA.	DEPPP
2016-04-19	SOPORTE	INSTALACIÓN EQUIPO TECNOLÓGICO	INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO POR CAMBIO DE OFICINA.	DCOPCE
2016-04-19	SOPORTE	INSTALACIÓN EQUIPO TECNOLÓGICO	INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO POR CAMBIO DE OFICINA.	DCOPCE
2016-04-19	SOPORTE	INSTALACIÓN EQUIPO TECNOLÓGICO	INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO.	DEPPP



FECHA	SOPORTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVO
2016-04-19	SOPORTE	INSTALACIÓN EQUIPO TECNOLÓGICO	DTAISPE
2016-04-19	SOPORTE	INSTALACIÓN EQUIPO TECNOLÓGICO	DTAISPE
2016-04-19	SOPORTE	INSTALAR IMPRESORA	PS
2016-04-19	SOPORTE	INSTALAR IMPRESORA	SE
2016-04-19	SOPORTE	INSTALAR IMPRESORA	DEECCE
2016-04-19	SOPORTE	RECOLECCIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO POR CAMBIO DE OFICINA	EXDIPCE
2016-04-19	SOPORTE	PROBLEMAS DE ESCÁNER	DTAISPE
2016-04-19	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	DTAISPE
2016-04-19	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	SE
2016-04-19	SOPORTE	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN	DTAISPE
2016-04-19	SOPORTE	SOPORTE A PROGRAMAS	DTAISPE
2016-04-19	SOPORTE	SOPORTE A PROGRAMAS	CG
2016-04-19	SOPORTE	SOPORTE A PROGRAMAS	DTAISPE
2016-04-19	SOPORTE	SOPORTE A PROGRAMAS	CG
2016-04-19	SOPORTE	SOPORTE A PROGRAMAS	SE
2016-04-19	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	DEPIP
2016-04-19	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	DIJCI
2016-04-19	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	DTAISPE
2016-04-19	SOPORTE	SOPORTE TÉCNICO	CG

h) Elaborar y mantener actualizados los Lineamientos o reglamentos necesarios para el ejercicio de sus funciones;

Durante el periodo informado, se continuaron con los trabajos relativos a los siguientes lineamientos o manuales:

- Formato de préstamo de equipo tecnológico. Dicho formato forma parte del reglamento que se establecerá para dicho propósito.
- Formato de pre-análisis de diseño de sistemas. Dicho formato forma parte del manual de procedimientos de análisis de sistemas.
- Lineamientos para uso del correo electrónico institucional. Se analizó documentación relativa a lineamientos similares emitidos por el Instituto Nacional Electoral (INE), para el mismo propósito.

Dichos documentos están en proceso de validación, y serán remitidos a Secretaría Ejecutiva, con el fin de que se lleve a cabo su revisión y en su caso, proponer su aprobación ante la Junta Estatal Ejecutiva.

i) Las demás que le confiera esta Ley y el Consejo General.

Administración del portal web del instituto www.ieebcs.org.mx y servidores

Adicional a las actividades mencionadas en las secciones anteriores, en el periodo informado, el personal de este órgano, el cual es responsable de administrar el sitio web institucional (www.ieebcs.org.mx) así como los servidores del Instituto que alojan a los sistemas de la RedIEE y el Sitio IEEKids, llevó a cabo las siguientes actividades:

FECHA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD	ÁREA
2016-02-29	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE ACTUALIZAR LA SECCIÓN DE INFORMACIÓN OBLIGATORIA DE LA SUBPÁGINA DE TRANSPARENCIA, EN ESPECÍFICO LA SECCIÓN DE "REMUNERACIÓN MENSUAL POR PUESTO".	DTAISPE
2016-02-29	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE AGREGAR AL SITIO WEB INSTITUCIONAL, UAN VERSIÓN AMIGABLE PARA AMBIENTES WEB DEL ORGANIGRAMA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO.	DTAISPE
2016-03-10	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE AÑADIR LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016 A LA FRACCIÓN V DE LA SUBPÁGINA DE INFORMACIÓN OBLIGATORIA DE LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA.	DTAISPE
2016-03-15	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS AUDITORIAS REALIZADAS A LOS EJERCICIOS PRESUPUESTALES DEL INSTITUTO, EN EL SITIO WEB DEL INSTITUTO.	DEAF
2016-03-16	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DEL PODCAST "DIALOGOS EN DEMOCRACIA" EN EL SITIO WEB DEL INSTITUTO.	DEECCE
2016-03-16	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE LA PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS LINEAMIENTOS Y FORMATOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS ESTATALES, EN LA SECCIÓN DE LEGISLACIÓN EN EL SITIO WEB DEL INSTITUTO.	SE
2016-03-17	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN DE PRENSA RELATIVO AL EVENTO: "FIRMAN CONVENIO DE COLABORACIÓN EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR Y EL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA MUJER".	DEECCE
2016-03-22	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE LA PUBLICACIÓN DE LAS ACTAS DE SESIONES DE CONSEJO GENERAL, DE FECHAS 14,16,27 DE OCTUBRE, 30 DE NOVIEMBRE DE 2015 Y 16 DE FEBRERO DE 2016.	SE
2016-03-22	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE ACTUALIZAR EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO, PARA EL PRESENTE AÑO, EN EL SITIO WEB DEL MISMO.	UCSI
2016-03-28	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE LA ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN LA FRACCIÓN II DE LA SUBPÁGINA DE INFORMACIÓN OBLIGATORIA DE LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA, EN EL SITIO WEB DEL INSTITUTO.	DTAISPE
2016-03-28	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE SOLICITA LA ACTUALIZACIÓN DE LA FECHA DE VALIDACIÓN EN LAS SUBPÁGINAS DE "SOLICITUDES FRECUENTES", "ATRIBUCIONES", "SOLICITUDES DE INFORMACIÓN", DE LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA EN EL SITIO WEB DEL INSTITUTO.	DTAISPE
2016-03-28	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE ACTUALIZAR LA FRACCIÓN VII DE LA SUBPÁGINA DE INFORMACIÓN OBLIGATORIA, DE LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL SITIO WEB DEL INSTITUTO.	DTAISPE
2016-04-04	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN CG-0020-ABRIL-2016 EN EL SITIO WEB DEL INSTITUTO.	SE
2016-04-04	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE REQUIERE LA PUBLICACIÓN DE LAS ACTAS DE SESIONES DE CONSEJO GENERAL, DE FECHAS 11 Y 15 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 13 DE ENERO DE 2016 EN EL SITIO WEB DEL INSTITUTO.	SE
2016-03-01	GENERACIÓN DE CONTENIDO	SE REQUIERE LA PUBLICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL EVENTO EN YOUTUBE DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONSEJO GENERAL DE FECHA 2 DE MARZO DE 2016.	SE
2016-04-19	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	SE SOLICITA EL UPLOAD DE ACUERDOS DE CONSEJO GENERAL AL SITIO INSTITUCIONAL	SE

Resumen de actividades registradas en la bitácora de operación

Finalmente, se incluye a continuación la siguiente relación que da cuenta en forma de resumen, del total de diligencias registradas en el periodo informado, en la bitácora que lleva el personal de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos:

Actividad	Totales
Desarrollo de Sistemas	15
Administración Sitio Web y Servidores	16
Soporte Técnico	95
Apoyo Técnico	26
Total	152

Descripción de categorías de la bitácora de operación

Desarrollo de Sistemas: actividades relativas al diseño, desarrollo, implementación y documentación de sistemas informáticos.

Administración Sitio Web y Servidores: actividades relativas a la administración del sitio web institucional (www.ieebcs.org.mx), tales como gestión de contenidos, modificación de elementos, etc. Así como también la administración de configuraciones de servidores web, bases de datos, etc.

Soporte Técnico: actividades de soporte técnico a los funcionarios, relativas al uso de equipo tecnológico y programas informáticos.

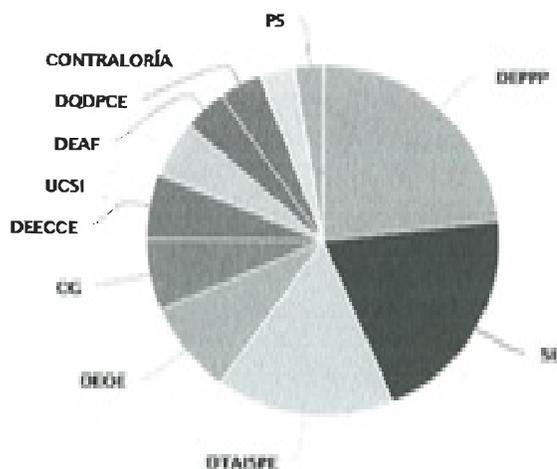
Apoyo Técnico: labores de asesoría a los funcionarios electorales, principalmente en software de ofimática, sistema operativo y navegación por internet.

Gráficas comparativas

Como anexo al informe, se presentan a continuación diversas gráficas que concentran los totales de las actividades, por área y tipo:

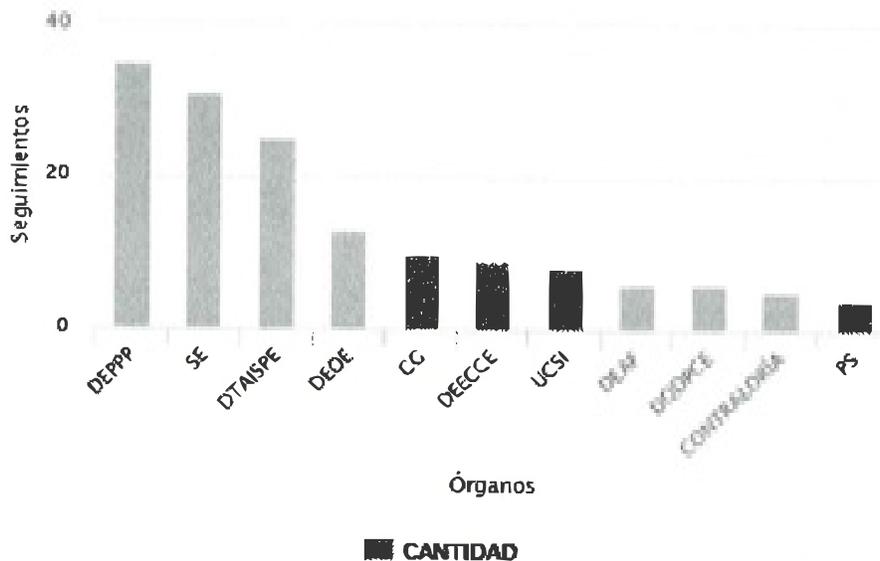
Gráfica de Seguimientos por Órgano

Desde el 2016-02-23 hasta el 2016-04-19.



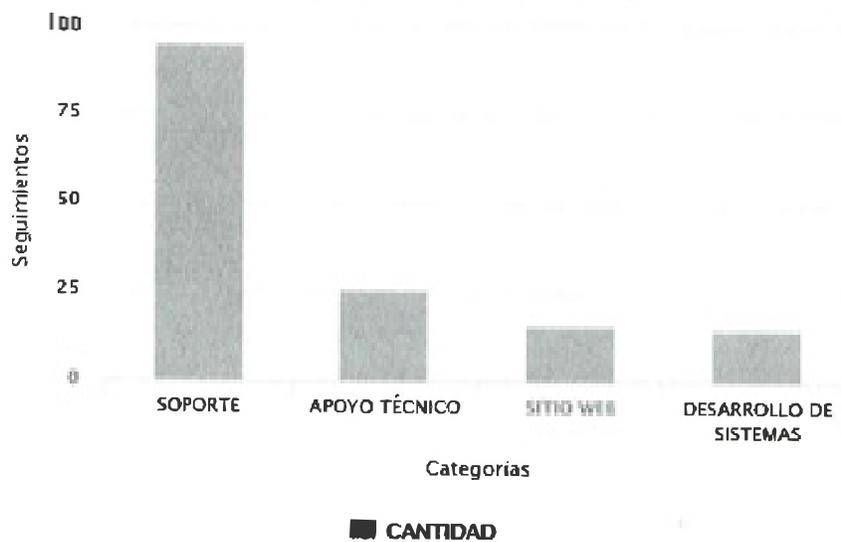
Gráfica de Seguimientos por Órgano

Desde el 2016-02-23 hasta el 2016-04-19.



Gráfica de Seguimientos por Categoría

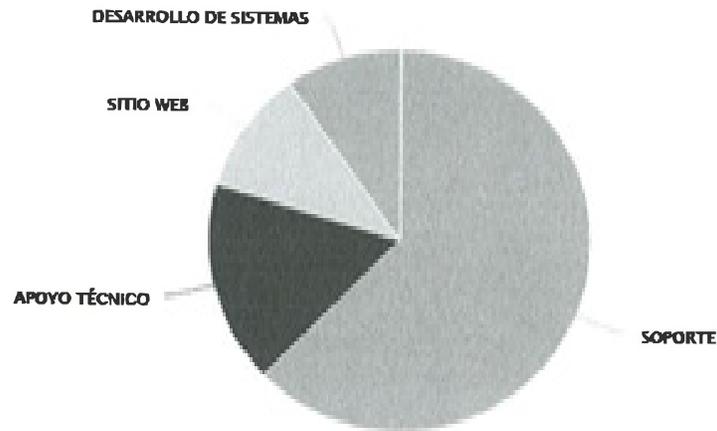
Desde el 2016-02-23 hasta el 2016-04-19.



[Handwritten signature]

Gráfica de Seguimientos por Categoría

Desde el 2016-02-23 hasta el 2016-04-19.



Ing. Mario Yoo Castro

UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS
Encargado de Despacho de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos
del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur