

CG-0025-JULIO-2017**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBA LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL AL EJECUTIVO DEL ESTADO, CON EL FIN DE ATENDER LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL INICIO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018****GLOSARIO:**

Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Instituto	Instituto Estatal de Baja California Sur
Ley	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur

1.- ANTECEDENTES

1.1.- Aprobación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el año 2017. El 21 de julio de 2016, mediante acuerdo CG-0028-JULIO-2016, el Consejo General aprobó el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur para el ejercicio 2017.

1.2.- Aprobación y publicación del presupuesto de egresos 2017. El 31 de diciembre de 2016, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el decreto 2422 por medio del cual el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, aprobó el Presupuesto de Egresos de esta Entidad Federativa, otorgando al Instituto la cantidad de \$42'000,000.00 (cuarenta y dos millones de pesos 00/100 M.N.), monto que fue clasificado en el decreto mencionado, dentro de la finalidad Gobierno, en la función de Coordinación de Política y Gobierno y la sub función de Organización de Procesos Electorales.

1.3.- Aprobación de las Políticas y Programas Generales del Instituto. El día 16 de febrero de 2017, mediante acuerdo CG-0004-FEBRERO-2017, este Consejo General aprobó las Políticas y Programas Generales del Instituto, propuestas por la Junta Estatal Ejecutiva, mediante acuerdo IEEBCS-JEE-002-FEBRERO-2017.

1.4.- Presentación y Aprobación de los Programas Anuales de Trabajo de las Comisiones y de la Contraloría General. El día 2 de marzo de 2017, se presentaron ante el órgano máximo de dirección los Programas Anuales de Trabajo de las Comisiones del Consejo General y de la Contraloría General, mismos que fueron aprobados en sesión ordinaria, celebrada en la fecha antes señalada.

1.5.- Aprobación de la modificación del Presupuesto del Instituto. El 31 de mayo del presente año, el Consejo General del Instituto, mediante acuerdo CG-0014-MAYO-2017, aprobó la modificación al presupuesto de ingresos y egresos de este órgano electoral para el ejercicio 2017.

1.6.- Reuniones de trabajo de las titulares y los titulares de los órganos ejecutivos. Los días 26 de junio, 3 y 10 de julio del presente año, a convocatoria del Secretario Ejecutivo se celebraron reuniones de trabajo para tratar asuntos relacionados con la elaboración de la solicitud de ampliación presupuestal; en ellas intervinieron el Secretario Ejecutivo, las Directoras y Directores Ejecutivos, el Contralor General y el Encargado de Despacho de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos.

1.7.- Reuniones de trabajo con las Consejeras y los Consejeros Electorales. Los días 4 y 11 de julio del presente año, a convocatoria de la Consejera Presidente se celebraron reuniones de trabajo para tratar asuntos relacionados con la elaboración de la Solicitud de ampliación presupuestal; en ellas intervinieron las Consejeras y los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo, las Directoras y Directores Ejecutivos, el Contralor General y el Encargado de Despacho de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos.

1.8.- Remisión de Formatos de Presupuesto por parte de los titulares de los órganos ejecutivos. Durante el periodo comprendido entre el 3 y el 12 de julio las y los titulares de los órganos ejecutivos del Instituto remitieron al Secretario Ejecutivo y al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, los formatos de presupuesto correspondientes a sus órganos.

1.9.- Remisión de Anteproyecto a la Consejera Presidente. El 13 de julio del presente año, el Secretario Ejecutivo remitió a la Consejera Presidente el proyecto de ampliación presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2017.

1.10.- Presentación de la Ampliación Presupuestal ante el Consejo General. El 13 de julio del año en curso, la Consejera Presidente del Instituto, mediante convocatoria a Sesión Extraordinaria del Consejo General presentó ante los integrantes del referido órgano de dirección la Ampliación Presupuestal ante el Consejo General con el fin de atender las actividades inherentes al inicio del proceso electoral local 2017-2018.

2.- CONSIDERANDOS

2.1.- Competencia. La organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público a través de un organismo público local en materia electoral, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. En el ejercicio de sus actividades, el Instituto se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

En ese sentido, el Consejo General es competente para conocer y aprobar el presente acuerdo mediante el cual se solicita una ampliación presupuestal para el ejercicio 2017, en virtud de contar dentro de sus atribuciones con el aprobar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto que le proponga el Presidente del Consejo General, así como sus modificaciones y las solicitudes necesarias conforme a los requerimientos institucionales, con la finalidad de remitirlo al Ejecutivo del Estado. Asimismo, este órgano máximo de dirección tiene la facultad de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones establecidas en la Ley.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 36, base IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 18, fracciones XVI y XXIV, 19 fracciones X y XI de la Ley y 5, inciso I) del Reglamento Interior de este órgano electoral.

2.2.- Planteamiento de la necesidad de solicitar una ampliación presupuestal. De acuerdo con lo señalado en el decreto 2422, publicado el 31 de diciembre de 2016 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, la asignación presupuestal otorgada a este Instituto por el Congreso del Estado de Baja California Sur para el presente ejercicio fiscal fue de \$42'000,000.00 (cuarenta y dos millones de pesos 00/100 M.N.). Dicho monto representa una cantidad menor al cincuenta por ciento en relación con la que este Instituto solicitó al Ejecutivo del Estado para su inclusión en el proyecto de egresos para el ejercicio fiscal 2017, que fue de \$86'232,637.47 (ochenta y seis millones, doscientos treinta y dos mil seiscientos treinta y siete pesos 47/100 M.N.), de los cuales \$43'595,092.43 (cuarenta y tres millones quinientos noventa y cinco mil noventa y dos pesos 43/100 M.N.) se presupuestaron para el desarrollo de las actividades de periodo ordinario y \$42'637,545.04 (cuarenta y dos millones seiscientos treinta y siete mil quinientos cuarenta y cinco pesos 04/100 M.N.) para dar inicio al Proceso Electoral 2017-2018.

Cabe señalar que adicional a lo anterior y de manera separada, por no formar parte del patrimonio del Instituto de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley, se solicitaron al Ejecutivo los recursos correspondientes al financiamiento público de los partidos políticos por la cantidad de \$23'592,657.69 (veintitrés millones quinientos noventa y dos mil seiscientos cincuenta y siete pesos 69/100 M.N.).

Derivado de lo anterior, el 31 de mayo de 2017, el Consejo General de este órgano electoral aprobó el acuerdo número CG-0014-MAYO-2017, mediante el cual modificó el presupuesto de ingresos y egresos del instituto, toda vez que el presupuesto solicitado por este Instituto al Ejecutivo del Estado y el aprobado por el Poder Legislativo, en términos de suficiencia presupuestal, resulta por demás insuficiente para desempeñar las actividades inherentes al Proceso Electoral 2017-2018, instruyendo en el punto segundo del citado acuerdo al Secretario Ejecutivo de este órgano electoral el coordinar, vigilar y organizar el proyecto de solicitud de recursos para el Proceso Local Electoral 2017-2018, con apego estricto a los principios que rigen la materia electoral y las leyes aplicables.

Aunado a lo anterior, el 30 de mayo del presente año, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Tomo XLIV, número 17, el Decreto número 2436, por el que, entre otras cosas se reformó el Artículo 77 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, estableciendo que el Proceso Electoral Ordinario se inicia en el mes de diciembre del año previo al de la elección esto es 2017, sin embargo en la ley electoral del Estado vigente, se encuentran establecidas obligaciones a partir del mes de octubre del presente año que no fueron reformadas.

En ese sentido, los artículos 16, segundo párrafo, y 17 tercer párrafo de la Ley Electoral vigente, establecen de manera literal que los Consejos Municipales y Distritales Electorales se instalarán a más tardar en la tercera semana del mes de octubre del año previo de la elección esto es en 2017, lo cual implica el arrendamiento de 21 locales (16 Consejos Distritales y 5 Consejos Municipales Electorales) para habilitar los espacios de trabajo adecuados para el funcionamiento de los órganos descentrados; asimismo, para esta actividad se debe contemplar la designación de un una Consejera o Consejero Presidente, 4 Consejeras o Consejeros Electorales, una Secretaria o Secretario

General, la contratación de personal de apoyo administrativo, servicios de telefonía e Internet, luz eléctrica, agua potable, mobiliario y equipo tecnológico, adecuaciones y rotulación, insumos de papelería, etcétera.

Adicional a lo anterior este conjunto de funcionarios que directamente organizan las elecciones de Ayuntamientos y Diputados por el principio de Mayoría Relativa en sus respectivos ámbitos de competencia, al realizar funciones de carácter eventual, es decir, únicamente durante el desarrollo del Proceso Electoral, requieren de diversas capacitaciones sobre legislación electoral, normatividad interna del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, elaboración de documentos tales como proyectos de acuerdo, redacción de actas de sesiones, atención de medios de impugnación, declaratorias de validez y constancias de mayoría. Asimismo, para el desarrollo de dichas funciones se utilizan herramientas tecnológicas de apoyo que ha desarrollado el propio Instituto a través de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos para las diversas etapas del Proceso Electoral, tales como conformación de Candidaturas Independientes, Seguimiento de Sesiones de Consejo Distrital o Municipal, Registro de Candidatas y Candidatos, documentación electoral, traslado de paquetes electorales, Programa de Resultados Electorales Preliminares, Cómputo de Elecciones, entre otras.

Por otra parte, el artículo 189 de la Ley Electoral vigente, establece que el Consejo General del Instituto emitirá en la cuarta semana del mes de octubre del año previo a la elección (2017) la Convocatoria dirigida a los ciudadanos interesados en postularse como Candidatos Independientes, lo que implica que los Consejos Distritales y Municipales difundan el contenido de la misma, así como den seguimiento a las etapas del proceso, tal como la recepción y verificación de manifestaciones de intención, elaboración y aprobación de acuerdos para otorgar la calidad de aspirantes y seguimiento al proceso de recaudación de apoyo ciudadano por parte de las personas aspirantes.

En otro orden de ideas, es importante destacar que en cumplimiento a la Ley de Planeación, el Plan Estatal de Desarrollo se integró teniendo en consideración las metas nacionales que postula el Plan Nacional de Desarrollo, así, la meta nacional **Méjico en paz**, que tiene como objetivo garantizar el avance de la democracia, la gobernabilidad y la seguridad de su población, a través de instituciones fuertes, diálogo, la construcción de acuerdos y formación de ciudadanía, encuentra correspondencia con el Eje V del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, referente a la **Transparencia y Buen Gobierno** que establece las siguientes estrategias y sus referentes líneas de acción: **Anticorrupción** que tiene como líneas: Percepción de honestidad y Eficacia en trámites; **Acceso a la Información Pública** que tiene como líneas: Regulación, Derecho de acceso a la información y Transparencia y eficiencia institucional.

Así, un gobierno sólido se reflejará en una sociedad libre y participativa, que pueda operar a través de procesos ordenados, y esto será posible únicamente si existen las condiciones adecuadas, para llevar a cabo dichos procesos, mediante instituciones eficaces y eficientes en la atención ciudadana.

En ese sentido, con el propósito de mejorar los procesos de planeación, programación y elaboración del presupuesto de este organismo, el 16 de febrero del presente año, mediante acuerdo CG-0004-

FEBRERO-2017, este Consejo General aprobó las Políticas y Programas Generales del Instituto¹ (Directrices Institucionales), los Programas Anuales de Trabajo de los órganos de vigilancia² (Comisiones y Contraloría General), los Programas de Trabajo de los órganos ejecutivos³ (Direcciones y Unidad Técnica) y el presupuesto, incluyendo además por primera ocasión componentes de medición tales como indicadores, metas y objetivos, con el fin de evaluar los resultados de las actividades que se llevarán a cabo en el transcurso de este ejercicio.

En términos de lo antes señalado, la presente solicitud de ampliación presupuestal se realizó utilizando los formatos que se detallan a continuación, en los que se encuentran plasmados todos los datos que amparan la referida solicitud de ampliación para el ejercicio fiscal 2017 y que constituyen los anexos del presente acuerdo:

Anexo	Descripción
1.- Calendario de Presupuesto de Ingresos	Ingresos necesarios para realizar las actividades que integran los programas distribuidos por mes calendario, de acuerdo al Clasificador por Rubros de Ingresos ⁴ .
2.- Calendario de Presupuesto de Egresos	Presupuesto mensual necesario para ejecutar las actividades de los programas, distribuido de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto ⁵ .
3.- Formato de Descripción de Programas	Describe con detalle los programas que ejecutará cada órgano para lograr el cumplimiento de sus fines y atribuciones, y por ende las políticas y programas generales del Instituto. Señala el costo total de cada programa.
4.- Resumen de Presupuesto por Programas	Total por capítulo de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto asignados a cada órgano del Instituto.
5.- Formato de Presupuesto por Programas	Establece por proyecto/proceso, programa, subprograma y unidad administrativa de manera mensual el presupuesto por capítulo, concepto y partida del Clasificador por Objeto del Gasto. En este formato se identifica la relación entre los Programas Anuales de Trabajo y las Políticas y Programas Generales del Instituto.
6.- Formato de requerimiento de personal	Contiene los datos generales del personal requerido por cada puesto solicitado. En él se especifica el nombre del puesto, la cantidad de personas, el periodo y tipo de contratación, la experiencia profesional, jefa o jefe inmediato, sueldo, justificación, programas en los que participará y funciones / actividades a realizar.

¹ Las Políticas y Programas Generales del Instituto, así como los Programas Anuales de Trabajo de los órganos que integran el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur pueden ser consultados en el sitio web institucional, en la sección de sesiones del Consejo General, a través de la liga http://www.ieebcs.org.mx/cg_sesiones.php.

² Idem.

³ Idem.

⁴ El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales. (CONAC).

⁵ El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. (CONAC).

2.3.- Solicitud de Ampliación Presupuestal para el ejercicio fiscal 2017, con la finalidad de dar inicio al Proceso Electoral Local 2017-2018. En el presente ejercicio 2017 dará inicio la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Local 2017-2018. Como actividades más relevantes durante los meses de agosto a diciembre se llevará a cabo el procedimiento para la integración de los 16 Consejos Distritales y 5 Consejos Municipales, la elaboración de los diseños de la documentación electoral para su validación por parte del Instituto Nacional Electoral (INE) con respecto a lo estipulado en el Reglamento de Elecciones, el avituallamiento de espacios físicos, instalación de componentes tecnológicos y capacitación de los funcionarios de los órganos desconcentrados (Consejos Distritales y Municipales), el pago de la nómina de los funcionarios que se integrarán a los mismos y a las oficinas centrales para el desarrollo de actividades específicas tales como apoyo en el desahogo de asuntos jurídicos y secretariado del Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva, diseño de documentación electoral en herramientas digitales especializadas (Corel e InDesign), coordinación y enlace entre las oficinas centrales y los órganos desconcentrados, recepción de documentación y registro en la oficialía de partes, supervisión de procesos administrativos de los Consejos, entre otros.

Adicional a lo anterior, se deben llevar a cabo los procedimientos de licitación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y de la elaboración de la documentación y materiales electorales a utilizarse en el Proceso Electoral Local 2017-2018, así como el Desarrollo e implementación del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM) y la integración del Comité Técnico Asesor para dicho sistema (COTASISCOM).

Asimismo, durante el presente ejercicio se debe cubrir parte del costo que deriva de la firma del Convenio General de Coordinación y Colaboración que se celebre con el INE, cuyos principales rubros son la Capacitación y Asistencia Electoral, la Casilla Única, las Campañas de Actualización del Padrón y de Credencialización, las Listas Nominales de Electores, los Observadores Electorales, los Registros de Candidaturas, Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), los Mecanismos de Recolección, la Promoción de la Participación Ciudadana, el Acceso a Radio y Televisión, el Monitoreo de Espectaculares y Propaganda Colocada en Vía Pública, Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, Aspirantes, Precandidaturas, Candidatas o Candidatos y Candidaturas Independientes.

Como resultado de las consideraciones antes expuestas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Noveno del Decreto 2178, por el que se crea la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, el cual establece que el Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, asignará recursos presupuestarios al Instituto para el debido cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable, resulta necesario contar con una ampliación presupuestal por un monto total de \$44,744,023.78 (cuarenta y cuatro millones setecientos cuarenta y cuatro mil veintitrés pesos 78/100 MN).

Con la finalidad de contextualizar respecto a los costos que implican la realización de los programas a desarrollar durante el inicio del Proceso Electoral Local 2017-2018, a continuación se describe de manera sucinta y separada por capítulo de gasto la integración de la solicitud de ampliación presupuestal, misma que se encuentra detallada en los anexos que forman parte integrante del presente acuerdo y que fueron descritos en el considerando 2.2.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”. Como parte del inicio del Proceso Local Electoral 2017-2018 es necesaria la contratación de personal que integrará los 16 Consejos Distritales y los 5 Consejos Municipales, adicionalmente se requiere personal eventual en las oficinas centrales que coadyuvará a la realización de las actividades inherentes al mismo.

Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”. En este capítulo se contemplan la compra de material de oficina para todos los órganos del Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades de preparación de sesiones e insumos necesarios dentro de los cuales se destacan: los artículos de papelería, tintas, tóner, material de limpieza, combustibles y lubricantes, refacciones para los vehículos, etcétera.

Capítulo 3000 “Servicios Generales”. En este capítulo se contempla el pago de los servicios de impresión del Calendario Electoral 2017-2018, Convocatorias para Integrar los Consejos Distritales y Municipales y la Convocatoria a Elecciones. De igual manera se contempla recurso necesario para licitar la impresión de muestrarios de documentación y materiales electorales, boletas y actas para utilizar en el proceso electoral.

Se contempla el pago de arrendamiento de los locales donde se instalarán los 16 Consejos Distritales y 5 Consejos Municipales Electorales, con motivo del Proceso Electoral.

Se incluye el recurso estimado para la contratación del servicio de desarrollo y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”. Corresponde a la adquisición de equipo de cómputo para modernizar las herramientas de trabajo del personal de las oficinas centrales del Instituto, y a su vez reutilizar el equipo para proveer a los órganos descentrados de las herramientas necesarias para operar los trabajos de oficina que se llevan a cabo en los Consejos Distritales y Municipales Electorales que instalarán en el mes de octubre y que darán seguimiento a todas las actividades del Proceso Electoral en su ámbito geográfico.

Capítulo 6000 “Inversión Pública”. El Instituto Estatal Electoral después de la Reforma Político Electoral de 2014 sufrió un cambio significativo en su estructura orgánica. Como resultado de dichas modificaciones la integración del Consejo General aumentó de 5 a 7 Consejeros Electorales, se crearon las Direcciones Ejecutivas de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, de Educación Cívica y Capacitación Electoral, de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral, y de Administración y Finanzas, así como la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, a partir del mes de mayo del año en curso, ingresaron los primeros miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) y actualmente se encuentra vigente el Concurso Público 2017 para ocupar 13 cargos del SPEN en este organismo público local electoral.

Por lo anterior, y ante el aumento del personal que integra este Instituto, esta autoridad se ha visto en la necesidad de realizar el arrendamiento de inmuebles y la contratación de servicios para habilitar oficinas alternas, gastos que en conjunto representan una cantidad aproximada de \$360,000.00 (trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) anuales, los cuales haciendo una proyección a cinco años,

considerando una inflación estimada de veinte por ciento, implicarían un monto aproximado de \$2,160,000.00 (dos millones ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.). En el presente presupuesto se tiene contemplada la cantidad de \$2,200,000.00 (dos millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para la ampliación del edificio de oficinas centrales, lo que de acuerdo a la consideración antes expresada, representaría una inversión recuperable a mediano plazo.

Aunado a lo anterior, el espacio físico del edificio que actualmente ocupa el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, resulta inadecuado para el correcto desempeño de las labores del personal. En ese sentido en este rubro se contempla la construcción de un segundo piso, una sala de juntas, un comedor y un lactario, que tienen como objetivo proveer de los espacios necesarios para el buen desarrollo de los trabajadores y la implementación por disposición legal de un lactario o sala de lactancia.

Capítulo 8000 “Participaciones y Aportaciones”. Se contempla el pago de la mitad del Convenio General de Coordinación que se celebrara con el Instituto Nacional Electoral, con el fin de coordinar el desarrollo de las elecciones concurrentes federales y locales en el Estado, cuyos rubros principales son la Capacitación y Asistencia Electoral, la Casilla Única, las Campañas de Actualización del Padrón y de Credencialización, las Listas Nominales de Electores, los Observadores Electorales, los Registros de Candidaturas, Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), los Mecanismos de Recolección, la Promoción de la Participación Ciudadana, el Acceso a Radio y Televisión, el Monitoreo de Espectaculares y Propaganda Colocada en Vía Pública, Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, Aspirantes, Precandidaturas, Candidatas o Candidatos y Candidaturas Independientes.

Tomando en consideración lo antes señalado, así como lo establecido en el considerando 2.2 de este acuerdo y el resultado del proceso de construcción de esta solicitud de ampliación del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2017, la cual está plasmada en los anexos antes referidos, se tiene que los totales por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto, los cuales contemplan los recursos necesarios para que este órgano electoral pueda desempeñar las labores atinentes al inicio del Proceso Electoral Local 2017-2018, son los siguientes:

 INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	
PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017
ÓRGANO	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$5,440,223.53
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,459,637.79
3000 SERVICIOS GENERALES	\$26,799,250.02
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ -

 INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	
PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017
ÓRGANO	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	
MONTO	
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$3,962,912.45
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	\$2,200,000.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$4,882,000.00
9000 DEUDA PÚBLICA	\$ -
TOTAL	\$44,744,023.78

Finalmente, es importante hacer notar que la elaboración de la presente solicitud de ampliación presupuestal se realizó con total apego a los principios de criterios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia y austeridad que rigen el buen ejercicio de la administración de los recursos públicos, en armonía con la situación actual del país.

Por lo anterior, en cumplimiento al punto de acuerdo segundo del proveído CG-0014-MAYO-2017, y con base en las consideraciones de hecho y de derecho anteriormente expuestas, este Consejo General emite el siguiente:

3.- ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la solicitud de la ampliación presupuestal al Ejecutivo del Estado, con el fin de atender las actividades inherentes al Inicio del Proceso Electoral Local 2017-2018, en términos de los Antecedentes y Considerandos expuestos, la cual asciende a la cantidad de \$ 44,744,023.78 (cuarenta y cuatro millones setecientos cuarenta y cuatro mil veintitrés pesos 78/100 M.N.), cuyo desglose se encuentra detallado en sus anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

SEGUNDO.- Remítase el presente acuerdo por conducto de la Consejera Presidente al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, al H. Congreso del Estado, a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur.

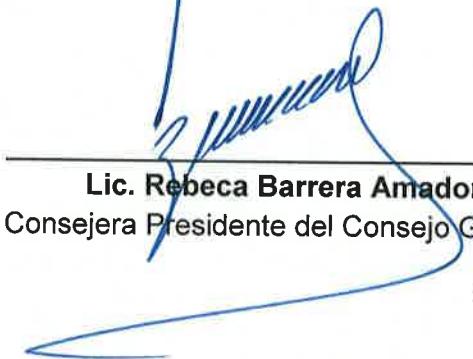
TERCERO.- El presente acuerdo surtirá sus efectos a partir de su aprobación.

CUARTO.- Notifíquese el presente acuerdo a los integrantes del Consejo General, a los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva, al titular de la Contraloría General, al Encargado de Despacho de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este órgano electoral y al Instituto Nacional Electoral a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales.

QUINTO.- En el caso de que la fecha de instalación de los Consejos Municipales y Distritales Electorales sea modificada, el Consejo General realizará los ajustes correspondientes al presupuesto.

SEXTO.- Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx.

El presente acuerdo se aprobó en sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 14 de Julio de 2017, por mayoría de votos de las Consejeras y Consejeros Electorales: Mtra. Hilda Cecilia Silva Bustamante, Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz, Lic. Manuel Bojórquez López, M. en C. María España Karen de Monserrath Rincón Avena, Lic. Betsabé Dulcinea Apodaca Ruiz, y la Lic. Rebeca Barrera Amador, Consejera Presidente, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Lic. Rebeca Barrera Amador

Consejera Presidente del Consejo General

**IEE**
BCS

M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado

Secretario del Consejo General

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

ANEXO

1



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017					
CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTALES
93 SUBSIDIO ESTATAL	\$ 544,070.22	\$ 8,691,009.56	\$ 6,743,107.57	\$ 19,042,196.22	\$ 9,723,640.21	\$ 44,744,023.78
TOTALES	\$ 544,070.22	\$ 8,691,009.56	\$ 6,743,107.57	\$ 19,042,196.22	\$ 9,723,640.21	\$ 44,744,023.78

ANEXO

2



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017					
ÓRGANO	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR					
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	CALENDARIO					TOTALES
	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 544,070.22	\$ -	\$ 266,724.66	\$ 1,899,159.23	\$ 2,730,269.42	\$ 5,440,223.53
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ -	\$ 288,170.00	\$ 553,352.79	\$ 325,062.00	\$ 293,053.00	\$ 1,459,637.79
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ -	\$ 7,877,290.86	\$ 1,324,666.38	\$ 16,773,974.99	\$ 823,317.79	\$ 26,799,250.02
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ -	\$ 525,548.70	\$ 1,598,363.75	\$ 44,000.00	\$ 1,795,000.00	\$ 3,962,912.45
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,200,000.00	\$ 2,200,000.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ -	\$ -	\$ 3,000,000.00	\$ -	\$ 1,882,000.00	\$ 4,882,000.00
9000 DEUDA PÚBLICA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTALES	\$ 544,070.22	\$ 8,691,009.56	\$ 6,743,107.57	\$ 19,042,196.22	\$ 9,723,640.21	\$ 44,744,023.78

CH- *3*

ANEXO

3



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE A LA AMPLIACIÓN DEL EJERCICIO 2017 (PROCESO ELECTORAL)		
ÓRGANO	PRESIDENCIA		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	<p>El programa consiste en promover y coordinar diversas actividades con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades, fomentando la comunicación y colaboración permanentemente mediante la firma de diversos convenios con el propósito de fortalecer al Instituto para el cumplimiento sus fines y objetivos.</p> <p>Para desarrollar la actividad en comento, es necesario desplazarse a otros Estados en diversas ocasiones, lo que conlleva a la adquisición de boletos de avión, así como contemplar hospedaje y proporcionar los alimentos por los días que dure la diligencia.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 19, fracciones II y XVII de la Ley Electoral del Estado y artículo 16, Inciso g) del Reglamento Interior del Instituto.</p>	\$ 68,070.00
2	Dar difusión a las actividades institucionales	<p>El programa consiste en hacer públicas las diversas actividades del Instituto con el objetivo de informar a la ciudadanía respecto de las atribuciones del Instituto como autoridad administrativa electoral y hacer difusión de los temas electorales de interés.</p> <p>Derivado de lo anterior, se contempla la publicación mensual de 1/4 de plana en 1 de los periódicos de mayor circulación, así como la contratación de servicio de difusión por internet.</p>	\$ 21,000.00
			TOTAL \$ 89,070.00

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE A LA AMPLIACIÓN 2017 (PROCESO ELECTORAL)	
ÓRGANO		SECRETARÍA EJECUTIVA	
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	<p>El programa consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar proyectos de documentos como informes, órdenes del día, acuerdos, resoluciones, que se analizarán en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva; • Elaborar las convocatorias a sesiones a Consejo General y a la Junta Estatal Ejecutiva; • Realizar el cumplimiento establecido en los acuerdos y resoluciones aprobados, así como los que se tomen durante la sesión; • Elaborar de proyectos de actas con base en los testigos de grabación de las sesiones para su posterior aprobación por el órgano correspondiente para proceder a su difusión en el sitio web institucional; • Solicitar que se realicen las publicaciones en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de los acuerdos y resoluciones en los cuales se establezca la obligación. <p>Con motivo de las actividades antes citadas, se contempla la adquisición de artículos y materiales de oficina como hojas blancas y membretadas, plumas, lápices, marca textos, folders, así como solicitud de publicaciones de aproximadamente 12 hojas mensuales en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, relativas a acuerdos y resoluciones aprobados.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con las obligaciones establecidas en los artículos 13, 20, 21, 22, 23, 25 de la Ley Electoral del Estado, artículo 28 del Reglamento Interior del Instituto, así como en el artículo 10 del Reglamento de Sesiones de este Órgano Electoral.</p>	\$ 60,000.00
2	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	<p>El programa consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expedir las certificaciones que sean necesarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, fracción XVI de la Ley Electoral Estatal; • Realizar diligencias y a trámites a oficios con motivo de correspondencia recibida; • Emitir la correspondencia y documentación necesaria para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la ley de la materia; • Recibir y dar el trámite previsto en la Ley de la materia, a los medios de impugnación que se interpongan en contra de actos o resoluciones emitidos por el Consejo General; • Realizar las gestiones necesarias para la adquisición de sellos de alto relieve con el objeto de dar mayor formalidad y presentación a las actas levantadas con motivo de las diligencias de oficialía electoral solicitadas al Instituto, así como de foliadores para los medios de impugnación que se remiten al Tribunal Estatal Electoral; <p>Para efectos de desarrollar las actividades antes citadas se requiere la adquisición de artículos y materiales de oficina como hojas blancas y membretadas, plumas, lápices, marca textos, folders, asimismo es necesario contratar servicio de paquetería y mensajería para tener la posibilidad de mandar la documentación necesaria a instituciones y autoridades a otros municipios en el Estado o a nivel nacional, así como la contratación de servicios notariales, legales o de auditoría.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con las atribuciones que se establecen en los artículos 20, 22 y 25 de la Ley Electoral del Estado y artículo 28 del Reglamento Interior del Instituto.</p>	\$ 43,550.00
3	Llevar a cabo la capacitación de inducción a las actividades al personal de los Consejos Distritales y Municipales	<p>El programa consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar manuales de ayuda para los Consejos Municipales y Distritales, con el fin de que sea más sencillo familiarizarse con las funciones que los consejos tienen encomendadas de conformidad con la legislación electoral; • Acudir a los Consejos para dar diversas capacitaciones sobre legislación electoral, normatividad interna del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, elaboración de documentos tales como proyectos de acuerdo, redacción de actas de sesiones, atención de medios de impugnación, declaratorias de validez y constancias de mayoría. <p>Con motivo de las actividades antes citadas, se contempla la adquisición de artículos y materiales de oficina como hojas blancas, plumas, lápices, marca textos para la elaboración de los manuales que serán proporcionados a los Consejos, así como de viáticos y transporte para que los funcionarios comisionados para realizar las capacitaciones, estén en posibilidades de trasladarse a los municipios de Mulegé, Loreto, Comondú y Los Cabos.</p>	\$ 48,200.00
TOTAL			\$ 151,750.00





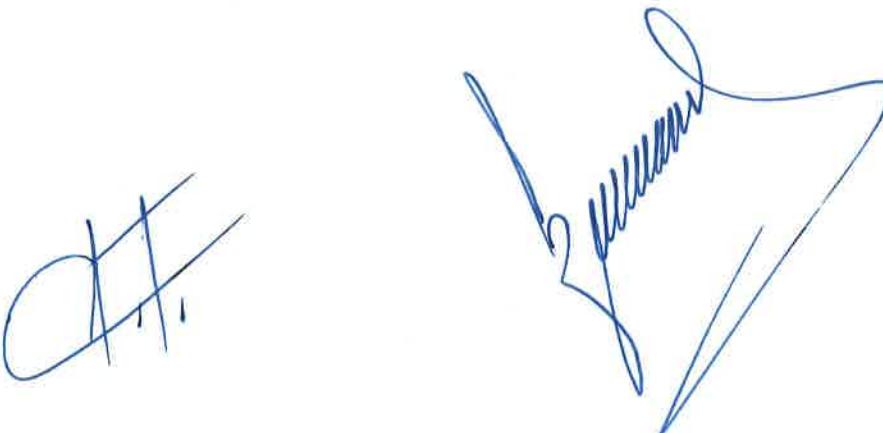
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO**AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017****ÓRGANO****DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	1) Realizar el pago de la diferencia de nómina del mes de diciembre 2017 al secretario ejecutivo, directores ejecutivos, contralor general y encargado de la unidad de cómputo y servicios, respecto a lo establecido en el Manual de Administración de Remuneración con base en el artículo 40. 2) Enterar el impuesto sobre nómina de las percepciones que originará el punto 1. 3) Efectuar los pagos de la diferencia por concepto de prima vacacional y aguinaldo del personal con base en lo establecido en el artículo 40 del Manual de Administración de Remuneraciones.	\$ 687,771.74
2	Pagar la nómina de los funcionarios que se integraran a cada Consejo Municipal y Distrital durante el desarrollo del Proceso Local Electoral 2017-2018	1) Efectuar el pago de los honorarios de los funcionarios que integran los Consejos Distritales Electorales, así como de los Consejos Municipales Electorales correspondientes a los meses de noviembre y diciembre.	\$ 3,244,278.26
3	Pagar la nómina de los funcionarios que se integraran de manera eventual a participar en el desarrollo del Proceso Local Electoral 2017-2018	1) Realizar los pagos de nómina del personal eventual que se contempla a partir del mes de octubre 2017. 2) Enterar las cuotas imss, rcv e infonavit del personal eventual que se contempla de octubre a diciembre 2017. 3) Efectuar los pagos por concepto de prima vacacional y aguinaldo del personal.	\$ 904,103.32
4	Avituallar los consejos distritales y municipales que con motivo del Proceso Local Electoral 2017-2018 deben instalarse	1) Realizar la contratación de los funcionarios que participaran en los Consejos Distritales y Municipales. 2) Una vez realizada la contratación, efectuar el pago correspondiente por los servicios que presten durante el período que laboraran.	\$ 368,500.00
5	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos y generales para el adecuado funcionamiento del Instituto.	1) Efectuar el pago de los servicios básicos de cada uno de los Consejos Distritales y Municipales en tiempo y forma. 2) Gestionar lo necesario en caso de que así lo requieran los Consejos Distritales y Municipales en cuanto a algún servicio a contratar.	\$ 1,341,255.57
6	Renovación de parque vehicular con base en las necesidades actuales que requiere el Instituto.	Se contempla el presupuesto para adquirir dos van express de 15 pasajeros modelo 2017 con un costo unitario de \$ 686,900.00, así como la adquisición de dos vehículos económicos tipo march sense modelo 2018 con un costo unitario de \$ 190,600.00	\$ 1,755,000.00
7	Ampliación de la planta alta de la DEPPP y de la UCSI, así como área de comedor	1) Realizar las gestiones necesarias en caso de aprobarse dicha solicitud, entre las cuales la más importante es la de llevar a cabo el procedimiento que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.	\$ 2,200,000.00
TOTAL			\$ 10,500,908.88

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017 (AMPLIACIÓN)		
ÓRGANO		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL (DEECCE)		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN		TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Diseñar materiales Didácticos (Manual Consejero Electoral, Adenda Supervisor y Capacitador Electoral, Adenda FMDC y de Casilla Especial) y para simulacro (Sobres, boletas, manteles para la clasificación de votos, actas).	Dicho programa consiste en la elaboración los materiales didácticos necesarios para el 2017 y que se utilizarán en capacitaciones a observadores electorales y personal de los órganos descentrados del IEEBCS. Para el desarrollo de estas actividades es necesario que este órgano electoral presupueste: materiales impresos, papelería, materiales complementarios, impresiones, etc. Estas actividades están sustentadas en los artículos 8, Fracción VII y 27, Fracción III, Apartado B) de la Ley Electoral de nuestro Estado; y capítulo V del Reglamento de Elecciones del INE.		\$ 261,000.00
2	Realizar cursos de capacitación a Consejeros Electorales, Supervisores y Capacitadores Electorales, Observadores Electorales, etc.	Dicho programa consiste en los cursos de capacitación durante el proceso electoral 2017-2018 a observadores electorales y personal de los órganos descentrados del IEEBCS. Para el desarrollo de estas actividades es necesario que este órgano electoral presupueste: materiales impresos, papelería, materiales complementarios, impresiones, viáticos, combustible, hospedaje, etc. Estas actividades están sustentadas en los artículos 8, Fracción VII y 27, Fracción III, Apartado B) de la Ley Electoral de nuestro Estado; y capítulo V del Reglamento de Elecciones del INE.		\$ 20,000.00
3	Proyectar gastos por convenio general de coordinación con el Instituto Nacional Electoral, con el fin de coordinar el desarrollo de las elecciones federales y locales en el Estado. (Reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales).	Dicho programa consiste en los gastos de una cuarta parte del Convenio General entre INE e IEEBCS en materia de capacitación y asistencia electoral. Estas actividades están sustentadas en el capítulo V del Reglamento de Elecciones del INE y en el anexo financiero del Convenio General.		\$ 1,882,000.00
4	Promover y difundir el voto entre la ciudadanía sudcaliforniana.	Dicho programa consiste en la realización de actividades encaminadas a la promoción y difusión del voto en el Estado durante el año 2017 (inicio del proceso electoral 2017-2018). Para el desarrollo de estas actividades es necesario que este órgano electoral presupueste: materiales impresos, papelería, materiales complementarios, impresiones, viáticos, combustible, hospedaje, etc. Estas actividades están sustentadas en los artículos 8, Fracción VII y 27, Fracción III, Apartado B) de la Ley Electoral de nuestro Estado; artículo 35 del Reglamento Interior del IEEBCS y el capítulo V del Reglamento de Elecciones del INE.		\$ 100,000.00
		TOTAL	\$ 2,263,000.00	



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017		
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Elaborar y presentar el proyecto de Calendario del Proceso Local Electoral 2017-2018	El programa permitirá la planeación y el establecimiento de las fechas de acuerdo a la normatividad federal y nacional que determinan las etapas del proceso electoral, para ello es necesario llevar a cabo los trabajos relativos a la revisión de las leyes, realizar el análisis de las fechas de acuerdo a los tiempos establecidos, por lo que se requerirá de revisiones por parte del personal de cada área en las fechas que involucren términos y fechas relevantes, teniendo como resultado el documento oficial del Calendario Electoral del Proceso Local Electoral 2017-2018 con base a lo establecido en Artículo 22, inciso j; 25, fracción XV de la LEEBCS y artículos 5, inciso f; 27, inciso g); 28, inciso l) y 33, inciso l) del RIIEBCS	\$ 125,797.71
2	Presentar y coordinar el proyecto del procedimiento para la integración de los consejos distritales y municipales electorales	El procedimiento de integración de los consejos distritales y municipales electorales es parte inicial del proceso electoral, la designación de las consejeras y consejeros electorales que conformarán los dieciséis distritos electorales y cinco municipales requiere de una serie de actividades que darán cumplimiento al conjunto de criterios establecidos por el órgano electoral nacional, que contemplan el registro de aspirantes, valoración curricular, entrevistas y finalmente la designación final conforme a lo establecido en el Reglamento de elecciones en sus artículos 9 y Capítulo IV. Designación de Funcionarios de los OPL Artículos 19, 20, 21, 22 y 23, y 18, fracción VI de la LEEBCS	\$ 391,495.28
3	Apoyar e informar sobre la instalación de los consejos distritales y municipales electorales	La instalación de los consejos distritales y municipales electorales conforma parte relevante de los trabajos preparatorios del proceso electoral, con la instalación se inician los trabajos dentro de cada órgano descentrado de las etapas del proceso electoral, para ello se requiere en primera instancia de contar con oficinas que cubran los requisitos necesarios, por lo que es necesario que se verifique el cumplimiento de esos requerimiento llevando a cabo viajes de supervisión, así mismo es necesario el apoyo a la DEAF para la verificación del cumplimiento de los espacios requeridos como bodegas para la documentación y materiales electorales, con base en los artículos 27, fracción II, inciso a) de la LEEBCS.	\$ 639,931.80
4	Presentar y coordinar las actividades en materia de organización electoral en los consejos distritales y municipales electorales	Dar apoyo y seguimiento a las actividades de cada uno de los consejos distritales y municipales permitirá informar, apoyar y resolver dudas a los consejos en materia de organización electoral, dando una guía puntual y precisa a cada uno de ellos mediante una capacitación y supervisión, lo cual requiere de elaborar manuales de capacitación, elaboración informes sobre los trabajos que lleven, así como viajes de supervisión en cada uno de los órganos, de acuerdo las atribuciones que se establecen en los artículos 104, numeral 1, inciso o) de la LGIPE; 27, fracción II, inciso c) de la LEEBCS y 33, inciso a) del RIIEBCS.	\$ 275,773.19
5	Elaborar y presentar el informe y anexos de la documentación y materiales electorales que deberán ser remitidos al INE	El programa determina la preparación, elaboración y presentación de los diseños de la documentación así como la elaboración de los modelos de los materiales electorales que son de suma relevancia en la etapa de preparación ya que serán utilizados el día de la jornada electoral, en ese tenor se requiere desarrollar las actividades concernientes a la elaboración, revisión y presentación de un informe que contenga todos los trabajos y actividades realizadas para la presentación de los documentos, mismos que deberán anexarse en muestrarios. Adicionalmente se contemplan los trabajos de licitación de la documentación electoral por lo que se considera el monto total presupuestado para el pago de la impresión de la documentación electoral y producción de los materiales electorales, de acuerdo a lo determinado en los artículos 158, 159, 160 y 161 del Reglamento de Elecciones; 104, numeral 1, inciso g) y 27, fracción II, inciso b) y g) de la LEEBCS.	\$ 15,887,469.34
6	Participar en los trabajos del Convenio General de Colaboración entre el INE y el IEEBCS en materia de organización electoral	Dentro de este programa se integran las relaciones de coordinación y colaboración entre el máximo órgano electoral y el órgano electoral local, en el cual se establecen las reglas, criterios, actividades, fechas y compromisos entre las instituciones en cada una de las etapas del proceso electoral, bajo ese esquema se contempla la participación financiera del cada órgano, conforme a un anexo financiero, en el cual se establecen los montos de participación. Artículos 29, 30, 31, 32 y 33 del Reglamento de Elecciones	\$ 3,031,557.29
7	Presentar y coordinar la estrategia para la difusión de la nueva distribución electoral local a la población del Estado de Baja California Sur	La difusión de la nueva distribución electoral local es necesaria para dar a conocer la conformación de los nuevos distritos electorales, función que tiene el Instituto como parte de los principios rectores en especial el de dar máxima publicidad a los asuntos que así lo requieran. Artículos 8, párrafo segundo y 12, párrafo primero de la LEEBCS	\$ 381,212.16
8	Entregar la convocatoria a elecciones del Proceso Local Electoral 2017-2018	La publicación de la convocatoria a elecciones tiene como fin informar a las y los interesados a contender por algún cargo de elección popular, estableciendo los requisitos necesarios y la documentación necesaria, para su presentación y publicación se requiere de la revisión de la normatividad que deberá fundamentar dicha convocatoria de acuerdo a la atribución contenida en el artículo 27, fracción II, inciso f) LEEBCS	\$ 254,311.14
TOTAL			\$ 20,987,547.89



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO ÓRGANO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE A LA AMPLIACION EJERCICIO 2017 (PROCESO ELECTORAL)			
	NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Elaborar los documentos normativos que faciliten las actividades que se presentarán para el Proceso Electoral Local 2017-2018, relacionadas con el registro de plataformas electorales y candidaturas Independientes.	En el programa de elaborar los documentos normativos que faciliten las actividades que se presentarán para el Proceso Electoral Local 2017-2018, relacionadas con el registro de plataformas electorales y candidaturas Independientes, se contempla la adquisición de diversos artículos de papelería para la elaboración de reglamentos que regulen las candidaturas Independientes y el registro de plataformas electorales. Asimismo se contempla combustible para las notificaciones a los Partidos Políticos y candidatos Independientes que se deriven de los procedimientos de registro de plataformas electorales y para la realización de 3 recorridos a los consejos distritales y municipales del Estado incluyendo viáticos y hospedaje para dos personas que realicen la capacitación sobre el tema de candidaturas Independientes; se está considerando servicio de mensajería de documentación que deba enviarse al Instituto Nacional Electoral a la Ciudad de México con relación a dichos temas. De igual manera se está presupuestando la difusión en diarios y carteles de la convocatoria para los aspirantes a candidatos Independientes y viátivos para 2 personas para acudir a capacitación al INE respecto al sistema de registro de candidaturas.	\$ 92,540.00	
2	Llevar a cabo el análisis de los topes de gastos de aspirantes a candidaturas Independientes, precampaña por precandidato y tipo de elección y de campaña para la elección de diputados e integrantes de Ayuntamientos del Estado.	En el programa para llevar a cabo el análisis de los topes de gastos de aspirantes a candidaturas Independientes, precampaña por precandidato y tipo de elección y de campaña para la elección de diputados e integrantes de Ayuntamientos del Estado, se contempla la adquisición de artículos de papelería para la elaboración de proyectos de acuerdos que se emitan respecto a los cálculos sellados, así como para las reuniones de trabajo con los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerrogativas y demás Consejeros y Consejeras Electorales y sesiones de la Comisión relativas a dicho temas. (Fundamento Legal: Artículos 89, 113 y 199 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur).	\$ 2,000.00	
3	Elaborar la propuesta de las pautas de radio y televisión que correspondan a los tiempos que el Instituto Nacional Electoral les asigne a los partidos políticos conforme a la normatividad aplicable	En lo que se refiere al programa de elaborar la propuesta de las pautas de radio y televisión que correspondan a los tiempos que el Instituto Nacional Electoral les asigne a los partidos políticos conforme a la normatividad aplicable, se contempla la adquisición de artículos de papelería para la elaboración del proyecto de acuerdo correspondiente así como servicio de mensajería para la documentación que deba enviarse a las oficinas del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, correspondiente a la propuesta de pautas de radio y televisión que sean aprobadas para los partidos políticos del proceso electoral 2017-2018. (Fundamento Legal: Artículos 160 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 27, fracción I inciso g de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur).	\$ 3,915.00	
4	Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos para participar en las elecciones del Proceso Local Electoral 2017-2018, cumplan con la normatividad aplicable.	En el programa que consiste en revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos para participar en las elecciones del Proceso Local Electoral 2017-2018, cumplan con la normatividad aplicable, se contempla la adquisición de artículos de papelería para la revisión de las solicitudes de registro de convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos y la elaboración de proyectos de dictamen correspondiente, así como combustible para llevar a cabo las notificaciones a los Partido Políticos que se deriven de dicha actividad. (Fundamento Legal: Artículo 93 de la Ley de Partidos Políticos).	\$ 5,438.00	
				TOTAL \$ 103,893.00

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE A LA AMPLIACIÓN 2017 PARA PROCESO ELECTORAL		
ÓRGANO		UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN		TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cumplir los lineamientos respecto del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	<p>Con base al Numeral VII, Inciso a) del artículo 27 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, en el cual se establece como atribución de la UCSI el dar cumplimiento a los Lineamientos que genere el Instituto Nacional Electoral para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), se establece en dicho programa de la Unidad el siguiente rubro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de licitación del PREP. 		\$ 7,000,000.00
2	Avituallamiento tecnológico e insumos de impresión y respaldo de información de los Órganos Desconcentrados del Instituto.	<p>Con base al Numeral VII, inciso d) del artículo 27 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, que establece que la Unidad propondrá la infraestructura tecnológica requerida por el Instituto, se integró en el presente programa todo lo relativo a dicho tema respecto de los órganos desconcentrados a instalar para el Proceso Local Electoral 2017-2018. Se contempla lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo de cómputo completo (PC, Monitor, regulador de corriente) para cada OD. Incluye el software necesario (antivirus y ofimática). - Impresora láser de gama media, con capacidad para compartir en red, además de tóner para dicha impresora. - Sistema de grabación de audio básico (bafile, microfónos, cableado) para cada OD. - Sistema de cámaras de seguridad (kit de 4 cámaras, grabación en disco duro, cableado) para cada OD. 		\$ 1,236,665.00
3	Desarrollo de sistemas informáticos para utilizarse en el Proceso Local Electoral 2017 - 2018	<p>Atendiendo a la atribución establecida en el Numeral VII, inciso c) del artículo 27 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, en el cual se establece que la Unidad estará encargada del diseño, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos tanto en proceso electoral como fuera de éste, en el presente programa, se incluyen diversos insumos tales como la adquisición de certificados HTTPS para comunicaciones cifradas en los servicios web del Instituto, mobiliario de oficina para el personal Analista Programador de la Unidad.</p>		\$ 70,994.00
4	Desarrollo e Implementación del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	<p>En el presente programa, se contempla el recurso económico necesario para las etapas iniciales del desarrollo e implementación del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM), en específico en sus etapas de "Análisis de sistema", "Diseño del Sistema" y "Construcción". Se contempla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integración del Comité Técnico Asesor de dicho sistema, con su respectivo apoyo mensual - Cursos en línea en temas de Seguridad Informática y AngularJS, PHP Webservices para personal la Unidad. - Actualización de licencia de Microsoft Visual Studio . Monitores, tarjeta de video para personal Analista Programador. 		\$ 210,300.00
5	Avituallamiento tecnológico e insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	<p>Con base al Numeral VII, inciso d) del artículo 27 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, que establece que la Unidad propondrá la infraestructura tecnológica requerida por el Instituto, se contempla lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de renovación de instalaciones de voz y red de datos en oficinas centrales, y de igual forma proyecto de instalación en mismo rubro para oficinas centrales. - Equipos de cómputo e impresión solicitados por las áreas del Instituto (contempla licencias de software). - Insumos de tinta y tóner solicitadas por las áreas del Instituto. - Actualización de licencia de software Teamviewer, utilizado para labores de soporte técnico remoto. 		\$ 2,113,095.00
TOTAL				\$ 10,631,054.00

ANEXO

4



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017	
ÓRGANO	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR	
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ 5,440,223.53
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 1,459,637.79
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 26,799,250.02
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		\$ -
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ 3,962,912.45
6000 INVERSIÓN PÚBLICA		\$ 2,200,000.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		\$ 4,882,000.00
9000 DEUDA PÚBLICA		\$ -
	TOTAL	\$ 44,744,023.78



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017	
ÓRGANO	PRESIDENCIA	
	CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ -
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 5,850.00
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 83,220.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		\$ -
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ -
6000 INVERSIÓN PÚBLICA		\$ -
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		\$ -
9000 DEUDA PÚBLICA		\$ -
	TOTAL	\$ 89,070.00



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017	
ÓRGANO	SECRETARÍA EJECUTIVA	
	CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ -
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ -
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 151,750.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		\$ -
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ -
6000 INVERSIÓN PÚBLICA		\$ -
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		\$ -
9000 DEUDA PÚBLICA		\$ -
	TOTAL	\$ 151,750.00



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017	
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ 4,836,153.31
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 368,500.00
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 1,341,255.57
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		\$ -
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ 1,755,000.00
6000 INVERSIÓN PÚBLICA		\$ 2,200,000.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		\$ -
9000 DEUDA PÚBLICA		\$ -
	TOTAL	\$ 10,500,908.88



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017	
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL	
	CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	
		MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ -
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 300,000.00
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 81,000.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		\$ -
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ -
6000 INVERSIÓN PÚBLICA		\$ -
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		\$ 1,882,000.00
9000 DEUDA PÚBLICA		\$ -
	TOTAL	\$ 2,263,000.00



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017	
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
	CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ -
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 394,910.00
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 17,368,390.44
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		\$ -
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ 224,247.45
6000 INVERSIÓN PÚBLICA		\$ -
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		\$ 3,000,000.00
9000 DEUDA PÚBLICA		\$ -
	TOTAL	\$ 20,987,547.89



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017	
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS	
	CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	
		MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ -
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 33,593.00
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 75,100.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		\$ -
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ 12,000.00
6000 INVERSIÓN PÚBLICA		\$ -
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		\$ -
9000 DEUDA PÚBLICA		\$ -
	TOTAL	\$ 120,693.00



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017	
ÓRGANO	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	
	CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	
		MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ 60,000.00
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 482,595.00
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 7,921,794.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		\$ -
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ 2,166,665.00
6000 INVERSIÓN PÚBLICA		\$ -
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		\$ -
9000 DEUDA PÚBLICA		\$ -
	TOTAL	\$ 10,631,054.00

ANEXO

5



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017											
ÓRGANO	PRESIDENCIA											
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	16	PS	2111	1	\$ 68,070.00	\$ 300.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00
						2151	1		\$ 150.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00
						2211	1		\$ 5,400.00	\$ 2,700.00	\$ -	\$ 2,700.00
						3181	1		\$ 2,220.00	\$ 740.00	\$ 740.00	\$ 740.00
						3711	1		\$ 21,000.00	\$ 7,000.00	\$ 7,000.00	\$ 7,000.00
						3751	1		\$ 21,000.00	\$ 7,000.00	\$ 7,000.00	\$ 7,000.00
						3851	1		\$ 18,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00
2	Vinculación con la sociedad	Dar difusión a las actividades institucionales	Dar difusión a las actividades institucionales	16	PS	3611	1	\$ 21,000.00	\$ 6,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
						3661	1		\$ 15,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
								TOTAL	\$ 89,070.00	\$ 89,070.00	\$ 30,590.00	\$ 27,890.00
												\$ 30,590.00



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017												
ÓRGANO	SECRETARÍA EJECUTIVA												
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa y Implementación de tecnologías de información	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	16	SE	3361	1	\$ 60,000.00	\$ 60,000.00	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	
2	Organización electoral de calidad; Actualización de normatividad; Implementación de tecnologías de información	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	16	SE	3181	1	\$ 43,550.00	\$ 5,550.00	\$ 1,850.00	\$ 1,850.00	\$ 1,850.00	
						3311	1		\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	\$ -	\$ 5,000.00	
						3711	1		\$ 14,000.00	\$ 7,000.00	\$ -	\$ 7,000.00	
						3751	1		\$ 14,000.00	\$ 7,000.00	\$ -	\$ 7,000.00	
3	Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información; Organización electoral de calidad	Llevar a cabo la capacitación de inducción a las actividades al personal de los Consejos Distritales y Municipales	Llevar a cabo la capacitación de inducción a las actividades al personal de los Consejos Distritales y Municipales	16	SE	3751	1	\$ 48,200.00	\$ 8,200.00	\$ -	\$ 8,200.00	\$ -	
						3821	1		\$ 40,000.00	\$ -	\$ 40,000.00	\$ -	
								TOTAL	\$ 151,750.00	\$ 151,750.00	\$ 40,850.00	\$ 70,050.00	\$ 40,850.00

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO		AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017											
ÓRGANO		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS											
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL PROGRAMA	IMPORTE ANUAL		CALENDARIO		
									OCTUBRE	NOVIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	16	DEAF	1131	1	\$ 687,771.74	\$ 197,740.10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 197,740.10
						1321	1		\$ 362,523.52	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 362,523.52
						1341	1		\$ 23,708.12	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 23,708.12
						1411	1		\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00
						1421	1		\$ 12,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12,000.00
						1431	1		\$ 12,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12,000.00
						1441	1		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						1591	1		\$ 69,800.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 69,800.00
2	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Pagar la nómina de los funcionarios que se integraran a cada Consejo Municipal y Distrital durante el desarrollo del Proceso Local Electoral 2017-2018	Pagar la nómina de los funcionarios que se integraran a cada Consejo Municipal y Distrital durante el desarrollo del Proceso Local Electoral 2017-2018	16	DEAF	1211	1	\$ 3,244,278.26	\$ 3,244,278.26	\$ -	\$ 1,622,139.13	\$ 1,622,139.13	
						1211	1		\$ 3,244,278.26	\$ -	\$ 1,622,139.13	\$ 1,622,139.13	
3	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Pagar la nómina de los funcionarios que se integraran de manera eventual a participar en el desarrollo del Proceso Local Electoral 2017-2018	Pagar la nómina de los funcionarios que se integraran de manera eventual a participar en el desarrollo del Proceso Local Electoral 2017-2018	16	DEAF	1221	1	\$ 904,103.32	\$ 749,629.23	\$ 203,136.00	\$ 232,136.00	\$ 314,357.23	
						1221	1		\$ 23,708.12	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 23,708.12
						1341	1		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						1411	1		\$ 74,652.31	\$ 24,884.10	\$ 24,884.10	\$ 24,884.10	
						1421	1		\$ 24,884.10	\$ 8,294.70	\$ -	\$ -	\$ 16,589.40
						1431	1		\$ 31,229.55	\$ 10,409.85	\$ -	\$ -	\$ 20,819.70
4	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Avituallar los consejos distritales y municipales que con motivo del Proceso Local Electoral 2017-2018 deben instalarse	Avituallar los consejos distritales y municipales que con motivo del Proceso Local Electoral 2017-2018 deben instalarse	16	DEAF	2111	1	\$ 368,500.00	\$ 105,000.00	\$ 21,000.00	\$ 42,000.00	\$ 42,000.00	
						2121	1		\$ 30,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	
						2141	1		\$ 30,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	
						2151	1		\$ 15,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	
						2161	1		\$ 36,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	
						2211	1		\$ 30,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	
						2431	1		\$ 15,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	
						2461	1		\$ 15,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	
						2491	1		\$ 15,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	
						2611	1		\$ 30,000.00	\$ -	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	
						2711	1		\$ 40,000.00	\$ -	\$ -	\$ 40,000.00	
						2921	1		\$ 7,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	
5	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos y generales para el adecuado	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos y generales para el adecuado	16	DEAF	3110	1	1 341 256	\$ 210,000.00	\$ -	\$ 105,000.00	\$ 105,000.00	
						3130	1		\$ 42,000.00	\$ -	\$ 21,000.00	\$ 21,000.00	
						3140	1		\$ 105,000.00	\$ -	\$ 52,500.00	\$ 52,500.00	
						3181	1		\$ 42,000.00	\$ -	\$ 21,000.00	\$ 21,000.00	
						3221	1		\$ 833,255.57	\$ -	\$ 416,627.79	\$ 416,627.79	
						3230	1		\$ 10,000.00	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	
						3340	1		\$ 5,000.00	\$ -	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	

[Firma] *[Firma]*



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017												
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO			
5	Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	SERVICIOS BÁSICOS Y GENERALES PARA EL BUCUARO funcionamiento del Instituto.	SERVICIOS BÁSICOS Y GENERALES PARA EL BUCUARO funcionamiento del Instituto.	10	DEAF	3360	1	1,051,450	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	
						3380	1		\$ 20,000.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	
						3510	1		\$ 10,000.00	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	
						3721	1		\$ 20,000.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	
						3751	1		\$ 24,000.00	\$ -	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	
						3820	1		\$ 10,000.00	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	
						3981	1		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Ampliación de la planta alta de la DEPP y de la UCSI, así como área de comedor	Ampliación de la planta alta de la DEPP y de la UCSI, así como área de comedor	16	DEAF	6221	1	\$ 2,200,000.00	\$ 2,200,000.00	\$ -	\$ -	\$ 2,200,000.00	
7	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Renovación de parque vehicular con base en las necesidades actuales que requiere el Instituto.	Renovación de parque vehicular con base en las necesidades actuales que requiere el Instituto.	16	DEAF	5411	2	\$ 1,755,000.00	\$ 1,755,000.00			\$ 1,755,000.00	
								TOTAL	\$ 10,500,908.88	\$ 10,500,908.88	\$ 332,224.66	\$ 2,671,287.02	\$ 7,497,397.21



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

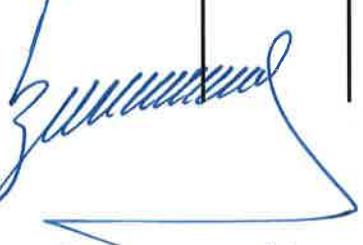
ÓRGANO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL			
										OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Materiales Didácticos (Manual Consejero Electoral, Adenda Supervisor y Capacitador Electoral, Adenda FMDC y de Casilla Especial) y para simulacro (Sobres, boletas, manteles para la clasificación de votos, actas).	Conocer y participar en la capacitación y asistencia electoral propuesta por el INE	Conocer y participar en la capacitación y asistencia electoral propuesta por el INE	16	DEECCE	2111	1	\$ 261,000.00	\$ 15,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
						2151	1		\$ 170,000.00	\$ -	\$ 170,000.00	\$ -
						2211	1		\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00
						3711	1		\$ 21,000.00	\$ 7,000.00	\$ 7,000.00	\$ 7,000.00
						3751	1		\$ 45,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
2	Cursos de capacitación a Consejeros Electorales, Supervisores y Capacitadores Electorales, Observadores Electorales, etc.	Conocer y participar en la capacitación y asistencia electoral propuesta por el INE	Conocer y participar en la capacitación y asistencia electoral propuesta por el INE	16	DEECCE	2611	1	\$ 20,000.00	\$ 5,000.00	\$ -	\$ -	\$ 5,000.00
						3751	1		\$ 15,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,000.00
3	Gastos por convenio general de coordinación con el Instituto Nacional Electoral, con el fin de coordinar el desarrollo de las elecciones federales y locales en el Estado. (Reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales).	Conocer y participar en la capacitación y asistencia electoral propuesta por el INE	Conocer y participar en la capacitación y asistencia electoral propuesta por el INE	16	DEECCE	8161	1	\$ 1,882,000.00	\$ 1,882,000.00	\$ -	\$ -	\$ 1,882,000.00
4	Campaña de promoción al voto	Conocer y participar en la capacitación y asistencia electoral propuesta por el INE	Conocer y participar en la capacitación y asistencia electoral propuesta por el INE	16	DEECCE	2151	1	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ -	\$ -	\$ 100,000.00
								TOTAL	\$ 2,263,000.00	\$ 2,263,000.00	\$ 27,000.00	\$ 197,000.00
												\$ 2,039,000.00



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017													
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL													
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO				
1	Organización electoral de calidad y Gestión administrativa	Elaborar y presentar el proyecto de Calendario del Proceso Local Electoral 2017-2018	Elaborar y presentar el proyecto de Calendario del Proceso Local Electoral 2017-2018	16	DEOE	2111	1	\$ 125,797.71	\$ 5,428.50	\$ 5,428.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3361	1		\$ 80,850.00	\$ -	\$ 80,850.00	\$ -	\$ -	\$ -
						3611	1		\$ 39,519.21	\$ -	\$ -	\$ 39,519.21	\$ -	\$ -
2	Organización electoral de calidad y Gestión administrativa	Presentar y coordinar el proyecto del procedimiento para la integración de los consejos distritales y municipales electorales	Presentar y coordinar el proyecto del procedimiento para la integración de los consejos distritales y municipales electorales	16	DEOE	2111	1	\$ 391,495.28	\$ 5,916.75	\$ 5,916.75	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 18,427.50	\$ 18,427.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2121	1		\$ 90.30	\$ 90.30	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2121	1		\$ 98.70	\$ 98.70	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 1,365.00	\$ 1,365.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 3,262.35	\$ 3,262.35	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 353.43	\$ 353.43	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 65.52	\$ 65.52	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 501.90	\$ 501.90	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 497.70	\$ 497.70	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 408.45	\$ 408.45	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 49.35	\$ 49.35	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 1,186.50	\$ 1,186.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 887.25	\$ 887.25	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3611	1		\$ 2,520.00	\$ 2,520.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 16,000.00	\$ 16,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 23,520.00	\$ -	\$ 23,520.00	\$ -	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 11,025.00	\$ -	\$ 11,025.00	\$ -	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 9,817.50	\$ -	\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 16,000.00	\$ -	\$ 16,000.00	\$ -	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 11,025.00	\$ -	\$ 11,025.00	\$ -	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 9,817.50	\$ -	\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ -
						3181	1		\$ 2,436.00	\$ -	\$ 2,436.00	\$ -	\$ -	\$ -
						3181	1		\$ 682.08	\$ -	\$ 682.08	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 43,200.00	\$ -	\$ 43,200.00	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 50,400.00	\$ -	\$ 50,400.00	\$ -	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 4,410.00	\$ -	\$ 4,410.00	\$ -	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 19,635.00	\$ -	\$ 19,635.00	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 43,200.00	\$ -	\$ 43,200.00	\$ -	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 4,410.00	\$ -	\$ 4,410.00	\$ -	\$ -	\$ -

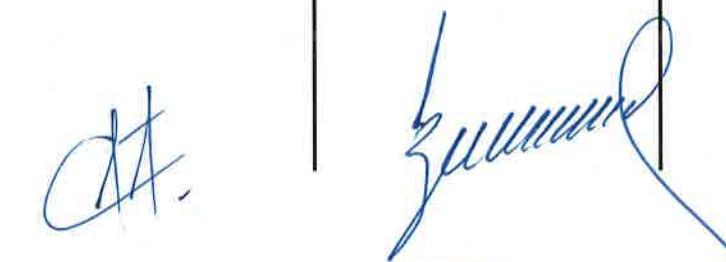


INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017													
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL													
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO				
						2611	1		\$ 3,927.00	\$ -	\$ -	\$ 3,927.00	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 14,400.00	\$ -	\$ -	\$ 14,400.00	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 8,400.00	\$ -	\$ -	\$ 8,400.00	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 2,205.00	\$ -	\$ -	\$ 2,205.00	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ 9,817.50	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 43,200.00	\$ -	\$ -	\$ 43,200.00	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 4,410.00	\$ -	\$ -	\$ 4,410.00	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 3,927.00	\$ -	\$ -	\$ 3,927.00	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 23,520.00	\$ 23,520.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 11,025.00	\$ 11,025.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 9,817.50	\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 11,025.00	\$ 11,025.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 3,927.00	\$ 3,927.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 6,615.00	\$ 6,615.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 9,817.50	\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 22,050.00	\$ 22,050.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 11,025.00	\$ 11,025.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2611	1	\$ 639,931.80	\$ 9,817.50	\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 6,615.00	\$ 6,615.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 5,890.50	\$ 5,890.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 6,615.00	\$ 6,615.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 9,817.50	\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						5111	2		\$ 189,098.70	\$ -	\$ 189,098.70	\$ -	\$ -	\$ -
						2461	1		\$ 27,972.00	\$ -	\$ -	\$ 27,972.00	\$ -	\$ -
						2491	1		\$ 44,640.00	\$ -	\$ -	\$ 44,640.00	\$ -	\$ -
						3451	1		\$ 5,118.75	\$ -	\$ -	\$ 5,118.75	\$ -	\$ -
						3261	1		\$ 44,100.00	\$ -	\$ -	\$ 44,100.00	\$ -	\$ -

16

DEOE





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017													
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL													
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO				
						2111	1		\$ 1,424.85	\$ -	\$ -	\$ 1,424.85	\$ -	\$ -
						3221	1		\$ 100,000.00	\$ -	\$ -	\$ 100,000.00	\$ -	\$ -
4	Organización electoral de calidad y Gestión administrativa	Presentar y coordinar las actividades en materia de organización electoral en los consejos distritales y municipales electorales	Presentar y coordinar las actividades en materia de organización electoral en los consejos distritales y municipales electorales	16	DEOE	5111	1		\$ 7,869.75	\$ -	\$ -	\$ 7,869.75	\$ -	\$ -
						5111	1		\$ 15,739.50	\$ -	\$ -	\$ 15,739.50	\$ -	\$ -
						5111	1		\$ 11,539.50	\$ -	\$ -	\$ 11,539.50	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 14,332.50	\$ -	\$ -	\$ 14,332.50	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 71,662.50	\$ -	\$ -	\$ 71,662.50	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 3,262.35	\$ -	\$ -	\$ 3,262.35	\$ -	\$ -
						2121	1		\$ 415.80	\$ -	\$ -	\$ 415.80	\$ -	\$ -
						2121	1		\$ 65.52	\$ -	\$ -	\$ 65.52	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 501.90	\$ -	\$ -	\$ 501.90	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 331.80	\$ -	\$ -	\$ 331.80	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 490.14	\$ -	\$ -	\$ 490.14	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 74.03	\$ -	\$ -	\$ 74.03	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 1,767.15	\$ -	\$ -	\$ 1,767.15	\$ -	\$ -
						2111	1	\$ 275,773.19	\$ 3,364.20	\$ -	\$ -	\$ 3,364.20	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 179.55	\$ -	\$ -	\$ 179.55	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 25,000.00	\$ -	\$ -	\$ 25,000.00	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 29,400.00	\$ -	\$ -	\$ 29,400.00	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 11,025.00	\$ -	\$ -	\$ 11,025.00	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ 9,817.50	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 11,025.00	\$ -	\$ -	\$ 11,025.00	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 5,890.50	\$ -	\$ -	\$ 5,890.50	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 6,000.00	\$ -	\$ -	\$ 6,000.00	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 6,615.00	\$ -	\$ -	\$ 6,615.00	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ 9,817.50	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 9,450.00	\$ -	\$ -	\$ 9,450.00	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 136.50	\$ -	\$ -	\$ 136.50	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 4,226.25	\$ 4,226.25	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 6,825.00	\$ 6,825.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 250.95	\$ 250.95	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 1,879.50	\$ 1,879.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017													
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL													
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO				
5	Organización electoral de calidad y Gestión administrativa	Elaborar y presentar el informe y anexos de la documentación y materiales electorales que deberán ser remitidos al INE	Elaborar y presentar el informe y anexos de la documentación y materiales electorales que deberán ser remitidos al INE	16	DEOE	2111	1	\$ 15,887,469.34	\$ 761.25	\$ 761.25	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 6,500.00	\$ 6,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2121	1		\$ 101.75	\$ 101.75	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 502.32	\$ 502.32	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						2111	1		\$ 136.50	\$ 136.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3361	1		\$ 26,250.00	\$ 26,250.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3711	1		\$ 47,955.60	\$ -	\$ 47,955.60	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 18,900.00	\$ -	\$ 18,900.00	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 23,180.22	\$ -	\$ 23,180.22	\$ -	\$ -	\$ -
						3361	1		\$ 15,750,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,750,000.00	\$ -
6	Organización electoral de calidad y Gestión administrativa	Participar en los trabajos del Convenio General de Colaboración entre el INE y el IEEBCS en materia de organización electoral	Participar en los trabajos del Convenio General de Colaboración entre el INE y el IEEBCS en materia de organización electoral	16	DEOE	3711	1	\$ 3,031,557.29	\$ 15,985.20	\$ -	\$ -	\$ 15,985.20	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 6,300.00	\$ -	\$ -	\$ 6,300.00	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 9,272.09	\$ -	\$ -	\$ 9,272.09	\$ -	\$ -
						8161	1		\$ 3,000,000.00	\$ -	\$ -	\$ 3,000,000.00	\$ -	\$ -
7	Organización electoral de calidad y Gestión administrativa	Presentar y coordinar la estrategia para la difusión de la nueva distritación electoral local a la población del Estado de Baja California Sur	Presentar y coordinar la estrategia para la difusión de la nueva distritación electoral local a la población del Estado de Baja California Sur	16	DEOE	3661	1	\$ 381,212.16	\$ 73,956.96	\$ -	\$ -	\$ 73,956.96	\$ -	\$ -
						3611	1		\$ 57,960.00	\$ -	\$ -	\$ 57,960.00	\$ -	\$ -
						3611	1		\$ 3,465.00	\$ -	\$ -	\$ 3,465.00	\$ -	\$ -
						3611	1		\$ 78,750.00	\$ -	\$ -	\$ 78,750.00	\$ -	\$ -
						3611	1		\$ 127,008.00	\$ -	\$ -	\$ 127,008.00	\$ -	\$ -
						3611	1		\$ 40,072.20	\$ -	\$ -	\$ 40,072.20	\$ -	\$ -
8	Organización electoral de calidad y Gestión administrativa	Entregar la convocatoria a elecciones del Proceso Local Electoral 2017-2018	Entregar la convocatoria a elecciones del Proceso Local Electoral 2017-2018	16	DEOE	3361	1	\$ 254,311.14	\$ 51,975.00	\$ -	\$ -	\$ 51,975.00	\$ -	\$ -
						3611	1		\$ 26,346.14	\$ -	\$ -	\$ 26,346.14	\$ -	\$ -
						3611	1		\$ 54,243.00	\$ -	\$ -	\$ 54,243.00	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 23,520.00	\$ -	\$ -	\$ 23,520.00	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 11,025.00	\$ -	\$ -	\$ 11,025.00	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ 9,817.50	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -
						3251	1		\$ 11,025.00	\$ -	\$ -	\$ 11,025.00	\$ -	\$ -
						2611	1		\$ 3,927.00	\$ -	\$ -	\$ 3,927.00	\$ -	\$ -



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO

AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

ÓRGANO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO					
										AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
						3751	1			\$ 6,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6,000.00	\$ -
						3251	1			\$ 6,615.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6,615.00	\$ -
						2611	1			\$ 9,817.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9,817.50	\$ -
								TOTAL	\$ 20,987,547.89	\$ 20,987,547.89	\$ 332,070.22	\$ 576,224.56	\$ 4,167,433.92	\$ 15,911,819.20	\$ -

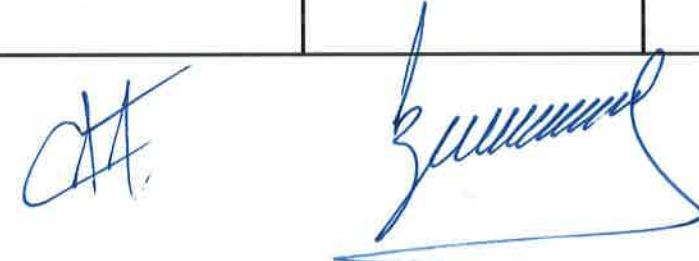
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017												
	ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS											
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
										\$ 4,740.00	\$ 4,740.00	\$ -	\$ -
1	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos, Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana y Optimización de recursos	Elaborar los documentos normativos que faciliten las actividades que se presentarán para el Proceso Electoral Local 2017-2018, relacionadas con el registro de plataformas electorales y candidaturas independientes.	Elaborar los documentos normativos que faciliten las actividades que se presentarán para el Proceso Electoral Local 2017-2018, relacionadas con el registro de plataformas electorales y candidaturas independientes.	16	DEPPP	2111	1	\$ 97,340.00	\$ 2,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ -	\$ -
						2151	1			\$ 13,000.00	\$ 250.00	\$ 12,250.00	\$ 250.00
						2611	1			\$ 2,000.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00
						3181	1			\$ 22,000.00	\$ -	\$ 22,000.00	\$ -
						3611	1			\$ 12,000.00	\$ -	\$ 12,000.00	\$ -
						3711	1			\$ 4,800.00	\$ -	\$ 4,800.00	\$ -
						5111	2			\$ 32,800.00	\$ -	\$ 22,400.00	\$ 10,400.00
						3751	1			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos	Llevar a cabo el análisis de los topes de gastos de aspirantes a candidaturas independientes, precampaña por precandidato y tipo de elección y de campaña para la elección de diputados e integrantes de Ayuntamientos del Estado.	Llevar a cabo el análisis de los topes de gastos de aspirantes a candidaturas independientes, precampaña por precandidato y tipo de elección y de campaña para la elección de diputados e integrantes de Ayuntamientos del Estado.	16	DEPPP	2111	1	\$ 4,400.00	\$ 2,000.00	\$ -	\$ 2,000.00	\$ -	\$ -
						5111	2			\$ 2,400.00	\$ -	\$ 2,400.00	\$ -
3	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos	Elaborar la propuesta de las pautas de radio y televisión que correspondan a los tiempos que el Instituto Nacional Electoral les asigne a los partidos políticos conforme a la normatividad aplicable	Elaborar la propuesta de las pautas de radio y televisión que correspondan a los tiempos que el Instituto Nacional Electoral les asigne a los partidos políticos conforme a la normatividad aplicable	16	DEPPP	2111	1	\$ 8,715.00	\$ 2,415.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,415.00
						3711	1			\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00
						3751	1			\$ 4,800.00	\$ -	\$ 4,800.00	\$ -
4	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos	Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos para participar en las elecciones del Proceso Local Electoral 2017-2018, cumplan con la normatividad aplicable	Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos para participar en las elecciones del Proceso Local Electoral 2017-2018, cumplan con la normatividad aplicable	16	DEPPP	2111	1	\$ 10,238.00	\$ 4,438.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,438.00
						2611	1			\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ 1,000.00
						5111	2			\$ 4,800.00	\$ -	\$ 4,800.00	\$ -
						TOTAL				\$ 120,693.00	\$ 120,693.00	\$ 11,490.00	\$ 75,950.00
										\$ 23,150.00	\$ 23,150.00	\$ 10,103.00	



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017														
ÓRGANO	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS														
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Cumplir los lineamientos respecto del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	Cumplir los lineamientos respecto del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	Licitación del Programa de Resultados Preliminares Electorales	16	UCSI	3331	1	\$ 7,000,000.00	\$ 7,000,000.00	\$ -	\$ 7,000,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	
2	Abituayamiento tecnológico e insumos de impresión y respaldo de información de los Órganos Desconcentrados del Instituto.	Abituayamiento tecnológico e insumos de impresión y respaldo de información de los Órganos Desconcentrados del Instituto.	Abituayamiento tecnológico e Insumos de impresión y respaldo de información de los Órganos Desconcentrados del Instituto.	16		2111	1	\$ 1,236,665.00	\$ 3,080.00	\$ -	\$ -	\$ 3,080.00	\$ -	\$ -	
						2141	1		\$ 71,400.00	\$ -	\$ -	\$ 71,400.00	\$ -	\$ -	
						2461	1		\$ 15,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,000.00	\$ -	\$ -	
						2481	1		\$ 5,600.00	\$ -	\$ -	\$ 5,600.00	\$ -	\$ -	
						2911	1		\$ 1,200.00	\$ -	\$ -	\$ 1,200.00	\$ -	\$ -	
						2981	1		\$ 2,770.00	\$ -	\$ -	\$ 2,770.00	\$ -	\$ -	
						3171	1		\$ 56,700.00	\$ -	\$ -	\$ 18,900.00	\$ 18,900.00	\$ 18,900.00	
						3271	1		\$ 18,900.00	\$ -	\$ -	\$ 18,900.00	\$ -	\$ -	
						3751	1		\$ 32,000.00	\$ -	\$ -	\$ 32,000.00	\$ -	\$ -	
						5151	2		\$ 707,280.00	\$ -	\$ -	\$ 707,280.00	\$ -	\$ -	
						5211	2		\$ 112,000.00	\$ -	\$ -	\$ 112,000.00	\$ -	\$ -	
						5231	2		\$ 23,100.00	\$ -	\$ -	\$ 23,100.00	\$ -	\$ -	
						5661	2		\$ 19,635.00	\$ -	\$ -	\$ 19,635.00	\$ -	\$ -	
						5911	2		\$ 168,000.00	\$ -	\$ -	\$ 168,000.00	\$ -	\$ -	
3	Desarrollo de sistemas informáticos para utilizarse en el Proceso Local Electoral 2017 - 2018	Desarrollo de sistemas informáticos para utilizarse en el Proceso Local Electoral 2017 - 2018	Desarrollo de sistemas informáticos para utilizarse en el Proceso Local Electoral 2017 - 2018	16	UCSI	2111	1	\$ 70,994.00	\$ 5,000.00	\$ -	\$ 5,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	
4	Desarrollo e implementación del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	Desarrollo e implementación del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	Desarrollo e implementación del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	16		3171	1		\$ 30,000.00	\$ -	\$ -	\$ 30,000.00	\$ -	\$ -	
						3711	1		\$ 8,294.00	\$ -	\$ -	\$ 8,294.00	\$ -	\$ -	
						3751	1		\$ 7,200.00	\$ -	\$ -	\$ 7,200.00	\$ -	\$ -	
						5111	2		\$ 20,500.00	\$ -	\$ -	\$ 20,500.00	\$ -	\$ -	
						1211	1	\$ 210,300.00	\$ 60,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	
5	Abituayamiento tecnológico e insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	Abituayamiento tecnológico e insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	Abituayamiento tecnológico e insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	16	UCSI	2111	1		\$ 2,100.00	\$ -	\$ -	\$ 2,100.00	\$ -	\$ -	
						3341	1		\$ 100,000.00	\$ -	\$ -	\$ 100,000.00	\$ -	\$ -	
						5151	2		\$ 8,200.00	\$ -	\$ -	\$ 8,200.00	\$ -	\$ -	
						5971	2		\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	
						3171	1		\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ 20,000.00	
						2111	1	\$ 2,113,095.00	\$ 2,000.00	\$ -	\$ 2,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	
						2121	1		\$ 106,400.00	\$ -	\$ -	\$ 16,000.00	\$ 90,400.00	\$ -	
						2141	1		\$ 260,000.00	\$ 17,000.00	\$ -	\$ 224,400.00	\$ 13,400.00	\$ 4,600.00	\$ 600.00
						2461	1		\$ 8,045.00	\$ -	\$ -	\$ 8,045.00	\$ -	\$ -	\$ -
						3141	1		\$ 4,800.00	\$ -	\$ -	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
						3151	1		\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00
						3271	1		\$ 142,900.00	\$ -	\$ -	\$ 8,100.00	\$ 78,500.00	\$ 51,800.00	\$ 4,500.00
						3331	1		\$ 500,000.00	\$ -	\$ -	\$ 500,000.00	\$ -	\$ -	\$ -
						5151	2		\$ 772,450.00	\$ 167,000.00	\$ -	\$ 231,250.00	\$ 346,200.00	\$ 28,000.00	\$ -
						5231	2		\$ 28,000.00	\$ 28,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						5661	2		\$ 13,500.00	\$ -	\$ -	\$ 4,500.00	\$ 9,000.00	\$ -	\$ -
						5911	2		\$ 248,000.00	\$ -	\$ -	\$ 72,000.00	\$ 120,000.00	\$ 16,000.00	\$ 40,000.00
						5971	2		\$ 26,000.00	\$ -	\$ -	\$ 26,000.00	\$ -	\$ -	\$ -
								TOTAL	\$ 10,631,054.00	\$ 10,631,054.00	\$ 212,000.00	\$ 8,103,295.00	\$ 2,069,059.00	\$ 141,000.00	\$ 105,700.00



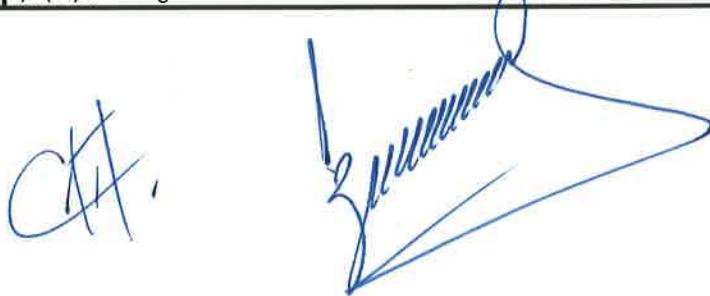
ANEXO

6

		INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL				
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Soporte Técnico					
Cantidad de personal a contratar:	21					
Periodo de contratación:	1 de Octubre 2017 - 31 Diciembre 2017					
Tipo de contratación:		Permanente		<input checked="" type="checkbox"/>	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	<input checked="" type="checkbox"/>	Indistinto
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 6 meses en soporte técnico a usuarios, temas básicos de redes e internet, software ofimática.					
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Cargo del jefe inmediato	Director / Directora de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Justificación	<p>Para el próximo PLE 2017-2018, la UCSI tiene contemplada la implementación de alrededor de 10 sistemas informáticos en línea, los cuales serán utilizados principalmente por los órganos desconcentrados del Instituto, en especial el Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).</p> <p>Derivado de la relevancia e importancia de dichos sistemas, se requiere que cada órgano desconcentrado cuente con una persona con conocimientos técnicos de informática, para efectos de apoyar al personal de los consejos en aspectos tales como: operación de navegadores web para los sistemas de captura, asesorías en el uso del software de ofimática, resolución de problemas de conectividad a Internet, entre otros.</p> <p>De igual manera dicho personal proporcionará apoyo técnico respecto del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).</p>					
Programas en los que participará:	1) Brindar soporte y asesorías técnicas a los órganos del Instituto 2) Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico 3) Puesta en marcha del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM) 4) Implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)					
Actividades a realizar:	1) Atender solicitudes de asesoría y soporte técnico en materia de informática al personal del órgano desconcentrado respectivo. 2) Fungir como enlace con la UCSI para coordinación de pruebas, capacitaciones y simulacros de los sistemas informáticos desplegados durante el proceso electoral. 3) Resolver problemas de conectividad tanto en red interna como de Internet en sitio.					



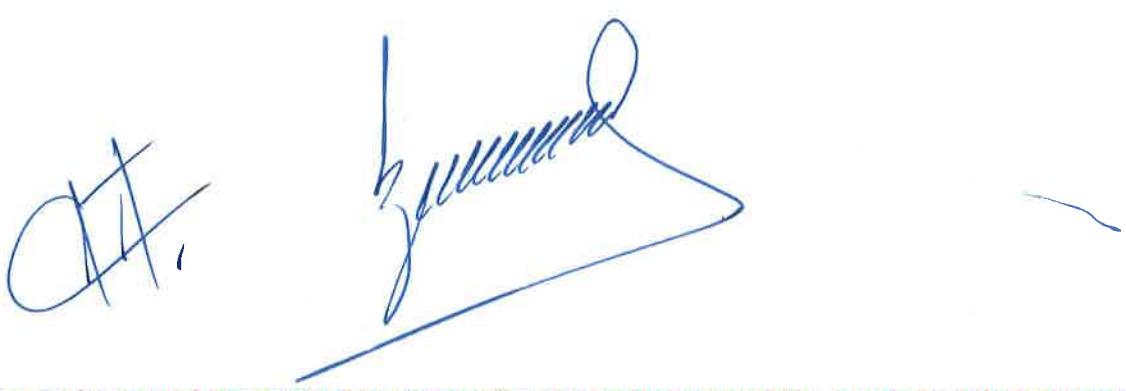
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017				
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Soporte Técnico				
Cantidad de personal a contratar:	1				
Periodo de contratación:	1 de Octubre 2017 - 31 Diciembre 2017				
Tipo de contratación:		Permanente	<input checked="" type="checkbox"/>	Eventual	
Sexo:		Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino	<input checked="" type="checkbox"/>
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en soporte técnico a usuarios, temas básicos de redes e internet, software ofimática.				
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos				
Cargo del jefe inmediato	Director / Directora de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos				
Justificación	Derivado de que en proceso electoral se aperturan un total de 21 órganos descentrados, a los cuales se les proporciona para el correcto ejercicio de sus funciones de diverso equipo tecnológico (tanto hardware como software) y enlaces a Internet. De igual forma el personal operativo en oficinas centrales se incrementa de manera considerable (alrededor de 90 personas para el PLE 2017-2018), estos factores mencionados dan como resultado un importante aumento en las peticiones de soporte y asesorías técnicas, por lo que resulta necesario incrementar el personal de la Unidad enfocado en dichas labores. Actualmente en la estructura de la UCSI en dicha área se encuentra una sola persona en carácter permanente.				
Programas en los que participará:	1) Brindar soporte y asesorías técnicas a los órganos del Instituto 2) Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico 3) Puesta en marcha del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM) 4) Implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)				
Actividades a realizar:	1) Atender solicitudes de asesoría y soporte técnico en materia de informática tanto al personal en oficinas centrales como a los órganos descentrados. 2) Resolver problemas de conectividad tanto en red interna como de Internet en sitio. 3) Apoyar en las labores relativas a la grabación y transmisión de eventos en la Sala de Sesiones, tales como sesiones de Consejo General, de Comisiones, Junta Estatal Ejecutiva y eventos en general. 4) Apoyar en la gestión de contenidos del sitio web institucional.				



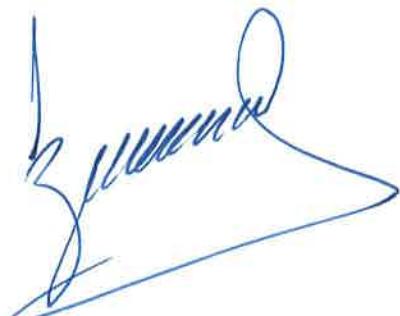
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017				
Nombre del puesto a contratar:	Supervisor administrativo				
Cantidad de personal a contratar:	2				
Periodo de contratación:	01 de Enero al 30 de Septiembre de 2018.				
Tipo de contratación:	Permanente			Eventual	
Sexo:	Masculino		Femenino		Indistinto
Requiere experiencia:	SI		NO		
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en procesos administrativos.				
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas				
Cargo del jefe inmediato	Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas				
Sueldo bruto mensual:					
Justificación	El motivo por el cual se solicita el puesto de supervisor administrativo es para apoyo de enlace con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, los cuales durante un proceso electoral desarrollan actividades que implican ejercer recursos para llevarlas a cabo y a su vez estos deben ser supervisados por alguien que se dedique exclusivamente a este control y con ello poder contar con todos los elementos que justifique la erogación de los recursos pero sobre todo que garantice la transparencia de los mismos.				
Programas en los que participará:	1) Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales que requieren los órganos desconcentrados del Municipio de La Paz y los Cabos para el desarrollo de sus actividades. 2) Brindar apoyo administrativo en cuanto a los materiales e insumos que requieren los órganos desconcentrados del Municipio de La Paz y Los Cabos para el desarrollo de sus actividades.				
Actividades a realizar:	1) Atender las solicitudes de materiales e insumos de los Consejos Distritales y Municipales. 2) Recabar los recibos de pago de nómina del personal de los Consejos Distritales y Municipales de manera quincenal. 3) Mantener comunicación con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas sobre los asuntos que se requieran en los Consejos Distritales y Municipales. 4) Suministrar combustible a los vehículos asignados a los Consejos Distritales y Municipales. 5) Custodiar el fondo fijo que se le asigne para la atención de los requerimientos materiales y en su caso servicios de los Consejos Distritales y Municipales. 6) Asistir a las capacitaciones cuando estas se requieran por parte del Instituto. 7) Cumplir con la normatividad aprobada para el ejercicio de los recursos.				



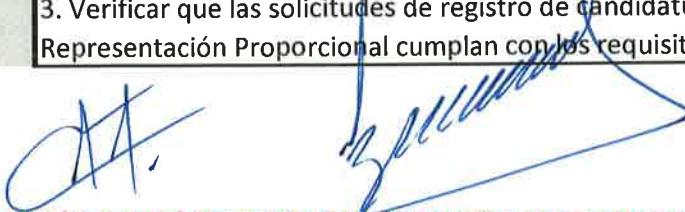
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL				
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017				
Nombre del puesto a contratar:	Enlace con los órganos desconcentrados				
Cantidad de personal a contratar:	5				
Periodo de contratación:	1 al 31 de diciembre de 2017				
Tipo de contratación:		Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> x	Eventual	
Sexo:		Masculino	Femenino	<input checked="" type="checkbox"/> x	Indistinto
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/> x	SI	<input checked="" type="checkbox"/> x	NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia manejo de personal				
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral				
Cargo del jefe inmediato	Coordinadora/Cordinador de Participación Ciudadana				
Justificación	Apoyar y coadyuvar en los trabajos relativos al seguimiento de los consejos distritales y municipales por parte de las diversas áreas del Instituto				
Programas en los que participará:	1) Coordinar y dar seguimiento a las actividades de los consejos distritales y municipales en relación al proceso electoral . 2) Ser el enlace entre oficinas centrales del Instituto y los consejos distritales y municipales.				
Actividades a realizar:	1) Ser el enlace para la recepción y transmisión de información entre oficinas centrales del Instituto y los consejos distritales y municipales. 2) Recibir y sistematizar la información proveniente de los consejos distritales y municipales. 3) Verificar el oportuno cumplimiento de la información por parte de los consejos distritales y municipales en los sistemas informáticos que se implementen para el proceso electoral. 4) participar en la capacitación que se realice a los integrantes de los Consejos				



	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL				
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017				
Nombre del puesto a contratar:	Diseñadora/Diseñador gráfico				
Cantidad de personal a contratar:	1				
Periodo de contratación:	17 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2017				
Tipo de contratación:		Permanente	<input checked="" type="checkbox"/>	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	<input checked="" type="checkbox"/>
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO	
Tipo de experiencia:	Diseño gráfico, manejo de illustrator, corel y demás herramientas de diseño				
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral				
Cargo del jefe inmediato	Coordinadora/Coordinador de Organización Electoral				
Justificación	Apoyar y coadyuvar en los trabajos relativos al diseño de la documentación y materiales electorales.				
Programas en los que participará:	1)Elaboración y presentación del informe y anexos de la documentación y materiales electorales.				
Actividades a realizar:	1) Apoyar y coadyuvar en los trabajos relativos al diseño de la documentación y modelos del material electoral. 2) Elaborar muestrarios, cambios y modificaciones en los documentos derivado de revisiones y adecuaciones. 3) Realizar los cambios solicitados por el iNE a los diseños de la documentación y materiales electorales. 4) Realizar las correcciones a los diseños de la documentación y materiales electorales producto de la revisión llevada a cabo en la empresa designada para la impresión de la documentación electoral. 5) Cumplimentar la información de las boletas electorales una vez se conoscan los nombres de las y los candidatos de los partidos políticos y candidatas candidatos independientes, previo a su impresión. 6) Participar en el proceso de revisión de los diseños de prensa en la empresa designada para la impresión de la documentación electoral. 7)Realizar el diseño del formato de la memoria electoral del proceso electoral 2017-2018.				

		INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL				
Fecha de solicitud:	3 de Julio de 2017					
Nombre del puesto a contratar:	Asesor Jurídico					
Cantidad de personal a contratar:	2					
Periodo de contratación:	1 de octubre al 31 de diciembre de 2017.					
Tipo de contratación:		Permanente		<input checked="" type="checkbox"/>	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	<input checked="" type="checkbox"/>	Indistinto
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia en redacción de documentos jurídicos, interpretación y análisis de leyes, actos procesales.					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cargo del jefe inmediato	Coordinador/ Coordinadora de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Justificación	<p>El motivo por el cual se solicitan tres Asesores Jurídicos previo y durante el proceso electoral deriva de los diversos temas que debe atender la DEPPP en cuanto procedimientos relativos a registro de plataformas electorales, registro de convenios de coaliciones y candidaturas comunes, solicitudes de registro y requisitos legales de listas de candidaturas a Diputados de Representación Proporcional, capacitaciones dirigidas a los Consejos Distritales y Municipales referente al tema de registro de candidatos, colaborar en la elaboración de informes circunstanciados relativos a medios de impugnación que se presenten en contra de actos de la DEPPP o asuntos concernientes a temas de ésta y análisis jurídico de documentos relativo a acreditaciones de representantes, órganos o cargos que presenten los partidos políticos. En la actualidad únicamente se cuenta con dos personas con perfil jurídico en la Dirección (Directora Ejecutiva y Técnica de Prerrogativas).</p>					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir capacitación a los partidos políticos, Consejos Distritales y Municipales, respecto al tema de registro de candidaturas. 2. Revisar que las solicitudes de registro de convenios de candidaturas comunes que presenten los partidos políticos para participar en la elecciones del Proceso Electoral Local 2017-2018, cumplan con la normatividad aplicable. 3. Verificar que las solicitudes de registro de candidaturas a Diputados de Representación Proporcional cumplan con los requisitos legales. 					

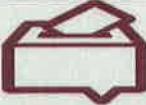


Programas en los que participará:	<p>4. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos locales y candidatos independientes puedan registrar representantes generales y ante mesas directivas de casilla.</p> <p>5. Verificar el apego a la legalidad en el procedimiento de registro de los órganos directivos y de los representantes de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Estatales, así como a su normativa estatutaria.</p> <p>6. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos y candidatos independientes puedan disponer de las franquicias postales y telegráficas, en su caso, así como para acceder a los tiempos en radio y televisión.</p>
Actividades a realizar:	<p>1. Elaboración de los Lineamientos para la fiscalización de organizaciones de observadores electorales.</p> <p>2. Elaboración del Reglamento de candidaturas comunes.</p> <p>3. Revisión de convenios de candidaturas comunes que presenten los partidos políticos.</p> <p>4. Revisión de las solicitudes de registro de candidaturas a Diputados de Representación Proporcional y elaborar el proyecto de acuerdo.</p> <p>5. Apoyar en la realización de capacitaciones dirigidas a los Consejos Distritales y Municipales referente al tema de registro de candidatos.</p> <p>6. Colaborar en la elaboración de informes circunstanciados relativos a medios de impugnación que se presenten en contra de actos de la DEPPP o asuntos concernientes a temas de ésta y análisis jurídico de documentos relativos a acreditaciones de representantes, órganos o cargos que presenten los partidos políticos.</p> <p>7. Analizar las solicitudes de registro de candidatos.</p> <p>8. Analizar las solicitudes de registro de convenios de coalición y candidaturas comunes.</p> <p>9. Analizar los procedimientos relativos a registro de plataformas electorales, registro de convenios de coaliciones y candidaturas comunes.</p> <p>10. Auxiliar en la elaboración del convenio con el Servicio Postal Mexicano para que los candidatos independientes puedan acceder a las prerrogativas de franquicias postales.</p>

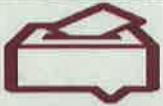


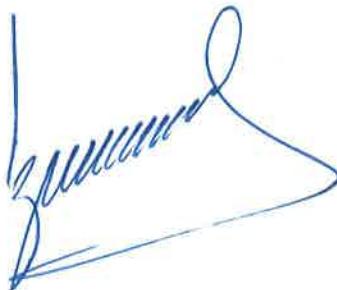
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL				
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017				
Nombre del puesto a contratar:	Supervisor administrativo				
Cantidad de personal a contratar:	2				
Periodo de contratación:	01 al 31 de diciembre de 2017.				
Tipo de contratación:		Permanente		Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	
Requiere experiencia:		SI		NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en procesos administrativos.				
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas				
Cargo del jefe inmediato	Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas				
Justificación	El motivo por el cual se solicita el puesto de supervisor administrativo es para apoyo de enlace con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, los cuales durante un proceso electoral desarrollan actividades que implican ejercer recursos para llevarlas a cabo y a su vez estos deben ser supervisados por alguien que se dedique exclusivamente a este control y con ello poder contar con todos los elementos que justifique la erogación de los recursos pero sobre todo que garantice la transparencia de los mismos.				
Programas en los que participará:	1) Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales que requieren los órganos descentrados del Municipio de La Paz y Los Cabos para el desarrollo de sus actividades. 2) Brindar apoyo administrativo en cuanto a los materiales e insumos que requieren los órganos descentrados del Municipio de La Paz y Los Cabos para el desarrollo de sus actividades.				
Actividades a realizar:	<ul style="list-style-type: none"> 1) Atender las solicitudes de materiales e insumos de los Consejos Distritales y Municipales. 2) Recabar los recibos de pago de nómina del personal de los Consejos Distritales y Municipales de manera quincenal. 3) Mantener comunicación con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas sobre los asuntos que se requieran en los Consejos Distritales y Municipales. 4) Suministrar combustible a los vehículos asignados a los Consejos Distritales y Municipales. 5) Custodiar el fondo fijo que se le asigne para la atención de los requerimientos materiales y en su caso servicios de los Consejos Distritales y Municipales. 6) Asistir a las capacitaciones cuando estas se requieran por parte del Instituto. 7) Cumplir con la normatividad aprobada para el ejercicio de los recursos. 				



	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL				
Fecha de solicitud:	06 de Julio de 2017				
Nombre del puesto a contratar:	Servicios generales				
Cantidad de personal a contratar:	2				
Periodo de contratación:	01 de octubre al 31 de diciembre del 2017				
Tipo de contratación:		Permanente	X	Eventual	
Sexo:		Masculino	Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI		NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 2 años en manejo dentro y fuera del Estado				
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas				
Cargo del jefe inmediato	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas				
Justificación	El motivo por el cual se solicita la contratación de dos personas de servicios generales es para el apoyo en las actividades que implica el desarrollo de un proceso electoral, el cual requiere experiencia en manejo ya que se estará comisionando en calidad de chofer para trasladar a los y las funcionarios de los diferentes organos que integran el Instituto para atender diversas actividades.				
Programas en los que participará:	<ul style="list-style-type: none"> * Brindar apoyo administrativo que requieran los órganos descentralizados instalados en los cinco municipios del Estado. * Brindar apoyo administrativo en las oficinas centrales del Instituto. 				
Actividades a realizar:	Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y vigilar que se mantengan limpias.				
	Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.				
	Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.				
	Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es del caso.				
	Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, cortinas y todo elemento accesorio de las áreas del Instituto.				
Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios en sus oficinas y atender las reuniones que se lleven a cabo en las oficinas de su área de trabajo.					
Atender las comisiones de trabajo que se encomiendan en calidad de chofer y apoyo administrativo a los diferentes organos del Instituto.					

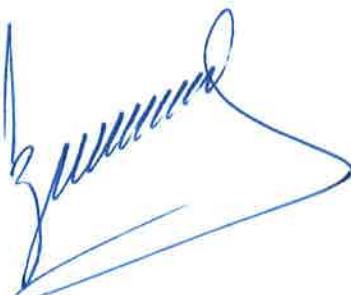
(Signature) *(Signature)*

		INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL				
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar del Secretariado					
Cantidad de personal a contratar:	2					
Periodo de contratación:	1 de octubre al 31 de diciembre de 2017					
Tipo de contratación:		Permanente		<input checked="" type="checkbox"/>	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	<input checked="" type="checkbox"/>	Indistinto
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en actividades secretariales.					
Órgano que solicita:	Secretaría Ejecutiva					
Cargo del jefe inmediato	Jefe / Jefa de Departamento del Secretariado					
Justificación	El motivo por el cual se solicita el puesto de supervisor administrativo es para apoyo de enlace con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, los cuales durante un proceso electoral desarrollan actividades que implican ejercer recursos para llevarlas a cabo y a su vez estos deben ser supervisados por alguien que se dedique exclusivamente a este control y con ello poder contar con todos los elementos que justifique la erogación de los recursos pero sobre todo que garantice la transparencia de los mismos.					
Programas en los que participará:	1) Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. 2) Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación. 3) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral.					

Actividades a realizar:

- 1) Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones legales, normas, políticas, criterios, lineamientos y metodología aprobada para la coordinación, control y gestión de los recursos, y verificar que su ejecución en el área de su adscripción.
- 2) Apoyar en la recopilación de la documentación física o medio digital para las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 3) Apoyo logístico para la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 4) Apoyar en la elaboración de las actas y minutas vinculadas con las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva, así como de las mesas de trabajo que tengan relación con las mismas.
- 5) Coadyuvar en la preparación, integración y seguimiento del Plan y Calendario Integrales de los Procesos Electorales Locales Ordinarios, así como de las elecciones extraordinarias.
- 6) Apoyo en la integración del archivo del Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 7) Apoyo logístico en las remisiones y notificaciones a los integrantes del Consejo General los acuerdos y resoluciones aprobados por el órgano máximo de dirección del Instituto.
- 8) Apoyar en la remisión a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, para la publicación en el sitio web, los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General a fin de ponerlos a disposición de los Consejos municipales, distritales y de la ciudadanía.
- 9) Apoyar en la integración de expedientes.

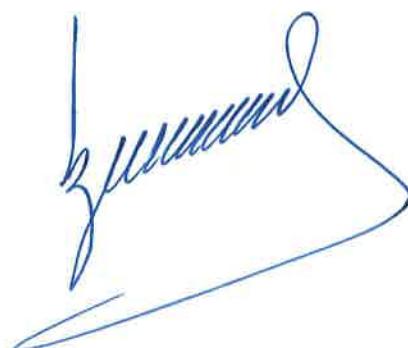


		INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL			
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017				
Nombre del puesto a contratar:	Asesor/ Asesora Jurídica				
Cantidad de personal a contratar:	1				
Periodo de contratación:	1 de octubre al 31 de diciembre de 2017				
Tipo de contratación:		Permanente	<input checked="" type="checkbox"/>	Eventual	
Sexo:		Masculino	Femenino	<input checked="" type="checkbox"/>	Indistinto
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en materia de derecho.				
Órgano que solicita:	Secretaría Ejecutiva				
Cargo del jefe inmediato	Jefa/ Jefe de Departamento del Secretariado				
Justificación	<p>El motivo por el cual se solicita el puesto de supervisor administrativo es para apoyo de enlace con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, los cuales durante un proceso electoral desarrollan actividades que implican ejercer recursos para llevarlas a cabo y a su vez estos deben ser supervisados por alguien que se dedique exclusivamente a este control y con ello poder contar con todos los elementos que justifique la erogación de los recursos pero sobre todo que garantice la transparencia de los mismos.</p>				
Programas en los que participará:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. 2) Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación. 3) Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos 4) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral. 5) Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral. 				



- 1) Apoyar en la recopilación, preparación y distribución de la documentación física o medio digital para las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 2) Apoyo técnico y logístico para la celebración de las sesiones del Sesiones General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 3) Verificar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobadas en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 4) Recabar la información sobre los asuntos que trate el Secretario Ejecutivo en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva y realizar el informe sobre su cumplimiento.
- 5) Apoyar en la elaboración de las versiones estenográficas o de información vinculada con las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 6) Coadyuvar en la preparación, integración y seguimiento del Plan y Calendario Integrales de los Procesos Electorales Locales Ordinarios, así como de elecciones extraordinarias.
- 7) Ejercer la función de la Oficialía Electoral cuando sea delegada así como levantar el acta derivada de la misma.
- 8) Apoyar en la elaboración de los informes bimestrales y anuales que reflejen los avances en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 9) Apoyar en la integración del archivo del Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 10) Apoyar en las remisiones y notificaciones a los integrantes del Consejo General los acuerdos y resoluciones aprobados por el órgano máximo de dirección del instituto, incluyendo aquellos que hayan sido objeto de engrose por parte del Consejo General.
- 11) Apoyar en el Control de la asignación de número a los Acuerdos y Resoluciones que emitan el Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva.
- 12) Apoyar en la remisión a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, para la publicación en el sitio web, los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General a fin de ponerlos a disposición de los consejos municipales distritales y de la

Actividades a realizar:

ciudadanía.

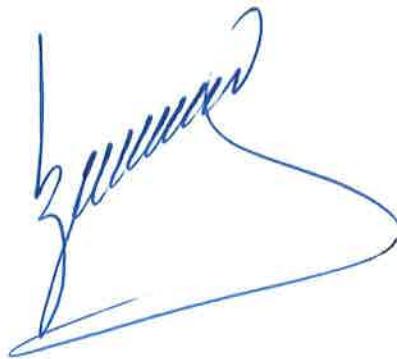
- 13) Apoyar en las respuestas a las solicitudes de información de los órganos del Instituto, así como las solicitudes de información en materia de transparencia y Acceso a la Información Pública vinculados con documentación aprobada por el Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 14) Apoyar en las gestiones necesarias para la publicación de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado; así como respecto de documentación generada por otros órganos del Instituto con excepción de la Contraloría General, cuando en los mismos se ordene su publicación.
- 15) Analizar las consultas respecto a la aplicación de la Ley Electoral, y demás dispositivos legales que le formulen los diversos órganos del Instituto con el objeto de conformar criterios de interpretación legal, y en su caso precedentes a observar.
- 16) Apoyar en la elaboración de informes y actas circunstanciadas relacionados con la recepción, tramitación y sustanciación de los actos jurídicos.
- 17) Apoyar en la recepción y trámite de las quejas y denuncias que deriven de actos o faltas en materia electoral.
- 18) Elaborar y proponer los contenidos de los lineamientos y demás aspectos jurídicos relevantes derivados de Procedimientos de Quejas, denuncias y sanciones en materia electoral.
- 19) Apoyar en la integración de expedientes y en la revisión de aquellos que soliciten los órganos del Instituto o instancias acreditadas, con relación al proceso electoral y procedimientos sancionadores.
- 20) Elaborar, revisar y/o adecuar los formatos o documentos para los actos legales que los órganos del Instituto deban atender, así como apoyar la representación ante autoridades judiciales y electorales.
- 21) Integrar y mantener actualizado el archivo documental de los procesos, procedimientos y actividades en Curso y/o concluidos.
- 22) Apoyar en los procedimientos administrativos en materia de responsabilidades por parte de la Contraloría General del Instituto.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL

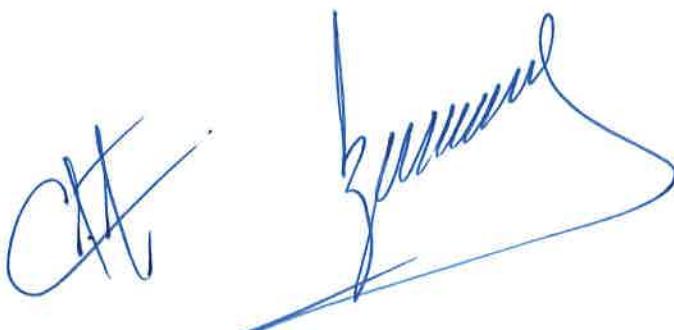
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017					
Nombre del puesto a contratar:	Asesor/ Asesora Jurídica					
Cantidad de personal a contratar:	2					
Periodo de contratación:	01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2017					
Tipo de contratación:		Permanente	X	Eventuales		
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI		NO		
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en materia de derecho.					
Órgano que solicita:	Secretaría Ejecutiva					
Cargo del jefe inmediato	Jefe/ Jefa de Departamento Jurídico					
Justificación	El motivo por el cual se solicita el puesto de supervisor administrativo es para apoyo de enlace con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, los cuales durante un proceso electoral desarrollan actividades que implican ejercer recursos para llevarlas a cabo y a su vez estos deben ser supervisados por alguien que se dedique exclusivamente a este control y con ello poder contar con todos los elementos que justifique la erogación de los recursos pero sobre todo que garantice la transparencia de los mismos.					
Programas en los que participará:	<ol style="list-style-type: none">1) Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.2) Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación.3) Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos4) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral.5) Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral.					

- 1) Apoyar en la recopilación, preparación y distribución de la documentación física o medio digital para las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 2) Apoyo técnico y logístico para la celebración de las sesiones del Sesiones General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 3) Verificar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobadas en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 4) Recabar la información sobre los asuntos que trate el Secretario Ejecutivo en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva y realizar el informe sobre su cumplimiento.
- 5) Apoyar en la elaboración de las versiones estenográficas o de información vinculada con las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 6) Coadyuvar en la preparación, integración y seguimiento del Plan y Calendario Integrales de los Procesos Electorales Locales Ordinarios, así como de elecciones extraordinarias.
- 7) Ejercer la función de la Oficialía Electoral cuando sea delegada así como levantar el acta derivada de la misma.
- 8) Apoyar en la elaboración de los informes bimestrales y anuales que reflejen los avances en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 9) Apoyar en la integración del archivo del Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 10) Apoyar en las remisiones y notificaciones a los integrantes del Consejo General los acuerdos y resoluciones aprobados por el órgano máximo de dirección del instituto, incluyendo aquellos que hayan sido objeto de engrose por parte del Consejo General.
- 11) Apoyar en el Control de la asignación de número a los Acuerdos y Resoluciones que emitan el Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva.



Actividades a realizar:

- 12) Apoyar en la remisión a la Unidad de Cómputo y Servicios Informaticos, para la publicación en el sitio web, los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General a fin de ponerlos a disposición de los consejos municipales distritales y de la ciudadanía.
- 13) Apoyar en las respuestas a las solicitudes de información de los órganos del Instituto, así como las solicitudes de información en materia de transparencia y Acceso a la Información Pública vinculados con documentación aprobada por el Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva.
- 14) Apoyar en las gestiones necesarias para la publicación de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado; así como respecto de documentación generada por otros órganos del Instituto con excepción de la Contraloría General, cuando en los mismos se ordene su publicación.
- 15) Analizar las consultas respecto a la aplicación de la Ley Electoral, y demás dispositivos legales que le formulen los diversos órganos del instituto con el objeto de conformar criterios de interpretación legal, y en su caso precedentes a observar.
- 16) Apoyar en la elaboración de informes y actas circunstanciadas relacionados con la recepción, tramitación y sustanciación de los actos jurídicos
- 17) Apoyar en la recepción y trámite de las quejas y denuncias que deriven de actos o faltas en materia electoral
- 18) Elaborar y proponer los contenidos de los lineamientos y demás aspectos jurídicos relevantes derivados de Procedimientos de Quejas, denuncias y sanciones en materia electoral.
- 19) Apoyar en la integración de expedientes y en la revisión de aquellos que soliciten los órganos del instituto o instancias acreditadas, con relación al proceso electoral y procedimientos sancionadores.
- 20) Elaborar, revisar y/o adecuar los formatos o documentos para los actos legales

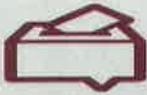


	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Oficialía de Partes					
Cantidad de personal a contratar:	2					
Periodo de contratación:	1 de octubre al 31 de diciembre de 2017					
Tipo de contratación:		Permanente	<input checked="" type="checkbox"/>	Eventual		
Sexo:		Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino	<input checked="" type="checkbox"/>	Indistinto
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO		
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en manejo y traslado de documentos.					
Órgano que solicita:	Secretaría Ejecutiva					
Cargo del jefe inmediato	Secretaria / Secretario Ejecutivo					
Justificación	El motivo por el cual se solicita el puesto de supervisor administrativo es para apoyo de enlace con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, los cuales durante un proceso electoral desarrollan actividades que implican ejercer recursos para llevarlas a cabo y a su vez estos deben ser supervisados por alguien que se dedique exclusivamente a este control y con ello poder contar con todos los elementos que justifique la erogación de los recursos pero sobre todo que garantice la transparencia de los mismos.					
Programas en los que participará:	1) Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación. 2) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral.					
Actividades a realizar:	1) Apoyar en la entrega de documentación oficial entre las áreas internas del instituto. 2) Apoyar a las áreas del Instituto en la entrega de documentación oficial a oficinas externas del instituto. 3) Apoyar al Oficial de Partes en la recepción de documentación del archivo de trámite y de concentración, a fin de llevar el control de entrada y asignación de documentos. 4) Apoyar al Oficial de Partes a organizar el archivo digital del instituto. 5) Apoyar al Oficial de Partes en el respaldo de la documentación en medio magnético y elaborar los índices correspondientes.					



		INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL				
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017					
Nombre del puesto a contratar:	Asesor/ Asesora de Consejera/ Consejero Presidente					
Cantidad de personal a contratar:	2					
Periodo de contratación:	1 de octubre al 31 de diciembre de 2017					
Tipo de contratación:		Permanente		<input checked="" type="checkbox"/>	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	<input checked="" type="checkbox"/>	Indistinto
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en materia de derecho.					
Órgano que solicita:	Presidencia					
Cargo del jefe inmediato	Consejero/Consejera Presidente					
Justificación	El motivo por el cual se solicita el puesto de supervisor administrativo es para apoyo de enlace con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, los cuales durante un proceso electoral desarrollan actividades que implican ejercer recursos para llevarlas a cabo y a su vez estos deben ser supervisados por alguien que se dedique exclusivamente a este control y con ello poder contar con todos los elementos que justifique la erogación de los recursos pero sobre todo que garantice la transparencia de los mismos.					
Programas en los que participará:	1) Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto. 2) Dar difusión a las actividades institucionales.					
Actividades a realizar:	1) Realizar programas de trabajo de las asesorías encomendadas, y ponerlos a la consideración de la Consejera Presidente. 2) Prestar el apoyo y asesoría que requiera la Consejera Presidente. 3) Elaborar y presentar análisis, proyectos, estudios, opiniones e informes que le sean solicitados por la Consejera Presidente. 4) Solicitar a los órganos del instituto, la información necesaria para la integración de los trabajos encomendados por la Consejera Presidente. 5) Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdo e indicaciones de la Consejera Presidente, e informarle del estado en que se encuentran. 6) Coordinar tareas o proyectos específicos de algún otro asesor, por indicaciones de la Consejera Presidente.					



	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL				
Fecha de solicitud:	03 de Julio de 2017				
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Presidencia				
Cantidad de personal a contratar:	1				
Periodo de contratación:	1 de octubre al 31 de diciembre de 2017				
Tipo de contratación:		Permanente	<input checked="" type="checkbox"/>	Eventual	
Sexo:		Masculino	Femenino	<input checked="" type="checkbox"/>	Indistinto
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en actividades secretariales.				
Órgano que solicita:	Presidencia				
Cargo del jefe inmediato	Consejero/ Consejera Presidente				
Justificación	El motivo por el cual se solicita el puesto de supervisor administrativo es para apoyo de enlace con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, los cuales durante un proceso electoral desarrollan actividades que implican ejercer recursos para llevarlas a cabo y a su vez estos deben ser supervisados por alguien que se dedique exclusivamente a este control y con ello poder contar con todos los elementos que justifique la erogación de los recursos pero sobre todo que garantice la transparencia de los mismos.				
Programas en los que participará:	1) Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto. 2) Dar difusión a las actividades institucionales.				
Actividades a realizar:	1) Elaboración de las actas del Consejo 2) Elaboración de las actas de la Junta 3) Elaboración de minutos de las mesas de trabajo de consejeros 4) Elaboración de minutos de las mesas de trabajo de los integrantes de la Junta 5) Elaboración de Oficios conforme a los requerimientos de la Consejera Presidente 6) Elaborar y organizar el archivo de la documentación requerida y generada en las reuniones de trabajo de los Consejeros Electorales 7) Elaboración de las Convocatorias a las mesas de trabajo de los Consejeros Electorales.				

