



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**CUARTO INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE RINDE LA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL  
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL BAJA CALIFORNIA SUR,  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 JUNIO  
AL 15 DE AGOSTO DEL 2021**

## INDICE

índice	2
Glosario	3
<b>A. Objetivos Específicos Sustanciales</b>	<b>4</b>
1. Actividades correspondientes a la DEOE	4
2. Actividades concernientes a Participación Ciudadana	6
3. Estrategias de promoción de Participación Ciudadana	6
4. Evaluación de las actividades del Proceso Electoral	7
5. Evaluación y propuesta de mejoras a los sistemas informáticos implementados	7
6. Diseño y elaboración de la Memoria Electoral	7
7. Cumplimiento de acuerdos en materia de organización Electoral	7
8. Cumplimiento de metas asignadas a los Miembros del SPEN	9
9. Coordinación con las diversas áreas para la creación de mapas de riesgo en el Estado.	10
<b>B. Objetivos Específicos de Proceso Electoral 2020-2021</b>	<b>10</b>
10.Promoción de la Participación Ciudadana en el PLE	10
11. Participación y cumplimiento del Convenio General de Coordinación entre el INE y el IEE en materia de organización Electoral	12
12. Participación y cumplimiento de las actividades del Calendario Integral de colaboración con el INE, del PE 2020-2021, en materia de organización electoral	13
13.Colaboración con la UCSI en la preparación, desarrollo, pruebas e implementación de los diversos sistemas que operaran en el PLE 2020-2021 en materia de organización electoral	15
14.Instrumentación y coordinación en el procedimiento de integración de órganos desconcentrados	19
15. Apoyo en la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados	21
16. Adaptación del diseño y documentación de documentación y materiales electorales	25
17.Coordinación y participación en el programa integral de capacitación dirigida a los órganos desconcentrados	26
18. Coordinación de la logística en el acompañamiento en los recorridos para la ubicación de casillas	27
19. Procedimiento de selección, reclutamiento y contratación de los SEL y CAEL	27
20. Previsión de los elementos normativos para la realización de los cómputos municipales y distritales	28
21. Coordinación y participación en el programa de capacitación integral en materia de desarrollo de las sesiones de cómputo	31
22. Coordinación de la impresión y producción de documentación y materiales electorales	32
23. Coordinar la estrategia para el almacenamiento, custodia y distribución de la documentación y materiales electorales	33
24. Seguimiento sobre los simulacros del SIJE y su operación durante la Jornada Electoral	37
25. Coordinación con el INE de la logística de los mecanismos de recolección	37
26. Coordinación de la recolección de paquetes y materiales electorales, expedientes de sesiones al cierre de los órganos desconcentrados	38
<b>C. Objetivos Específicos Transversales</b>	<b>39</b>
27. Atención y respuesta a las solicitudes de información pública	39
28. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal Institucional	42
29. Correcto orden, uso y gestión de información del archivo en trámite	43

## INDICE

30. Elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos y del Programa Operativo Anual	44
31. Elaboración y presentación del anteproyecto de Programas Anuales de Trabajo	44
32. Elaboración de contenidos para la difusión de actividades competencia de la Dirección	45
33. Coadyuvar, atender y responder solicitudes de apoyo a las diversas áreas del Instituto	45
34. Contribuir con los trabajos relativos al diagnostico integral del PLE 2020-2021	45
35. Colaboración en las acciones encaminadas a la certificación en cuanto a la NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación	46
36. Verificar que la información del área este vigente en el sitio Web institucional	46

## Glosario de abreviaturas

<b>CAEL</b>	Capacitador Asistente Electoral Local
<b>CECCOE</b>	Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>COE</b>	Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>DEAF</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>DEECCE</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>DEOE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>DTAISPE</b>	Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>DTTO</b>	Distrito
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>JCS</b>	Jefatura de Comunicación Social del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>JEE</b>	Junta Estatal Ejecutiva
<b>OD</b>	Órganos Desconcentrados
<b>OPL</b>	Organismo Público Local
<b>PAT</b>	Programa Anual de Trabajo
<b>PLE</b>	Proceso Local Electoral
<b>PREP</b>	Programa de Resultados Electorales Preliminares
<b>SAE</b>	Hoja de cálculo denominada Sistema de Actividades de organización Electoral
<b>SEL</b>	Supervisor Electoral Local
<b>SISCOM</b>	Sistema de Cómputos distritales y municipales
<b>SISESE</b>	Sistema de Seguimiento de Sesiones de los órganos desconcentrados
<b>SMDE</b>	Sistema de registro de Materiales y Documentos Electorales
<b>SPEN</b>	Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>UCSI</b>	Unidad de Cómputos y Servicios Informáticos
<b>UTVOPL</b>	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
<b>VOTOMEX</b>	Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

## DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

### Del periodo del 16 de junio al 15 de agosto de 2021

Este informe bimestral da cuenta de las actividades que esta Dirección Ejecutiva ha ejecutado en el cumplimiento de sus atribuciones, de tal manera que el desarrollo de los temas que en él se abordan se encuentran ordenados en tres grandes grupos de objetivos:

- A. Objetivos específicos sustanciales
- B. Objetivos específicos del Proceso Local Electoral (PLE) 2020-2021
- C. Objetivos específicos transversales

### A.) OBJETIVOS ESPECÍFICOS SUSTANCIALES

#### Objetivo 1. Atender las actividades correspondientes a la DEOE.

**1.1 Elaborar los documentos relativos a las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo correspondientes a la secretaría técnica de la CECCOE y COE, como lo son: Convocatorias, oficios, actas, minutas, proyectos de acuerdo, informes, orden del día, lista de asistencia, entre otros.**

**Se informa:** La Titular de la Dirección de Organización Electoral, también hace las funciones de Secretaria Técnica de la Comisión de Organización Electoral, al fusionarse las Comisiones de Educación Cívica y Capacitación Electoral con la de Organización, se designó a la titular de esta Dirección, como Secretaria Técnica de la Comisión fusionada. Debido a ello, se informa se han celebrado las siguientes sesiones:

#### Sesiones celebradas por la CECCOE.

Fecha de celebración	Tipo	Tema Tratado
25 junio 2021	Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la correspondencia despachada por correo electrónico y por oficio de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, correspondiente al periodo comprendido entre el 16 de mayo al 15 de junio de 2021;</li> <li>- Informe de la correspondencia recibida y despachada de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, correspondiente al periodo comprendido entre el 16 de mayo al 15 de junio de 2021;</li> <li>- Informe de la correspondencia recibida y despachada mediante correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de</li> </ul>

Fecha de celebración	Tipo	Tema Tratado
		<p>Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo del 22 de mayo al 21 de junio de 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tercer Informe Bimestral de Actividades que rinde la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral Baja California Sur, correspondiente al periodo comprendido entre el 16 de abril al 15 de junio de 2021;</li> <li>- Informe sobre el avance de las actividades del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2021 de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral, del periodo 15 de abril al 19 de junio de 2021;</li> <li>- Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral respecto del seguimiento a las sesiones de cómputo de las elecciones locales que celebraron los 21 Órganos Desconcentrados en el Proceso Local Electoral 2020-2021;</li> <li>- Asuntos generales;</li> </ul>
27 julio 2021	Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la correspondencia despachada por correo electrónico y por oficio de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, correspondiente al periodo comprendido entre el 16 de junio al 15 de julio de 2021;</li> <li>- Informe de la correspondencia recibida y despachada de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, correspondiente al periodo comprendido entre el 16 de junio al 15 de julio de 2021;</li> <li>- Informe de la correspondencia recibida y despachada mediante correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo del 22 de junio al 21 de julio de 2021;</li> <li>- Informe mensual de Actividades que rinde la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral Baja California Sur, correspondiente al periodo comprendido entre el 16 de junio al 15 de julio de 2021;</li> <li>- Informe de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur respecto de proceso de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as electorales locales (SEL) y Capacitadores/as asistentes electorales locales (CAEL) para el Proceso Local Electoral 2020-2021;</li> <li>- Informe de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur sobre las actividades desarrolladas en materia de asistencia electoral durante el Proceso Electoral Concurrente Ordinario 2020-2021 por las y los Supervisores Electorales (SE) y las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) Locales;</li> </ul>

Fecha de celebración	Tipo	Tema Tratado
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral respecto de la preparación, producción, supervisión y entrega de la documentación y materiales electorales utilizados en el Proceso Local Electoral 2020-2021;</li> <li>- Informe de la Dirección de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur relativo a las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios de recuento para el Proceso Local Electoral 2020-2021;</li> <li>- Asuntos generales;</li> </ul>

En este periodo se elaboraron los informes de correspondencia recibida y despachada, así como el informe de avance de actividades del Programa Anual de Trabajo de la Dirección del periodo del **16 de junio al 15 de agosto** para la celebración de las sesiones mencionadas en la tabla 1, se elaboraron las convocatorias respectivas; asimismo se informa que en el mismo periodo se enviaron **113 correos** electrónicos de la cuenta deoe@ieebcs.org.mx y **se recibieron 303 correos** a la cuenta antes mencionada, y se recibieron **8 oficios**. Por lo que respecta a la **Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral**, se enviaron **2 correos** electrónicos y **24 oficios**.

**1.2 Elaborar y presentar a la JEE, en su caso, los informes sobre el avance de las actividades contempladas en el PAT de la DEOE, así como los informes bimestrales, oficios y/o correos.**

**Se informa:** En lo que va del ejercicio se han elaborado 3 informes de actividades bimestrales de la Dirección, correspondiente a los tres primeros Bimestres de Actividades, mismos que han sido presentados ante la Junta Estatal Ejecutiva.

**Objetivo 2. Colaborar con la DEECCE en las actividades concernientes a participación ciudadana.**

**Se informa:** Las actividades concernientes a este objetivo se tiene programadas para realizarse a partir del mes de septiembre de 2021.

**Objetivo 3. Implementar estrategias de promoción de la participación ciudadana a distintos grupos de población con la finalidad de contribuir en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía integral.**

**Se informa:** Las actividades concernientes a este objetivo se tiene programadas para realizarse a partir del mes de septiembre de 2021.

**Objetivo 4. Realizar la evaluación de las actividades del Proceso Local Electoral 2020-2021 mediante la herramienta denominada SAE en materia de organización Electoral.**

**Se informa:** Se solicitó a la UCSI se calendarizara el desarrollo del “Sistema de actividades de Organización Electoral SAE”, como paso inicial, por así requerirlo las actividades presupuestales.

**Objetivo 5. Evaluar y proponer mejoras en la funcionalidad de los sistemas informáticos implementados por la DEOE para el cumplimiento de sus atribuciones en la preparación y desarrollo del Proceso Local Electoral 2020-2021.**

**Se informa:** Sin duda esta es una de las actividades sustanciales de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para ello se está preparando material de evaluación para los Órganos Desconcentrados a efecto de contar con un espectro de información y de experiencia más amplio respecto del Proceso Local Electoral 2020-2021.

**Objetivo 6. Diseñar y elaborar la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral.**

**Se informa:** En armonía con el objetivo anterior, los datos que se logren generar con la evaluación que se realice en los órganos desconcentrados, se podrá contar con más elementos que incorporar en la memoria electoral, ya que se tomará de referencia la del proceso electoral anterior, con la visión de identificar las áreas en las que hubo mejora en la organización de las elecciones en el PLE 2020-2021, así como para identificar las áreas de oportunidad a tomar en cuenta para el próximo proceso.

**Objetivo 7. Cumplir con los acuerdos y las solicitudes de información que emitan el INE y el Instituto en materia de organización electoral.**

**7.1 Atender los acuerdos y solicitudes de información que emita el INE y el Instituto en materia de organización electoral.**

**Se informa:** Esta constituye una de las actividades que esta Dirección Ejecutiva ha dado cumplimiento en consonancia con lo establecido en el calendario del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021, establecido por el Instituto Nacional Electoral (INE).

En ese sentido, el INE estableció un formato mediante el cual se ha dado cumplimiento a cada uno de los aspectos establecidos en ese calendario. De esta manera, se ha informado de manera permanente de las actividades inherentes a la organización electoral del Proceso Electoral que esta Dirección realiza de manera coordinada con los órganos desconcentrados, así como de todas aquellas actividades que en ejercicio de sus atribuciones ejecuta esta Dirección

Entre las actividades realizadas durante el periodo que se informa, se encuentran las siguientes:

- 1) Se elaboró un informe conteniendo la evaluación del desempeño de las y los CAEL y SEL que apoyaron las actividades de los órganos desconcentrados y las de asistencia electoral durante el Proceso Local Electoral 2020-2021. Dicha evaluación fue diseñada por esta Dirección y aplicada por los Consejos Distritales Electorales de este Instituto, quienes tuvieron a su cargo la ejecución del Procedimiento de Reclutamiento, selección y contratación de dichas figuras.
- 2) Se requisitaron dos formatos, en atención a la solicitud de apoyo realizada por la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Local Ejecutiva del INE en el estado, respecto de los recibos de documentación y material electoral entregados y no entregados a las Presidencias de las Mesas Directivas de Casilla.
- 3) Se elaboró y remitió un informe, a solicitud del INE, respecto de los recuentos parciales o totales realizados por los 21 órganos desconcentrados del Instituto, derivados de las sesiones de cómputo realizadas a partir del miércoles 9 de junio de 2021.
- 4) Se atendió la solicitud del INE respecto de la actualización del Sistema de Documentación y Materiales Electorales OPL respecto del proceso de producción de las mismas, en virtud de las fallas que presentó dicho sistema, quedando dicha actividad inconclusa debido a que algunas fallas de dicho sistema persistieron.
- 5) Se elaboró el informe de las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento, mismos que se llevaron a cabo por los Órganos Desconcentrados con la coordinación de esta Dirección de Organización, incluyendo la problemática detectada y las soluciones que se implementaron, de

conformidad con lo establecido en los Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo de las elecciones locales de este Instituto, apartado 7.8.

## **7.2 Informar a la CECCOE y COE, en su caso, de las actividades y el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el INE y el Instituto en materia de organización electoral.**

**Se informa:** Esta actividad se realiza de manera mensual, ya que se hace del conocimiento de las y los integrantes de la CECCOE, cada una de las actividades señaladas.

### **Objetivo 8. Promover activamente el cumplimiento de las metas asignadas por el Instituto Nacional Electoral a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Adscritos a la DEOE.**

#### **8.1 Verificar el cumplimiento de las metas individuales y colectivas que asigne la DESPEN a los miembros del SPEN adscritos a la DEOE, de conformidad con los lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN del Instituto.**

**Se informa:** La meta número 1, encomendada a todas y todos los Miembros del SPEN del Instituto, la cual consistió en la impartición de 5 talleres virtuales o presenciales dirigidos a partidos políticos u organizaciones sociales con la finalidad de prevenir, erradicar y atender la “Violencia Política contra las mujeres en razón de género”<sup>1</sup>, fue concluida e informada en su momento.

La meta número 4 concerniente a los diseños de la documentación y materiales electoral, fue concluida en su momento, encontrándose pendiente el informe respectivo, lo que no se ha podido realizar en virtud de las cargas de trabajo derivadas de la etapa del proceso electoral y el actual brote de covid-19 presentado en la Institución.

La meta 3 concerniente a la participación de los Miembros del SPEN adscritos a la DEOE en los tres simulacros del SIJE, fue concluida. Resultando necesario indicar que, de los 3 simulacros obligatorios, en el primero, realizado el día 29 de abril, no participó ningún MSPEN de la DEOE, en virtud de no contar con las claves de acceso requeridas, por lo que se procedió a solicitarlas; para el segundo simulacro de fecha 9 de mayo y con las claves de acceso, los MSPEN participaron en el mismo, resultando que el Coordinador

<sup>1</sup> Mediante correo [IEEBCS-DEECCE-C276-2021]

no pudo ingresar con sus credenciales, ya que según se informó por parte del personal del Centro de Atención Usuarios del INE, por error del Sistema no se pudo ingresar, proporcionando unas credenciales exclusivas para poder participar en el simulacro y cumplir con la participación, lo que se realizó; para el tercer simulacro de fecha 19 de mayo, el Ing. Alejandro Larios Peralta, fue el único que no pudo participar, ya que por encontrarse trasladando y custodiando las boletas electorales de la CDMX a la Ciudad de La Paz, le fue materialmente imposible.

La meta 9 relacionada con la capacitación a los integrantes de los OD en el desarrollo de las actividades de los cómputos distritales y municipales para el PLE 2020-2021, fue desarrollada de manera presencial ante los integrantes de cada uno de los órganos desconcentrados.

Y por último la meta 2 concerniente a la remisión de las tablas de los resultados electorales a la DEOE del INE, se encuentra dentro del periodo de realización, ya que está sujeto a que se resuelvan los medios de impugnación presentados.

## **8.2 Realizar la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN adscritos a la DEOE.**

**Se informa:** Esta evaluación se realiza entre los meses de septiembre y octubre, por lo que se realizará en su momento.

**Objetivo 9. Coordinar con las áreas del Instituto el establecimiento de las bases generales para generar una herramienta que permita crear mecanismos de prevención, identificando y visualizando los principales factores de riesgo en los procesos electorales en nuestro estado.**

**Se informa:** Las actividades concernientes a este objetivo se tiene programadas inicien la brevedad, una vez que concluya el periodo vacacional correspondiente.

## **B) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021.**

**Objetivo 10. Promover la participación ciudadana en el Proceso Local Electoral 2020-2021.**

### **10.1 Elaborar y presentar a la CECCOE la estrategia de difusión para promover la participación ciudadana en el Proceso Local Electoral 2020-2021.**

**Se informa:** La estrategia de difusión para promover la participación ciudadana fue elaborada, presentada y en coordinación con la JCS.

### **10.2 Coordinar la ejecución de la estrategia de difusión del Proceso Local Electoral 2020-2021, con la colaboración de la Jefatura de Comunicación Social.**

**Se informa:** Se realizaron las gestiones administrativas necesarias ante la Secretaría Ejecutiva, la DEAF y JCS, con el fin de que se pudiera realizar la difusión de las convocatorias y contenidos elaborados y que fueron difundidos a través de redes sociales y de perifoneo.

### **10.3 Presentar a la CECCOE el informe sobre el monitoreo de la estrategia de difusión del Proceso Local Electoral 2020-2021.**

**Se informa:** Este informe está en sus inicios de elaboración, toda vez que el cierre de los órganos desconcentrados ha influido en su elaboración. Una vez concluido será presentado a la CECCOE.

### **10.4 Dar amplia difusión a la convocatoria a elecciones del Proceso Local Electoral 2020-2021 en colaboración con la Jefatura de Comunicación Social.**

**Se informa:** Se dio amplia difusión las convocatorias emitidas, tanto en redes sociales a través de contenidos específicos, se realizaron spots de video y audio para difundir a través de redes sociales los primeros, y de perifoneo sectorizado, los segundos.

### **10.5 Elaborar diseños de contenidos para la difusión de las actividades en materia de participación ciudadana.**

**Se informa:** Se ha elaborado el cartel de la sexta convocatoria, y en coordinación con la Jefatura de Comunicación Social se han elaborado contenidos para la difusión de la misma en redes sociales.

### **10.6 Elaborar y remitir los contenidos de difusión de las actividades realizadas por la CECCOE y la COE en materia de participación ciudadana a la Jefatura de Comunicación Social del Instituto.**

**Se informa:** Se han elaborado y remitido a la JCS los carteles de las diversas convocatorias, y en coordinación con la Jefatura de Comunicación Social se han elaborado contenidos para la difusión de estos en las redes sociales institucionales.

## **Objetivo 11. Participar en el desarrollo y cumplimiento del Convenio General de Coordinación entre el INE y el Instituto en materia de organización electoral.**

### **11.1 Dar cumplimiento a las actividades asignadas a la DEOE, en el Convenio General de Colaboración entre el INE y el Instituto.**

**Se informa:** En este objetivo se han realizado una serie de reuniones y actividades encaminadas al cumplimiento del Convenio General de Coordinación, tal es el caso de las siguientes:

- Actividades encaminadas a la integración de los órganos desconcentrados.
- Procedimiento de Reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de CAEL y SEL.
- Ubicación de casillas, se hicieron recorridos de acompañamiento y visitas de examinación, en los cuales se presentaron algunas observaciones y se informó oportunamente.
- Adecuación, producción y transporte y distribución de documentación y materiales electorales, incluida la relativa a el Voto de las y los Sudcalifornianos en el extranjero.
- Asistencia Electoral realizada antes, durante y posterior a la Jornada Electoral.
- Seguimiento al Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
- Promoción de la participación ciudadana.
- Mecanismos de recolección.

### **11.2 Colaborar con el INE y la DEECCE en las actividades derivadas del Acuerdo de trabajo para contribuir al ejercicio de un voto libre y razonado en los procesos electorales concurrentes 2020-2021.**

**Se informa:** Se contribuyó desde el área de participación ciudadana de la Dirección de Organización con la revisión y envío del séptimo y octavo informes quincenales respecto del cumplimiento del acuerdo referido, el cual conforma la meta colectiva número 8, realizado en conjunto con los miembros del SPEN de la DEECCE.

Como parte de las actividades propuestas dentro del acuerdo de referencia, en el apartado de interacción con la ciudadanía sudcaliforniana, de manera virtual, se apoyó en las gestiones para que la ciudadanía participará con una pregunta del tema de medio ambiente, para que fueran presentadas a las y los candidatos participantes en el segundo debate a la Gobernatura del Estado de Baja California Sur.

A su vez, se colaboró en la preparación de material con información relativa al proceso electoral para la gira de promoción del voto informado y razonado.

Asimismo, se participó en la gira de Promoción del Voto Informado y Razonado “Dejo mi huella”, invitando a la ciudadanía en general a votar y repartiéndoles material como: playeras, gel antibacterial y tríptico informativo en las ciudades de La Paz, Todos Santos, Cabo San Lucas y San José del Cabo.

Por último, como resultado del desarrollo de estas actividades, se contribuyó en la elaboración del noveno informe, así como del informe final de la meta colectiva número 8, en conjunto con los miembros del SPEN de la DEECCE y el área de participación ciudadana de la Dirección de Organización.

**11.3 Colaborar con el INE y la DEECCE en las actividades de difusión del *Protocolo para Atender la Violencia Política contra las Mujeres* y el *Protocolo de acciones para evitar, erradicar y atender la violencia política de género*.**

**11.4 Colaborar con el INE, la DEECCE y la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales (FEDE) en la difusión de contenidos, materiales o acciones para la prevención y combate a la compra, coacción e inducción del voto.**

**Se informa:** Esta actividad se cumplió de manera simultánea durante la gira de promoción del voto informado y razonado “Dejo mi huella”, compartiendo información, con apoyo del tríptico sobre cuáles son considerados delitos electorales y los datos de contacto donde se pueden realizar denuncias.

**Objetivo 12. Participar en el desarrollo y cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral 2020-2021 de colaboración con el INE, en materia de organización electoral.**

**12.1 Dar cumplimiento a los compromisos programados y asignados a la DEOE, en el Calendario de colaboración INE-IEEBCS.**

**Se Informa:** El calendario integral de colaboración del Proceso Electoral 2020-2021, establece una serie de actividades colaborativas entre ambas instituciones INE-IEEBCS, algunas de ellas le corresponden realizarlas a la DEOE, por lo que esta Dirección le ha dado cumplimiento a cada una de ellas, las actividades cumplidas e informadas, se señalan en el siguiente punto 12.2.

**12.2 Remitir al INE los Avisos de Conclusión de Actividades, asignadas a la DEOE, en el Calendario de colaboración INE-IEEBCS.**

**Se Informa:** El calendario integral de colaboración del Proceso Electoral 2020-2021, establece una serie de actividades colaborativas entre ambas instituciones INE-IEEBCS, algunas de ellas le corresponden realizarlas a la DEOE, por lo que al dárseles cumplimiento, se han elaborado y remitido los formatos junto con los soportes documentales correspondientes a la conclusión de actividades o al aviso de retraso en su caso. Las actividades desarrolladas e informadas dentro del periodo se refieren a las siguientes:

**Actividades del calendario de coordinación que se han informado.**

#	I.D.	Actividad	Fecha envió	Órgano Responsable
1	11.12	Informe de los acuerdos respecto del personal designado para participar en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, por cada uno de los 21 órganos desconcentrados.	17/06/2021	DEOE OD
2	11.13	Remisión de las actas circunstanciadas de la recepción de boletas electorales por cada uno de los 21 órganos desconcentrados.	17/06/2021	DEOE OD
3	11.14	Remisión de las actas circunstanciadas de la ejecución del Procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, por cada uno de los 21 órganos desconcentrados	17/06/2021	DEOE OD
4	14.8	Remisión de recibos de recepción de paquetes	12/07/2021	DEOE OD

#	I.D.	Actividad	Fecha envió	Órgano Responsable
		electorales el día de la jornada electoral por los 21 órganos desconcentrados.		
5	15.9	Remisión de los acuerdos para la habilitación de los espacios de recuento por cada uno de los 21 órganos desconcentrados.	20/06/2021	DEOE OD
6	15.10	Remisión de actas de cómputo distritales emitidas por los Consejos Distritales Electorales.	20/06/2021	DEOE OD
7	15.11	Remisión de actas de cómputo municipal emitidas por los Consejos Municipales Electorales.	20/06/2021	DEOE OD
8	15.16	Remisión de las actas circunstanciadas levantadas en los 5 Consejos Municipales Electorales respecto de la asignación de regidurías por el principio de representación proporcional.	23/06/2021	DEOE OD

### 12.3 Elaborar diseños de contenidos para la difusión de las actividades en materia de organización electoral.

**Se informa:** Se ha elaborado diversos contenidos a través de los cuales se han difundido en los diversos medios institucionales las actividades que se realizan en la institución en materia electoral.

### Objetivo 13. Colaborar con la UCSI en la preparación, desarrollo, pruebas e implementación de los diversos sistemas que operarán durante el PLE, en materia de organización electoral.

#### 13.1 Colaborar con la UCSI en el aporte de insumos que esta requiera, para el desarrollo de los diversos Sistemas solicitados por la DEOE.

**Se informa:** Esta Dirección ha establecido un estrecho contacto con la UCSI desde antes del inicio del proceso electoral para realizar la preparación, desarrollo, pruebas e implementación de los sistemas, algunos ya han sido puestos en marcha, otros, se encuentran en desarrollo.

### **13.2 Contribuir con la UCSI en las pruebas e implementación del Sistema de Seguimiento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados, SISESE 3.0.**

**Se informa:** Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.3 Celebrar reuniones de trabajo con la UCSI para analizar las observaciones y su impacto en el SISESE, durante la etapa de pruebas.**

**Se informa:** Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.4 Acordar con la UCSI la implementación del SISESE y su presentación a las y los integrantes de la CECCOE y la Junta Estatal Ejecutiva.**

**Se informa:** Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.5 Coadyuvar con la UCSI en la presentación y capacitación en el uso y manejo del SISESE a las y los integrantes de los Órganos Desconcentrados.**

**Se informa:** Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.6 Celebrar reuniones de trabajo con la UCSI para colaborar en la etapa análisis previa al desarrollo del SMDE.**

**Se informa:** Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.7 Contribuir con la UCSI en el desarrollo, pruebas e implementación del Sistema de Registro del Material y Documentos Electorales, SMDE.**

**Se informa:** Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.8 Celebrar reuniones de trabajo con la UCSI para analizar las observaciones y su impacto en el SMDE, durante la etapa de pruebas.**

**Se informa:** Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.9 Acordar con la UCSI la implementación del SMDE y su presentación a las y los integrantes de la CECCOE y la Junta Estatal Ejecutiva.**

**Se informa:** Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.10 Coadyuvar con la UCSI en la presentación y capacitación en el uso y manejo del SMDE a las y los integrantes de los Órganos Desconcentrados.**

**Se informa:** Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.11 Celebrar reuniones de trabajo con la UCSI para colaborar en la etapa de desarrollo del SISCOM 3.0.**

**Se informa:** Este sistema realizó sus funciones esenciales posterior al cierre de las Mesas Directivas de Casilla y hasta la conclusión de cada uno de los cómputos de los 21 órganos desconcentrados, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.12 Contribuir con la UCSI en el desarrollo, pruebas e implementación del Sistema de Cómputos, SISCOM 3.0.**

**Se informa:** Este sistema realizó sus funciones esenciales posterior al cierre de las Mesas Directivas de Casilla y hasta la conclusión de cada uno de los cómputos de los 21 órganos desconcentrados, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

### **13.13 Celebrar reuniones de trabajo con la UCSI para analizar las observaciones y su impacto en el SISCOM 3.0, durante la etapa de pruebas.**

**Se informa:** Se celebraron diversas reuniones de trabajo entre la UCSI y la DEOE con el fin de analizar las dudas operativas del personal responsable del desarrollo del SISCOM y su impacto en propio sistema.

### **13.14 Realizar el análisis de los diagramas de flujo para identificar las actividades logísticas a realizar por parte de los Órganos Desconcentrados.**

**Se informa:** A petición de la UCSI, el personal de la DEOE realizó el análisis de los diagramas de flujo del Sistema, con el fin de identificar alguna discrepancia entre los mismos y las actividades a realizar en los órganos desconcentrados.

### **13.15 Acordar con la UCSI la implementación del SISCOM 3.0 y su presentación a las y los integrantes de la CECCOE, el Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva.**

**Se informa:** Una vez concluido el sistema, en coordinación con la UCSI se tomaron los acuerdos relativos a la implementación y presentación del SISCOM a los integrantes de la CECCOE, JEE y del Consejo General.

### **13.16 Coadyuvar con la UCSI en la presentación y capacitación integral en el uso y manejo del SISCOM 3.0 a las y los integrantes de los Órganos Desconcentrados.**

**Se informa:** Durante las capacitaciones impartidas a los integrantes de los órganos desconcentrados, se abordó el tema del uso y manejo del SISCOM, posteriormente se realizaron simulacros con el fin de practicar lo aprendido.

### **13.17 Colaborar con la UCSI en los simulacros que se celebren en el uso y manejo del SISCOM 3.0.**

**Se informa:** Se colaboró con la UCSI en la realización de 3 simulacros con órganos desconcentrados para familiarizarse con el uso y manejo del SISCOM.

### **13.18 Dar seguimiento con la UCSI al desarrollo, implementación y simulacros del Sistema del PREP.**

**Se informa:** Se dio seguimiento, en coordinación con la UCSI de cada una de las etapas de desarrollo, implementación y simulacros, todos ellos relacionados con el PREP, el cual operó al final de la Jornada Electoral y que estuvo a cargo de la UCSI.

### **13.19 Coadyuvar con la UCSI en las actividades que solicite en relación con la implementación del PREP en los Órganos Desconcentrados que, en su caso, se habiliten como Centros de Acopio y Transmisión de Datos.**

**Se informa:** Se coadyuvó con la UCSI en diversas actividades para la implementación del PREP en los órganos desconcentrados autorizados por el Consejo General como Centros de Acopio y Transmisión de Datos.

## **Objetivo 14. Instrumentar y coordinar el procedimiento de integración de los Órganos Desconcentrados.**

**14.1 Elaborar y someter a consideración de la CECCOE los proyectos de acuerdo mediante los cuales se emitan las convocatorias para la integración de los órganos desconcentrados, así como las propias convocatorias.**

**Se Informa:** Durante el Proceso Local Electoral 2020-2021, se elaboraron y aprobaron 6 convocatorias dirigidas a la ciudadanía con el fin de integrar en su totalidad los 21 órganos desconcentrados.

**14.2 Coordinar, junto con la Jefatura de Comunicación Social, la estrategia de difusión de las convocatorias para la integración de los órganos desconcentrados.**

**Se informa:** Se realizó la difusión de cada una de las 6 convocatorias emitidas por esta Comisión y ratificadas por el Consejo General, en coordinación con la Jefatura de Coordinación Social, dicha difusión se realizó en las redes sociales institucionales y perifoneo, en su mayoría.

**14.3 Realizar la revisión de los documentos que las y los aspirantes carguen en el Sistema de Registro.**

**Se informa:** Dentro de cada una de las convocatorias emitidas, el personal de la Dirección revisó la documentación que fue cargada por cada aspirante y requirió en su caso, subsanar alguna observación.

**14.4 Ejecutar la validación y cotejo de los documentos cargados en el Sistema de Registro por las y los aspirantes que se hayan registrado.**

**Se informa.** Como parte de las etapas del procedimiento para la integración de los órganos desconcentrados, se realizó, previo a la etapa de entrevistas, la validación de la documentación proporcionada por cada aspirante, así como el cotejo contra los originales en poder de las y los aspirantes.

**14.5 Presentar a la CECCOE reportes quincenales sobre las solicitudes de registro de ciudadanas y ciudadanos aspirantes a integrar los órganos desconcentrados.**

**Se informa.** Se generaron estos reportes de manera periódica y se hicieron del conocimiento a la presidencia de la Comisión.

#### **14.6 Elaborar y someter a consideración de la CECCOE los proyectos de acuerdo para la aprobación de las sedes y calendarios de entrevistas, en su caso.**

**Se informa.** Se elaboraron y sometieron a conocimiento de la Comisión 6 acuerdos mediante los cuales fueron aprobadas las sedes y calendarios de entrevistas.

#### **14.7 Coordinar y llevar a cabo la logística de la etapa de valoración curricular y entrevistas a las y los aspirantes a integrar los órganos desconcentrados.**

**Se Informa:** Con el fin de hacer eficientes los tiempos y de hacer uso de las herramientas tecnológicas para las entrevistas virtuales y a distancia, durante cada convocatoria se realizó el siguiente procedimiento:

1. Se generaron tres enlaces Telmex por parte de la UCSI.
2. Se remitieron los enlaces correspondientes a los Consejeras y Consejeros Electorales que participaron entrevistando a las y los aspirantes.
3. Se asignó una sala Telmex como sala de espera, en donde la o el aspirante ingresaba con anticipación para cotejar documentación y recibir indicaciones del personal designado para ello.
4. Se conformaron tres grupos de Consejeras y Consejeros del Consejo General, integrados de una Consejera y un Consejero cada uno, por lo que, se habilitaron tres salas virtuales para entrevistas.
5. Se designó en cada sala un funcionario o funcionaria que coordinara el ingreso de la sala de espera a la sala de entrevista, informando a la sala de espera cuando ya se encuentre disponible la sala de entrevista.

#### **14.8 Participar con Consejeras y Consejeros Electorales del Consejo General en la construcción de las propuestas para la integración de los órganos desconcentrados.**

**Se Informa:** Para conformar cada una de las 4 propuestas de integración (para las convocatorias primera y segunda, así como tercera y cuarta se generó una propuesta cada vez) de los órganos desconcentrados, las Consejeras y Consejeros Electorales de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral celebraron reuniones de trabajo en las cuales analizaron y acordaron propuestas de integración, apegándose a la perspectiva de género e inclusión previstas tanto en el Procedimiento respectivo como en las convocatorias aprobadas para la integración de los Órganos Desconcentrado del Instituto, garantizando los derechos humanos de las y los aspirantes a una participación en igualdad de circunstancias, la cual, de acuerdo al procedimiento

previamente establecido. Estas propuestas se sometieron a la consideración de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes del Consejo General para observaciones en su caso; para posteriormente, presentar los proyectos de acuerdo con la propuesta de designaciones derivadas de las diversas convocatorias.

#### **14.9 Solicitar a la Secretaría Ejecutiva la remisión de las propuestas de ciudadanas y ciudadanos para integrar los órganos desconcentrados a las representaciones de los partidos políticos, para que, en su caso, realicen observaciones.**

**Se informa.** Se solicitó a la Secretaría Ejecutiva para que, por su conducto, se remitiera cada una de las 4 propuestas de integración construidas por Consejeras y Consejeros Electorales, a las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes registradas ante el consejo General, para que en su caso realizaran observaciones, en ningún caso no se recibieron observaciones.

#### **14.10 Elaborar y someter a consideración de la CECCOE los proyectos de acuerdo por los cuales se propone la integración y/o modificación de los órganos desconcentrados.**

**Se informa:** Se elaboraron 4 proyectos de acuerdo, mismos que fueron aprobados por la CECCOE, y ratificados por el Consejo General:

Se elaboraron 14 proyectos de acuerdo por los cuales se aprobaron las sustituciones o modificaciones de algunos órganos desconcentrados:

### **Objetivo 15. Apoyar en la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral.**

#### **15.1 Implementar la estrategia de comunicación entre los órganos desconcentrados y las diversas áreas del Instituto.**

**Se informa:** Desde el 1 de diciembre de 2020, en que realizaron su sesión de instalación, esta Dirección de Organización estableció un lazo de comunicación directa con los Órganos Desconcentrados, en principio con las y los Presidentes de cada uno de los 21 Consejos y a partir del mes de enero de 2021, a través de las y el auxiliar electorales que se establecieron lazos de comunicación más amplios y permanentes, en conjunto con las figuras propuestas por esta Dirección para fungir como enlaces de organización electoral en cada órgano.

De tal manera que la estrategia de comunicación estuvo enfocada en los niveles de exigencia que la realización de cada actividad planteaba. En este sentido, se logró tener un gran número de reuniones orientadoras y de apoyo para la ejecución exitosa de sus atribuciones y de las nuestras.

## **15.2 Informar a los Consejos sobre las actividades por desarrollar en materia de organización electoral.**

**Se informa:** Las actividades realizadas durante el periodo que se informa son las siguientes:

- El 16 de junio de 2021, se le dio seguimiento a la solicitud que se le hizo a los órganos desconcentrados que tuvieron punto de recuento, para que enviaran vía correo electrónico las constancias de punto de recuento en formato PDF.
- En atención a la solicitud del INE, el 16 de junio de 2021, se dio seguimiento al envío de los recibos del material de limpieza que proporcionó el INE a las y los CAEL, para la sanitización de las casillas.
- El 16 de junio de 2021, se instruyó a los OD la forma en que ordenaran los materiales y la documentación electoral, para poder ir organizando su recolección.
- El 17 de junio de 2021, se les solicitó a los órganos desconcentrados que actualizaran el SISESE.
- El 19 de junio de 2021, se les solicitó a los órganos desconcentrados que enviaran el informe pormenorizado sobre el desarrollo del proceso local electoral 2020-2021.
- El 19 de junio de 2021. De igual forma, se les solicitó a los Consejos Municipales que mandaran el acta circunstanciada de asignación de regiduría por el principio de representación proporcional.
- Del 20 al 23 de junio de 2021, en atención a la solicitud realizada por el INE, se pidió a los órganos desconcentrados la remisión digital de las actas circunstanciadas de la sesión de cómputo.
- Del 26 al 28 de junio de 2021, se le dio seguimiento a los órganos desconcentrados para que enviaran las actas circunstanciadas de sesión de cómputo y de asignación de regidurías.
- 29 de junio de 2021, se les apoyó a los órganos desconcentrados en el llenado del formato solicitado por el INE respecto de los recibos de la documentación y materiales electorales que se entregaron a las Presidencias de Mesa Directiva de Casilla del PLE 2020-2021.

- El 30 de junio de 2021, se trabajó con la evaluación de desempeño de los SEL y CAEL. Se solicitó a los OD respondieran un instrumento de evaluación del desempeño de los CAEL Y SEL que participaron en el presente proceso electoral.
- El 01 de julio de 2021, se les pidió a los órganos desconcentrados que llevaran a cabo una revisión minuciosa del SISESE, y en su caso, corrección, toda vez que se detectó que algunas actas no estaban debidamente firmadas.
- El 01 de julio de 2021, se les solicitó a los órganos desconcentrados fotografías del desarrollo de los cómputos, así como como la remisión de los recibos de la entrega de los paquetes electorales a los Presidentes o Presidentas de la Mesa Directiva de Casilla.
- El 05 de julio de 2021, se trabajó en una propuesta de integración de expedientes de los Consejos Distritales y Municipales.
- El 08 de julio de 2021, se les solicitó a los órganos desconcentrados que enviaran vía correo electrónico y en formato PDF los recibos de recepción de los paquetes electorales. Así mismo del 09 al 12 de julio se le dio seguimiento a la solicitud antes referida.
- El 8 y 12 de julio de 2021, respectivamente, se remitió a la Secretaría Ejecutiva y a los Órganos Desconcentrados de este Instituto, la guía general para la integración de los expedientes documentales de las sesiones celebradas durante el Proceso Local Electoral 2020-2021 por cada uno de los Consejos.
- El 13 y 14 de julio de 2021, se inició con la recolección de los paquetes electorales de los Consejos Distritales 2, 3, 4 y 6, al mismo tiempo se llevaron a cabo diversas actividades en la bodega, limpieza, reacondicionamiento del material y se ordenó por sección los paquetes electorales de los distritos antes mencionado.

### **15.3 Atender las consultas que en materia de organización electoral realicen los órganos desconcentrados.**

**Se informa:** Se sostuvieron diversas reuniones de trabajo, las cuales se han informado en su momento, en las cuales se han atendido las dudas y consultas que han realizado las y los integrantes de los órganos desconcentrados.

### **15.4 Dar seguimiento a las necesidades de los órganos desconcentrados durante la jornada electoral.**

**Se informa:** Se estrechó la comunicación con cada uno de los órganos desconcentrados con el fin de que fluyera de manera óptima la información en ambos sentidos y poder solventar las necesidades de los órganos de manera expedita.

**15.5 Dar seguimiento al cumplimiento de los Modelos Operativos para la recepción de los Paquetes Electorales, (Desarrollados por los Miembros del SPEN), respecto de los Mecanismos de recolección, en cada una de las sedes de los consejos competentes.**

**Se informa:** Se dio puntual seguimiento al desarrollo de los modelos operativos de la recepción de paquetes, a través del personal de los propios Consejos y con auxilio de personal de oficinas centrales que fueron enviados como apoyo para el desarrollo de la Jornada Electoral y hasta la conclusión de los cómputos respectivos.

**15.6 Dar seguimiento al procedimiento del Modelo de Remisión-Recepción de Paquetes Electorales recibidos en otro ámbito de competencia distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente.**

**Se informa:** Durante el desarrollo de algunos cómputos se encontraron documentos electorales y boletas de otro ámbito de competencia, en razón de ello se hacía del conocimiento de esta Dirección y del órgano competente, para que a través de los mecanismos previamente establecidos se hiciera de manera pronta el intercambio de o entrega de la documentación.

**15.7 Dar seguimiento a la reunión de trabajo y sesión extraordinaria que celebren los órganos desconcentrados el martes previo al inicio de los cómputos.**

**Se informa:** Se dio seguimiento a que las reuniones de trabajo y sesiones extraordinarias se celebraran conforme a los establecido en la normatividad aplicable, que se cumpliera con las actividades señaladas para este día y la aprobación de acuerdos, en su caso, todo de cara a la realización de los Cómputos respectivos.

**15.8 Dar seguimiento a las sesiones de cómputo que celebren los órganos desconcentrados y a la remisión de los expedientes respectivos a la Secretaría Ejecutiva.**

**Se informa:** Para dar puntual seguimiento al desarrollo de cada una de las sesiones de cómputo, el Consejo General, en apoyo de cada uno de los 21 consejos, designo personal de oficinas centrales, además, se instaló precisamente con el fin de dar seguimiento al desarrollo de los mismos.

**Objetivo 16. Llevar a cabo las actividades relacionadas con la adaptación del diseño de la documentación y materiales electorales, boleta electrónica para el voto de las mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero, para el Proceso Local Electoral 2020-2021.**

**16.1 Realizar la adaptación de los modelos únicos de la documentación y materiales electorales.**

**Se informa:** Se han rendido diversos informes ante la Comisión respecto de las acciones realizadas para la adaptación del diseño de la documentación y materiales electorales.

**16.2 Cargar en el sistema los modelos únicos de los modelos adaptados, así como remitirlos físicamente a la Junta Local del INE, a través de la Secretaría Ejecutiva, para su revisión.**

**Se informa:** Se han rendido diversos informes ante la Comisión respecto de las acciones realizadas para la adaptación del diseño de la documentación y materiales electorales.

**16.3 Subsanan las observaciones recaídas a la adaptación de los modelos únicos realizadas por la Junta Local Ejecutiva del INE en Baja California Sur, así como las que, en su caso, haga la DEOE del INE.**

**Se informa:** Se han rendido diversos informes ante la Comisión respecto de las acciones realizadas para la adaptación del diseño de la documentación y materiales electorales.

**16.4 Elaborar y presentar a la CECCOE y al Consejo General los informes sobre las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales.**

**Se informa:** Se han rendido diversos informes ante la Comisión respecto de las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales.

**16.5 Elaborar los proyectos de acuerdo para la aprobación de los modelos y cantidades de la documentación y materiales electorales a producir para el Proceso Local Electoral 2020-2021.**

**Se informa:** La Comisión aprobó 3 acuerdos respecto de los diseños y modelos de los materiales y documentación electoral a producir para este Proceso Local Electoral 2020-2021:

**16.6 Coadyuvar con la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva en la formalización del procedimiento para la celebración del contrato que, en su caso, se determine para la producción de la documentación y materiales electorales.**

**Se informa:** Esta actividad se realizó en tiempo y forma, lo cual derivó en la celebración del contrato y prestación del servicio.

**16.7 Organizar y elaborar un calendario de actividades para llevar a cabo el procedimiento relativo a la producción de la documentación y materiales electorales, en coordinación con la empresa que para tal efecto se determine.**

**Se informa:** Como parte de los elementos que formaron parte del contrato celebrado entre la empresa Talleres Gráficos de México (TGM) y este Instituto (IEEBCS), se estableció un cronograma de actividades que guiaron el desarrollo de estos trabajos, en atención a las necesidades del IEEBCS, a propuesta de esta Dirección Ejecutiva.

**16.8 Dirigir, coordinar y verificar los procedimientos técnicos relativos a la producción de la documentación y materiales electorales con la empresa que en su caso se determine.**

**Se informa:** Personal adscrito a esta Dirección, permanecieron en las instalaciones de Talleres Gráficos de México estando presente, dirigiendo, coordinando y verificando los procedimientos de la producción de la documentación y materiales electorales.

**16.9 Coordinar que la producción y entrega de documentación y materiales electorales correspondiente al Voto de las y los Sudcalifornianos Residentes en el Extranjero se realice dentro de los plazos establecidos en el calendario establecido, para que se lleve a cabo en tiempo y forma la integración y envío del Paquete Electoral Postal y recepción del Sobre-Postal-Voto del Proceso Electoral Local 2020-2021.**

**Se informa:** Las actividades inherentes a esta actividad, fue abordado en el tercer informe bimestral de actividades de la Dirección.

**Objetivo 17. Coordinar y participar en el programa integral de capacitación con todas las áreas del Instituto dirigida a los Órganos Desconcentrados.**

**Se informa:** Desde la instalación de los órganos desconcentrados se realizaron diversas reuniones con los integrantes de los órganos desconcentrados con el fin de capacitarlos en diversos temas de organización electoral.

Además, durante el periodo que comprende 12 al 14 mayo (zona norte) 17 al 18 de mayo (zona sur) y del 21 al 22 de mayo los consejos del municipio de La Paz, se realizó de manera coordinada la impartición de la capacitación dirigida a los órganos desconcentrados en el tema de cómputos.

**Objetivo 18. Coordinar con la Junta Local Ejecutiva del INE y sus Juntas Distritales, la logística de acompañamiento de los Órganos Desconcentrados y personal de la DEOE, para los recorridos de ubicación de casillas para el PLE.**

**18.1 Realizar la logística para el acompañamiento que harán los órganos desconcentrados durante los recorridos para la ubicación de las casillas.**

**Se informa:** Las actividades correspondientes fueron realizadas e informadas en tiempo y forma.

**18.2 Explicar a los integrantes de los órganos desconcentrados la logística a seguir durante los recorridos de acompañamiento, y proporcionarles los insumos necesarios.**

**Se informa:** Las actividades correspondientes fueron realizadas e informadas en tiempo y forma.

**18.3 Requerir a los órganos desconcentrados los informes que resulten de los recorridos de acompañamiento para la ubicación de casillas.**

**Se informa:** Las actividades correspondientes fueron realizadas e informadas en tiempo y forma.

**18.4 Informar a la CECCOE sobre el resultado y observaciones que en su caso realicen los órganos desconcentrados durante los recorridos de acompañamiento.**

**Se informa:** Las actividades correspondientes fueron realizadas e informadas en tiempo y forma.

**Objetivo 19. Instrumentar y ejecutar el procedimiento de selección, reclutamiento y contratación de las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales y de las y los Supervisores Electorales, con apego a los Lineamientos que, en su caso, emita el INE.**

**Se informa:** Tal como se señaló al inicio de este informe respecto de esta actividad, se rindieron, por parte de la DEECCE y de la DEOE, sendos informes, en la sesión ordinaria de la CECCOE del 27 de julio de 2021, relacionados con el desarrollo de las actividades para la instrumentación y ejecución del referido procedimiento. Presentándose para ello lo siguiente:

- 1) Informe que rinde la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur sobre las actividades desarrolladas en materia de asistencia electoral durante el Proceso Electoral Concurrente Ordinario 2020-2021 por las y los Supervisores Electorales (SE) y las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) Locales;
- 2) Informe que rinde la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur respecto de proceso de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as electorales locales (SEL) y Capacitadores/as asistentes electorales locales (CAEL) para el Proceso Local Electoral 2020-2021;

### **Objetivo 20. Prever los elementos normativos para la realización de los cómputos municipales y distritales para el Proceso Local Electoral 2020-2021.**

#### **20.1 Analizar las modificaciones que el INE realice a las bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputos en elecciones locales, del anexo 17 del Reglamento de Elecciones.**

**Se Informa:** Esta actividad se encuentra concluida y se informó en su momento.

#### **20.2. Atender las observaciones que, en su caso, realicen la Junta Local Ejecutiva en Baja California Sur y la DEOE del INE respecto del Proyecto de Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputos Municipales y Distritales de este Instituto.**

**Se Informa:** Esta actividad se encuentra concluida, se atendieron las observaciones, lo cual fue informado en su momento.

#### **20.3 Incorporar al Proyecto de Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputos Municipales y Distritales de este Instituto las reformas que deriven de las modificaciones a las bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputos en elecciones locales del anexo 17 del Reglamento de Elecciones.**

**Se Informa:** Esta actividad se encuentra concluida, se atendieron las observaciones, lo cual fue informado en su momento.

#### **20.4 Poner a consideración de las y los integrantes del Consejo General el Proyecto de Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales de este Instituto, con las modificaciones a las bases generales y observaciones realizadas por el INE ya atendidas por la DEOE.**

**Se Informa:** Esta actividad se encuentra concluida, ya que en su momento se pusieron a consideración de los integrantes del Consejo General el proyecto de Lineamientos.

**20.5 Remitir a la Junta Local del INE para sus observaciones el Proyecto de Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales de este Instituto.**

**Se Informa:** Esta actividad se encuentra concluida, toda vez que en su momento, y una vez atendidas las observaciones realizadas, se remitieron a la Junta Local del INE.

**20.6 Atender las segundas observaciones que, en su caso, realicen la Junta Local Ejecutiva en Baja California Sur y la DEOE del INE respecto del Proyecto de Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales de este Instituto.**

**Se Informa:** Esta actividad se encuentra concluida, se atendieron las observaciones, lo cual fue informado en su momento.

**20.7 Elaborar y proponer a la CECCOE el proyecto de Acuerdo para la aprobación, en su caso, de los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales y el Cuadernillo de Votos Válidos y Votos Nulos de este Instituto, para ponerlo a consideración del Consejo General.**

**Se Informa:** Esta actividad se encuentra concluida, ya que en sesión extraordinaria urgente de fecha 28 de febrero, se aprobó el acuerdo número CECCOE-013-FEBRERO-2021 relativo a los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales y el Cuadernillo de Votos Válidos y Votos Nulos de este Instituto, aprobado por el Consejo General mediante acuerdo IEEBCS-CG047-FEBRERO-2021.

**20.8 Informar y enviar, en conjunto con la DEECCE, a la Junta Local Ejecutiva y a la DEOE del INE por conducto de la UTVOPL, el Acuerdo con los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales y el Cuadernillo de Votos Válidos y Votos Nulos de este Instituto, aprobado por el Consejo General.**

**Se informa:** Esta actividad se encuentra concluida, ya que el acuerdo de aprobación del Consejo General y los Lineamientos y cuadernillo, fueron remitidos a la Junta Local Ejecutiva y la DEOE del INE.

## **20.9 Informar a la CECCOE y al Consejo General sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento.**

**Se informa:** El día 13 de marzo de 2021<sup>2</sup>, esta Dirección Ejecutiva, en cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos para las sesiones de cómputo de las elecciones locales del Instituto y en la Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales del INE, solicitó a la Presidencia del Instituto la remisión de las propuestas de los diversos escenarios de cómputos, a la Junta Local Ejecutiva del INE en la entidad para que determine su viabilidad.

Habiéndose otorgado el Visto Bueno por parte de la Junta Local Ejecutiva, el día 23 de marzo, en sesión ordinaria de la CECCOE se presentó el informe mensual de actividades desarrolladas por la Dirección, entre estas actividades se informó lo relativo a la planeación y habilitación de los espacios y diversos escenarios en el recuento de votos el día de la sesión especial de cómputo.

Asimismo, en la sesión ordinaria de la CECCOE celebrada el 27 de julio de 2021 se presentó el informe final relativo a las sesiones de cómputo, tanto lo concerniente a la planeación como a la determinación y funcionamiento de los espacios de cómputo habilitados en la sesión de cómputos prevista para celebrarse en los *Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos de las lecciones locales de este Instituto* el miércoles posterior a la jornada electoral, dando cumplimiento a lo ordenado por los mismos, rindiéndose el siguiente:

Informe que rinde la Dirección de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur relativo a las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios de recuento para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

## **20.10 Elaborar y presentar, en conjunto con la DEECCE, un informe final a la CECCOE, al Consejo General, a la Junta Local Ejecutiva y a la DEOE del INE por conducto de la UTVOPL, del seguimiento y sistematización del envío de observaciones, validación, aprobación y modificaciones aplicadas del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, así como de la logística implementada en el programa de capacitación, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron, los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora.**

<sup>2</sup> Mediante correo [IEEBCS-DEOE-C0288-2021]

**Se Informa:** Actualmente, se encuentra pendiente la elaboración y presentación, en conjunto con la DEECCE del informe final del seguimiento y sistematización del envío de observaciones, validación, aprobación y modificaciones aplicadas del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, así como de la logística implementada en el programa de capacitación, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron, los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora, de conformidad con lo señalado en los propios Lineamientos y las Bases Generales emitidas por el INE.

**Objetivo 21. Coordinar y participar en el programa de capacitación integral en materia de desarrollo de las sesiones de cómputos de las elecciones locales y simulacros, en conjunto con la UCSI y la DEECCE.**

**21.1 Preparar en coordinación con la Secretaría, la DEECCE y la UCSI, el programa de capacitación integral en materia de desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales.**

**Se informa:** La preparación del programa de capacitación fue preparado en su momento, ya que durante el periodo que comprende 12 al 14 mayo (zona norte) 17 al 18 de mayo (zona sur) y del 21 al 22 de mayo los consejos del municipio de La Paz, se realizó de manera coordinada la impartición de la capacitación dirigida a los órganos desconcentrados en el tema de cómputos.

**21.2 Someter a consideración de la CECCOE el programa de capacitación integral en materia de desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales.**

**Se informa:** En su momento se sometieron a consideración de la Comisión tanto el programa de capacitación como los materiales didácticos que se utilizarían para la impartición de la capacitación.

**21.3 Impartir, en coordinación con la Secretaría, la DEECCE y la UCSI, la capacitación en materia de desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales, a los integrantes de los Órganos Desconcentrados.**

**Se informa:** Durante el periodo que comprende 12 al 14 mayo (zona norte) 17 al 18 de mayo (zona sur) y del 21 al 22 de mayo los consejos del municipio de La Paz, se realizó

de manera coordinada la impartición de la capacitación dirigida a los órganos desconcentrados en el tema de cómputos.

**21.4 Organizar y participar, en coordinación con la Secretaría, la DEECCE y la UCSI, en los simulacros que se programen en materia de desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales.**

**Se informa:** Se organizaron y realizaron tres simulacros que permitieron facilitar el desarrollo de las actividades de la Jornada electoral y el desarrollo de los cómputos, dichos simulacros se realizaron en las siguientes fechas:

Simulacro	Fecha	Hora de inicio	Duración	Actividades
Primer simulacro	Lunes 31 de mayo del 2021	10:00 hrs.	4 horas	Jornada Electoral Reunión de Trabajo y Cómputos oficiales
Segundo simulacro	Miércoles 2 de junio del 2021	10:00 hrs.	4 horas	Jornada Electoral Reunión de Trabajo y Cómputos oficiales
Tercer simulacro	Viernes 4 de junio del 2021	10:00 hrs.	4 horas	Jornada Electoral Reunión de Trabajo y Cómputo

**Objetivo 22. Coordinar la impresión y producción de la documentación y materiales electorales del Proceso Local Electoral 2020-2021.**

**22.1 Elaborar y presentar a la CECCOE el cronograma para la impresión y producción de la documentación y materiales electorales.**

**Se informa:** Esta actividad fue realizada e informada en su momento.

**22.2 Informar a la CECCOE sobre el cumplimiento del cronograma para la impresión y producción de la documentación y materiales electorales.**

**Se informa:** Esta actividad fue realizada e informada en su momento.

**22.3 Elaborar la logística para el traslado de la documentación y materiales electorales de la Ciudad de México a la Ciudad de La Paz, B.C.S.**

**Se informa:** Esta actividad fue realizada e informada en su momento.

#### **22.4 Coordinar el traslado de la Documentación y materiales electorales de la Ciudad de México a la Ciudad de La Paz.**

**Se informa:** Las actividades inherentes a esta actividad, fue abordado en el tercer informe bimestral de actividades de la Dirección.

#### **Objetivo 23. Coordinar la estrategia para el almacenamiento, custodia y distribución de la documentación y material electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021.**

##### **23.1 Adecuar la bodega electoral institucional para la recepción y resguardo de los documentos y materiales electorales.**

**Se informa:** Una vez concluida la jornada electoral los y cómputos distritales y municipales, el día 24 de junio del presente año se realizó la recolección de los materiales electorales de los Consejos Distritales 3 y 4, así mismo el día 26 de junio, se realizó recolección de materiales electorales de los Consejos Distritales 5 y 6, consejos ubicados en la ciudad de La Paz, dichos materiales fueron trasladados a la bodega del Instituto Estatal Electoral ubicada en Valentín Gómez Farías esquina con Lic. Benito Juárez colonia centro.





Así mismo se informa que se realizó la propuesta de la entrega recepción de la documentación y materiales electorales, así como la entrega de los bienes inmuebles y archivos por parte de los órganos desconcentrados que no fueron impugnados ante las instancias jurisdiccionales, para lo cual se presenta en siguiente calendario de recepción.

<b>Zona Norte Mulegé y Loreto</b>	
<b>Dtto 14, Municipal Mulegé, Dtto 13 y Municipal Loreto</b>	
19-jul-21	Se traslada camión hasta Guerrero Negro, pernocta
20-jul-21	9-12 horas Recepción del Consejo Distrital 14
	13:00 horas. Traslado a Santa Rosalía, recepción material y pernocta.
21-jul-21	9:00 traslado a Loreto, 12:00 horas recepción Consejo Distrital 13, Municipal y pernocta.
22-jul-21	Traslado a La Paz 09:00 horas y Descarga en bodega.
23-jul-21	Entrega Recepción 9:00 horas
<b>Zona Norte Comondú</b>	
<b>Dtto 10 y 11</b>	
20-jul-21	Se traslada camión hasta Comondú 7:00 am
	11-14 horas Recepción del Consejo Distrital 10
	15-18 horas recepción Consejo Distrital 11
	18:00 traslado a La Paz, descarga en bodega
21-jul-21	Entrega Recepción 9:00 horas

Zona La Paz	
Dtto 2,3,4,6	
27-jul-21	Se traslada camión al DTTO 4 8:30 am
	09:00-11:00 horas carga DTTO 4
	traslado al DTTO 3
	11:30-13:30 horas carga DTTO 3
	Comida
	15:00-17:00 horas carga DTTO 6
	17:30-19:30 horas carga DTTO 2
	traslado y descarga en bodega
	Cena
28-jul-21	Entrega Recepción 9:00 horas
Zona Cabo San Lucas	
Dtto 8,9,16	
28-jul-21	Se traslada camión hasta San Lucas 7:00 am
	10-13 horas Recepción del Consejo Distrital 9
	13-16 horas recepción DTTO 16
	17-20 horas recepción DTTO 8, traslado La Paz, descarga en bodega
29-jul-21	Entrega Recepción 9:00 horas
Zona San José del Cabo	
Dtto 1, 7, 12	
30-jul-21	Se traslada camión hasta San José del Cabo 7:00 am
	10-13 horas Recepción del Consejo Distrital 12
	13-16 horas recepción DTTO 7
	17-20 horas recepción DTTO 1, traslado La Paz, descarga en bodega
31-jul-21	Entrega Recepción 9:00 horas

### 23.2 Elaborar la logística de distribución de la documentación y materiales electorales a los órganos desconcentrados.

**Se informa:** Esta Dirección elaboró y llevó a cabo la logística para realizar la distribución de los materiales electorales y documentación sin emblemas en un primer momento y de la boletas y documentación con emblemas a cada una de las presidencias de los 21 órganos desconcentrados.

### 23.3 Realizar la entrega de los materiales y documentación para el VOTOMEX.

**Se informa:** Las actividades inherentes a esta actividad, fue abordado en el tercer informe bimestral de actividades de la Dirección.

### **23.4 Coordinar la distribución de los documentos y materiales electorales a los órganos desconcentrados.**

**Se informa:** Las actividades inherentes a esta actividad, fue abordado en el tercer informe bimestral de actividades de la Dirección.

#### **Objetivo 24. Dar seguimiento e informar a los Consejos General, Municipales y Distritales sobre los simulacros del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) y su operación durante la Jornada Electoral.**

##### **24.1 Participar en los simulacros del SIJE y dar seguimiento a la participación que los órganos desconcentrados en los mismos.**

**Se informa:** Las actividades inherentes a esta actividad, fue abordado en el tercer informe bimestral de actividades de la Dirección.

##### **24.2 Dar seguimiento al SIJE el día de la Jornada Electoral e informar a los Consejos General, Municipales y Distritales de la información obtenida durante su operación.**

**Se informa:** Las actividades inherentes a esta actividad, fue abordado en el tercer informe bimestral de actividades de la Dirección.

#### **Objetivo 25. Coordinar con la Junta Local Ejecutiva del INE y sus Juntas Distritales, la logística e implementación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales, al término de la Jornada Electoral, para trasladarlos desde la casilla hasta el órgano electoral correspondiente.**

##### **25.1 Celebrar reuniones de trabajo con los integrantes de las Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales con el fin de aportar y construir en las logísticas e implementación de los mecanismos de recolección.**

**Se informa:** Esta actividad se desarrolló en tiempo y forma y fue debidamente informado en los informes correspondientes.

##### **25.2 Implementar y operar de manera coordinada con el INE los mecanismos de recolección.**

**Se informa:** Esta actividad fue realizada e informada en el tercer informe bimestral de la Dirección.

**Objetivo 26. Coordinar la recolección de los paquetes y materiales electorales, así como de los expedientes relativos a las sesiones de los Consejos Municipales y Distritales Electorales, al cierre de éstos.**

**Se Informa:** Los mecanismos de acopio y traslado (DAT) de paquetes electorales desde las casillas fueron operados en su mayoría por cada una de las instituciones participantes en el Proceso Local Electoral concurrente 2020-2021 *y también de manera colaborativa con el apoyo de las figuras de Supervisoras/es Electorales Locales, así como de Capacitadoras/es Asistentes Electorales Locales, en consonancia con las figuras espejo federales.*

De esta manera, con esta coordinación entre las figuras antes mencionadas y las y los presidentes de la Mesas directivas de casilla se logró la recuperación de 3,118 paquetes electorales locales, es decir fueron recolectados el 100% de los paquetes electorales correspondientes a cada una de las elecciones, tanto locales como federales.

A la declaración de receso permanente que realizó el Consejo General, mediante acuerdo IEEBCS-CG170-JULIO-2021 de fecha 16 de julio de 2021, se recolectaron las siguientes cantidades de paquetes electorales por tipo de elección y de expedientes de sesiones:

Consejo	# de paquetes recolectados			# de expedientes de sesión recolectados
	Gubernatura	Diputaciones	Ayuntamiento	
CDE 1	65	65	X	18
CDE 2	66	66	X	27
CDE 3	65	65	X	24
CDE 4	77	77	X	22
CDE 6	70	70	X	22
CDE 7	68	68	X	22
CDE 8	64	64	X	22
CDE 9	67	67	X	23
CDE 10	56	56	X	19
CDE 11	59	59	X	19
CDE 12	62	62	X	24
CDE 13	65	65	X	24
CDE 14	48	48	X	20
CDE 16	66	66	X	19

Consejo	# de paquetes recolectados			# de expedientes de sesión recolectados
	Gubernatura	Diputaciones	Ayuntamiento	
CME LORETO	X	X	26	19
TOTAL	898	898	26	324

Se recolectaron, inventariaron y acomodaron en la bodega institucional un total de 1,862 paquetes electorales.

Se recabaron y verificaron un total de 324 expedientes a igual número de sesiones celebradas por los órganos desconcentrados desde el mes de diciembre de 2020 a julio de 2021.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS TRANSVERSALES

#### **Objetivo 27. Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DTAISPE.**

##### **27.1 Atender y responder dentro de los plazos establecidos las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativa a la Dirección.**

**Se informa:** Es obligación de esta Dirección Ejecutiva dar contestación a las solicitudes de información que le turne la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral, dentro de los plazos establecidos.

Es así que en el periodo que se informa, se atendieron las siguientes solicitudes de información:

#### **Seguimiento a solicitudes de información de transparencia.**

Fecha Recibido	Número oficio	Solicitud	Fecha respuesta	Número oficio
12/06/2021	IEEBCS-DTAISPE-C260-2021	Solicito por favor el manual de desarrollo y lineamiento para llevar a cabo las sesiones de consejo electoral en los consejos distritales	18/06/2021	IEEBCS-DEOE- C0941-2021
29/06/2021	IEEBCS-DTAISPE-C278-2021	Solicito se me envíe en archivo Excel la lista con las secciones vigentes para los años 2020 y 2021, misma que deberá contar con los siguientes campos y deberá separarse	01/07/2021	IEEBCS-DEOE- C0963-2021

**Seguimiento a solicitudes de información de transparencia.**

Fecha Recibido	Número oficio	Solicitud	Fecha respuesta	Número oficio
		para el año 2021 y 2020, Nombre del estado, Número de Distrito Federal, Número de Distrito Local, Nombre del Municipio, Número de sección, Número de lista nominal de la sección. Solicito se me envíe en archivo Excel el histórico del Reseccionamiento del que se tenga registro a partir del año 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, que contenga los siguientes datos, Nombre del estado, Nombre del Municipio, Número de sección, Secciones-modificaciones En el que deberá señalar qué sección se modifica, tipo de modificación de la sección (eliminación, se integra, se fusiona, se divide en nuevas secciones y el proceso electoral en el que se dio dicha modificación (2017,2018, 2019,2020,2021)”		
05/07/2021	IEEBCS-DTAISPE-C293-2021	Datos correspondientes a todas las elecciones de Diputados Locales y Gobernador ocurridas entre 2015 y 2018, desagregados a nivel municipal, que contengan: a) porcentaje de participación electoral, porcentaje de votos obtenido por el ganador y por el segundo lugar, d) Presidentes(as) y secretarios(as) de casilla que hayan sido sustituidos en la jornada electoral, así como información sobre las razones y quien les sustituyó.	12/07/2021	IEEBCS-DEOE- C0986-2021
13/07/2021	IEEBCS-DTAISPE-C305-2021	¿cuántas secciones urbanas, rurales y mixtas, conforman su estado? ¿Cómo participaron los órganos desconcentrados, respecto a la capacitación de Supervisores/as Electorales locales (SEL) y de Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAEL)?”	27/06/2021	IEEBCS-DEOE- C1020-2021
13/07/2021	IEEBCS-DTAISPE-C306-2021	¿Qué estrategia, metodología y herramientas didácticas fueron utilizadas para la capacitación a integrantes de los órganos desconcentrados, durante el Proceso Electoral Local 2020- 2021; de manera virtual por la pandemia del Covid-19, y de forma presencial? ¿Qué logística aplicaron para la implementación de las estrategias y metodologías de capacitación atendiendo la geografía, distribución, o en su caso municipio? Para llevar a cabo las actividades de capacitación ¿Con cuánto personal (Instructores) contaron?, ¿Cuántos de	27/06/2021	IEEBCS-DEOE-C1021-2021

**Seguimiento a solicitudes de información de transparencia.**

Fecha Recibido	Número oficio	Solicitud	Fecha respuesta	Número oficio
		Rama Administrativa? ¿Cuántos del Servicio Profesional Electoral Nacional? ¿Cuántos de estructura permanente, eventuales u otros?; indicar la categoría y área de adscripción del personal. ¿El personal que apoyó en las actividades de capacitación contó con formación o capacitación previa?, y ¿Cuál fue el contenido de la capacitación?"		
22/07/2021	IEEBCS-DTAISPE-C324-2021	"Se me envíe en formato Excel, las bases de datos de los cómputos distritales 2021 para las elecciones de Gobernador, Diputado Local y Ayuntamientos, las bases de datos deberá contener mínimamente la siguiente información: Elección, Municipio, Número de Municipio, Distrito, Sección, Número de votos obtenidos por partido político y Número de votos por partidos políticos en coalición Candidatos no registrados, Votos Nulos Total de votos. Lo anterior en virtud de que en el enlace <a href="https://computos2021.ieebcs.org.mx/">https://computos2021.ieebcs.org.mx/</a> todos los cómputos aparecen con el total de votos de la coalición UNIDOS CONTIGO, y requiero consultar para la elección de Gobernador, Diputado Local y Ayuntamientos por SEPARADO el Número de votos obtenidos por partido político además del Número de votos por partidos políticos en coalición, por lo que la información disponible en el enlace no contiene los elementos que requiero, les agradeceré me envíen en carpeta ZIP las bases de datos en formato Excel"	30/07/2021	IEEBCS-DEOE-C1027-2021
26/07/2021	IEEBCS-DTAISPE-C331-2021	"Favor de proporcionarme los resultados electorales del proceso 2020-2021 a nivel casilla de las elecciones locales celebradas en la entidad así como la lista nominal a nivel casilla (número de ciudadanos por casilla) con la que se celebraron dichas elecciones. Se solicita la presente información con fines estadísticos y de estudio"	30/07/2021	IEEBCS-DEOE-C1028-2021

**27.2 Clasificar, en su caso, la información solicitada que contenga datos personales, confidenciales o reservados para ser sometida ante el Comité de Transparencia del Instituto.**

**Se informa:** A la fecha no ha habido necesidad de solicitar se haga clasificación de información.

**Objetivo 28. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y el portal institucional, relativo a la DEOE.**

**28.1 Compilar y generar la información pública respecto a la Comisión y Dirección, en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto.**

**Se informa:** A la fecha se encuentran actualizados los dos primeros trimestres correspondientes al 2021.

**28.2 Actualizar periódicamente en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones al artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de la Dirección y de la Comisión.**

**Se informa:** En el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, esta Dirección Ejecutiva debe mantener actualizadas las fracciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur que se señalan en la tabla que se inserta más adelante, esta información corresponde al segundo trimestre del año 2021.

**Fracciones DEOE segundo trimestre 2021, abril-junio**

Fracción LTAIPBCS	NOMBRE DE FRACCIÓN	UNIFICADA	NOTA
III	Facultades de cada área	X	Envío para revisión
IV	Objetivos y metas institucionales	X	Envío para revisión
V	Indicadores de interés público	X	En proceso de actualización
VI	Indicadores de resultados	X	En proceso de actualización
XIV	Convocatorias a concursos	DEOE	Envío para revisión
XVII	Información curricular y sanciones administrativas	X	Envío para revisión
XIX	Servicios	X	Envío para revisión
XX	Trámites	X	Envío para revisión
XXIX	Informes emitidos	X	En proceso de actualización
XXX	Estadísticas	DEOE	En proceso de actualización

XXXVI a	Mecanismos de participación ciudadana	DEOE	Envío para revisión
XXXVI b	Resultados de mecanismos de participación ciudadana	DEOE	Envío para revisión
XLIV	Catálogos de disposición documental y guía simple de archivos	X	Anual
XLVIA	Información de interés publico	DEOE	En proceso de actualización

**Fracciones COE segundo trimestre 2021, abril-junio**

Fracción LTAIPBCS	NOMBRE DE FRACCIÓN	UNIFICADA	NOTA
III	Facultades de cada área	X	Envío para revisión
IV	Objetivos y metas institucionales	X	Envío para revisión
V	Indicadores de interés público	X	Envío para revisión
VI	Indicadores de resultados	X	Envío para revisión
XXIX	Informes emitidos	X	Envío para revisión
XXX	Estadísticas	DEOE	En proceso de actualización
XLIV	Catálogos de disposición documental y guía simple de archivos	X	Anual
XLVIA	Información de interés publico	DEOE	En proceso de actualización

*Fracciones unificadas, enviadas y subidas por la DTAISPE.*

Fuera del sistema de transparencia, se dio respuesta a solicitud de información realizada por la Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana de Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Guerrero, Mtra. Betsabé F. López López, respecto del llenado de un formato con los datos relativos a la existencia de procedimientos electivos de "Comités Ciudadanos" en los Organismos Públicos Locales Electorales. Se realizó la verificación de la información por el área de Participación Ciudadana de este Instituto, como se solicitó por parte de Secretaría Ejecutiva.

**Objetivo 29. Garantizar el correcto orden, uso y gestión de la información del archivo en trámite de la DEOE, en el ámbito de su responsabilidad conforme a los Lineamientos en materia de archivo.**

**29.1 Organizar y gestionar el adecuado uso y orden de la información del archivo de trámite de la Dirección.**

**Se informa:** Actualmente la información que se ha generado durante el ejercicio 2021, tanto por la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral como por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se encuentra organizada y resguardada de manera digital en el equipo de cómputo que funciona como ordenador central (coloquialmente denominado “público”) y en el espacio de almacenamiento en la nube asignado a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

### **Objetivo 30. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) 2022 de la DEOE.**

#### **30.1 Cumplir en tiempo y forma con la remisión de información que se estipule en el cronograma de actividades.**

**Se informa:** Se dio cumplimiento a esta actividad en tiempo y forma.

#### **30.2 Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos 2022 de la DEOE, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.**

**Se informa:** Se dio cumplimiento a esta actividad en tiempo y forma.

#### **30.3 Elaborar el anteproyecto de Programa Operativo Anual 2022 de la DEOE, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.**

**Se informa:** Se dio cumplimiento a esta actividad en tiempo y forma.

#### **30.4 Presentar el proyecto de presupuesto de egresos y Programa Operativo Anual 2022 de la DEOE a la CECCOE.**

**Se informa:** De acuerdo con la programación esta actividad se realizará en los meses de julio y agosto.

### **Objetivo 31. Elaborar y presentar el anteproyecto de Programas Anuales de Trabajo 2022 correspondiente a la DEOE y la COE.**

**Se informa:** Las actividades concernientes a este objetivo se tienen programadas para realizar a partir del mes de septiembre de 2021.

### **Objetivo 32. Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE.**

#### **33.2 Elaborar y remitir a la Jefatura de Comunicación Social o a la DECCE, contenidos para elaborar materiales de difusión.**

**Se informa:** Se ha elaborado diverso material acorde a las necesidades de difusión de las actividades que ha realizado la Dirección.

### **Objetivo 33. Coadyuvar, atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del Instituto.**

#### **33.1 Participar durante las pruebas y simulacros con la UCSI sobre los sistemas informáticos que implementarán durante el Proceso Local Electoral 2020-2021.**

**Se informa:** Todas las pruebas realizadas para poner a consideración los sistemas informáticos desarrollados a solicitud de esta Dirección de Organización fueron informados y probados en el momento de su puesta en marcha, con excepción del Sistema de Materiales y Documentación Electoral debido a que no se lograron los objetivos de su creación y en su lugar únicamente se habilitó un repositorio documental de aquella documentación electoral que no se produjo en Talleres gráficos de México.

Este repositorio documental permitió que esta Dirección pudiera producir con sus propios recursos tecnológicos aquellos documentos de mayor formato, mientras que el resto de dicha documentación se descargó e imprimió directamente por cada órgano desconcentrado, en la cantidad necesaria, de conformidad con las necesidades documentales de cada uno de los Consejos Distritales y Municipales de este Instituto.

### **Objetivo 34. Contribuir en los trabajos relativos al Diagnóstico Integral del PLE 2020-2021.**

**Se informa:** Derivado de las cargas de trabajo y que actualmente se están disfrutando del primer periodo escalonado de vacaciones, por lo que a la brevedad y toda vez que se trata de una actividad transversal, se realizarán los trabajos colaborativos correspondientes.

**Objetivo 35. Colaborar con las acciones para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminaciones dirigidas al personal del Instituto en atención a las Normas Mexicanas NOM-035-STPS-2018 y NMX-R-025-SCFI-2015.**

**35.1 Colaborar en las acciones encaminadas al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.**

**Se informa:** Esta Dirección de Organización se encuentra en análisis para tomar acciones y medidas encaminadas al cumplimiento de esta norma, en virtud de las características del trabajo que se desarrolla en la materia electoral durante los procesos electorales.

**35.2 Colaborar en las acciones encaminadas a la certificación en cuanto a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación dirigida al personal de la DEOE.**

**Se informa:** Esta Dirección de Organización se encuentra en análisis para tomar acciones y medidas encaminadas al cumplimiento de esta norma, en virtud de las características del trabajo que se desarrolla en la materia electoral durante los procesos electorales.

**Objetivo 36. Verificar que la información de cada área del Instituto se mantenga actualizada y vigente en el sitio web institucional, con el fin de dar cumplimiento a los principios de certeza, máxima publicidad y de acceso a la información pública.**

**36.1 Mantener actualizada la información de las sesiones de los órganos del Instituto en el sitio web oficial, a través del Sistema de Sesiones.**

**Se informa:** A la fecha se encuentran en periodo de actualización la información correspondiente al primer trimestre correspondiente al 2021, cuya fecha límite de actualización es el 30 de abril de 2021.

**36.2 Vigilar la vigencia de la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DEOE.**

**Se informa:** Nos encontramos en vías de cumplimiento respecto de las actividades desarrolladas por esta Dirección, por lo que en corto plazo las que hayan concluido serán actualizadas o modificadas en su caso.

La Paz Baja California Sur a 24 de agosto de 2021.

Atentamente:



---

Mtra. Hilda Cecilia Silva Bustamante  
Encargada de Despacho de la  
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Del  
Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO

Programa Anual de Trabajo DEOE 2021

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Realizar y ejecutar el diseño, planeación y evaluación de las estrategias, programas y acciones en materia de organización electoral, así como alcanzar las metas de los indicadores de la DEOE para el cumplimiento de las actividades establecidas.

NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	MES INICIAL	MES FINAL	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META	TENDENCIA (Incremento, Reducción)	PRESUPUESTO PROYECTADO	OBSERVACIONES	VALOR DE CÁLCULO 1	VALOR DE CÁLCULO 2	META POR ALCANZAR	META PROPUESTA vs META ALCANZADA	UNIDADES CUMPLIDAS AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
--------	---------------------	---------------------	---------------------	-----------------	-----------	-------------	-----------	--	-----------	-------------------	------------------------	------------------	------------	------	--------------------------------------	------------------------	---------------	--------------------	--------------------	-------------------	----------------------------------	-------------------------------	-------------------------	---------

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

















INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																																						
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ORGANISMO																																						
Programa Anual de Trabajo DEOE 2021																																						
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral																																						
Realizar y ejecutar el diseño, planeación y evaluación de las estrategias, programas y acciones en materia de organización electoral, así como alcanzar las metas de los indicadores de la DEOE para el cumplimiento de las actividades establecidas.																																						
POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	MES INICIAL	MES FINAL	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META	TENDENCIA (Incremento, Reducción)	PRESUPUESTO PROYECTADO	OBSERVACIONES	VALOR DE CÁLCULO 1	VALOR DE CÁLCULO 2	META POR ALCANZAR	META PROPUESTA vs META ALCANZADA	LÍNEAS CUMPLIDAS AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
				13.1	1	6	Eficacia	Porcentaje de insumos proporcionados para las pruebas de sistemas de UCSI	(Insumos proporcionados para las pruebas de sistemas de UCSI / Porcentaje de insumos requeridos para las pruebas de sistemas de UCSI) x 100	mensual	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			6		100.00	CUMPLIDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
				13.2	2	3	Eficacia	Porcentaje de Observaciones de las pruebas al SISESE	(Observaciones de pruebas al SISESE / Observaciones de las pruebas) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			2		100.00	CUMPLIDO																
				13.3	2	2	Eficacia	Porcentaje de Observaciones de las pruebas al SISESE atendidas por UCSI	(Observaciones al SISESE atendidas por UCSI / Observaciones al SISESE) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			1		100.00	CUMPLIDO																
				13.4	2	2	Eficacia	Porcentaje del SISESE puesto en operación	(SISESE puesto en operación / SISESE puesto en operación) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 100 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			1		100.00	CUMPLIDO																
				13.5	2	2	Eficacia	Porcentaje de capacitación en SISESE a OD	(capacitación en SISESE a OD / capacitación en SISESE) x 100	evento	OD	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			1		100.00	CUMPLIDO																
				13.6	1	2	Eficacia	Porcentaje de Especificaciones Técnicas del SMDE	(Especificaciones técnicas del SMDE definidas / Especificaciones técnicas del SMDE propuestas) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			1		100.00	CUMPLIDO																
				13.7	3	3	Eficacia	Porcentaje de Observaciones de las pruebas al SMDE	(Observaciones de pruebas al SMDE / Observaciones de las pruebas) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			1		100.00	CUMPLIDO																
				13.8	3	3	Eficacia	Porcentaje de Observaciones de las pruebas al SMDE atendidas por UCSI	(Observaciones al SMDE atendidas por UCSI / Observaciones al SMDE) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			1		100.00	CUMPLIDO																
				13.9	3	3	Eficacia	Porcentaje del SMDE puesto en operación	(SMDE puesto en operación / SMDE puesto en operación) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 100 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			1		100.00	CUMPLIDO																
				13.10	3	3	Eficacia	Porcentaje de capacitación en SMDE a OD	(capacitación en SMDE a OD / capacitación en SMDE) x 100	evento	OD	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			1		100.00	CUMPLIDO																
				13.11	1	3	Eficacia	Porcentaje de Especificaciones Técnicas del SISCOM 3.0	(Especificaciones técnicas del SISCOM 3.0 definidas / Especificaciones técnicas del SISCOM 3.0 propuestas) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			3		100.00	CUMPLIDO																
				13.12	1	3	Eficacia	Porcentaje de Observaciones de las pruebas al SISCOM 3.0	(Observaciones de pruebas al SISCOM 3.0 / Observaciones de las pruebas) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			3		100.00	CUMPLIDO																
				13.13	1	3	Eficacia	Porcentaje de Observaciones de las pruebas al SISCOM 3.0 atendidas por UCSI	(Observaciones al SISCOM 3.0 atendidas por UCSI / Observaciones al SISCOM 3.0) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			3		100.00	CUMPLIDO																
				13.14	1	5	Eficacia	Porcentaje de Actividades logísticas realizadas por los OD	(Actividades logísticas realizadas por los OD / Actividades logísticas a realizar por los OD) x 100	mensual	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento		Ver actividades desarrolladas en 2do Informe Bimestral de la DEOE, correspondiente a esta línea de acción			5		100.00	CUMPLIDO																
				13.15	5	5	Eficacia	Porcentaje del SISCOM 3.0 puesto en operación	(SISCOM 3.0 puesto en operación / SISCOM 3.0 puesto en operación) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 100 %	100%	incremento					1		100.00	CUMPLIDO																
				13.16	5	5	Eficacia	Porcentaje de capacitación en SISCOM 3.0 a OD	(capacitación en SISCOM 3.0 a OD / capacitación en SISCOM 3.0) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento					1		100.00	CUMPLIDO																
				13.17	5	5	Eficacia	Porcentaje de simulacros SISCOM 3.0	(simulacros SISCOM 3.0 realizados / simulacros SISCOM 3.0 planeados) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento					1		100.00	CUMPLIDO																
				13.18	5	5	Eficacia	Porcentaje de simulacros del PREP	(simulacros PREP realizados / simulacros PREP planeados) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 95 %	100%	incremento	\$ 152,530.00				1		100.00	CUMPLIDO																
				13.19	5	5	Eficacia	Porcentaje de CATD del PREP puesto en operación	CATD del PREP puesto en operación / CATD del PREP planeado) x 100	evento	%	cumplimiento mínimo 100 %	100%	incremento					1		100.00	CUMPLIDO																

Preparación y organización de los Procesos Locales Electorales y mecanismos de participación ciudadana

Implementación de tecnologías de la información

Colaborar con la UCSI en la preparación, desarrollo, pruebas e implementación de los diversos sistemas que operarán durante el PLE, en materia de organización electoral





















