



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA
LA UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA
CALIFORNIA SUR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO
COMPRENDIDO ENTRE EL 16 DE JUNIO AL 15 DE AGOSTO
DE 2022**

EJERCICIO 2022

UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS
CUARTO INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES
PERÍODO: 16 DE JUNIO AL 15 DE AGOSTO DE 2022

INTRODUCCIÓN

En atención a solicitud de la Secretaría Ejecutiva del Instituto mediante oficio [IEEBCS-SE-C1401-2022], la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI) elaboró el presente documento, el cual da cuenta de las actividades realizadas por el personal adscrito a este órgano durante el periodo informado, con base al Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2022, aprobado por el Consejo General el día 22 de marzo.

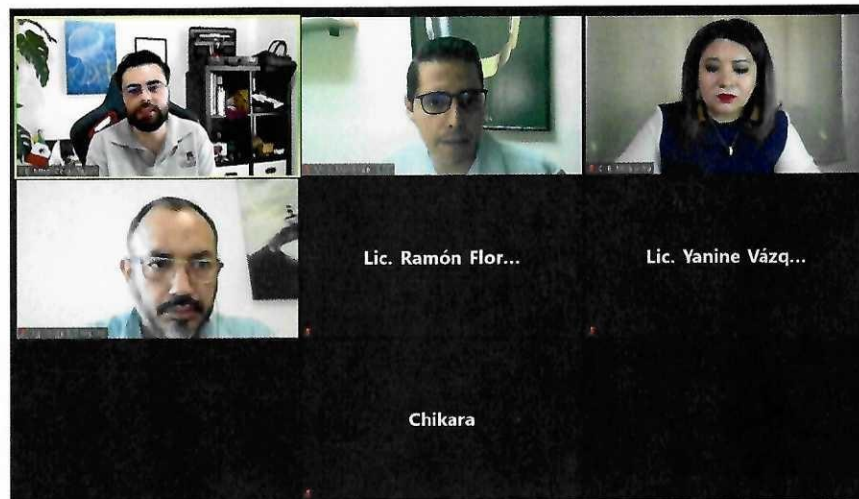
Derivado de lo anterior, en el periodo informado se reportan actividades en diversas líneas de acción relativas a las labores de secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, en desarrollo de sistemas informáticos, así como también en lo relativo a soporte y asesorías técnicas.

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

Línea de acción 12 del PAT. Trabajos de secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto

Como parte de los trabajos de secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto, en el periodo informado se llevó a cabo una reunión de trabajo, en la cual se presentó el avance en la elaboración de los Lineamientos para el uso del sitio web institucional, así como la integración del Catálogo de procesos, servicios y sistemas informáticos, construido en colaboración por las diversas áreas del Instituto.



Reunión de trabajo de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, 22 de junio de 2022.

El día 27 de junio de 2022 la Comisión Temporal de Modernización Institucional (CTMI) del Consejo General del Instituto celebró la tercera sesión ordinaria, en la cual se presentó el informe bimestral de avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos inherentes a la CTMI del Consejo General, así como el Catálogo de procesos, servicios y sistemas informáticos, por parte de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos.

Se contó con la presencia en dicha sesión de Consejeras y Consejeros Electorales, Titulares de las diferentes áreas del Instituto, diversas representaciones de partidos políticos, además de personal de apoyo técnico.



Sesión Ordinaria de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, 27 de junio de 2022.

A su vez, en el periodo informado y en cumplimiento a lo establecido en el PAT de la Comisión, la Unidad realizó los siguientes trabajos:

1. Propuesta para el desarrollo de un sistema informático que coadyuve a la medición del desempeño institucional.

Derivado del análisis inicial del citado proyecto, la propuesta consiste en desarrollar un sistema informático como módulo de la RedIEE, denominado "Sistema Integral para la Medición del Desempeño Institucional SIMDI)". A su vez, información capturada y gestionada por las diversas áreas del Instituto podrá ser accesible a la ciudadanía en general a través de un mini sitio web.

2. Trabajos relativos a los Lineamientos del Sitio Web Institucional.

En el periodo informado, la Unidad continuó con los trabajos de análisis y elaboración de la primera propuesta de los citados Lineamientos, para en próximas fechas ser presentada ante la Comisión.

3. Revisión de la primera versión del Catálogo de Procesos, Servicios y Sistemas Informáticos.

Una vez integrada la primera versión del citado Catálogo, en el periodo informado y para efectos de atender las solicitudes vertidas en la tercera sesión ordinaria de la Comisión, la Unidad se encuentra realizando un análisis del documento, además de la planeación de reuniones de trabajo con las áreas del Instituto para en su caso afinar o modificar elementos tales como redacción o inclusive la clasificación de sus procesos, servicios y sistemas informáticos turnados originalmente.

DESARROLLAR Y/O ACTUALIZAR SISTEMAS INFORMÁTICOS TANTO DE USO INTERNO COMO UTILIZADOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DEL INSTITUTO.

Línea de acción #2 del PAT. Desarrollar la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias

En el periodo informado se continuaron con los trabajos de desarrollo de la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE), en conjunto con la Dirección de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Oficio remitido por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos [IEEBCS-UCSI-C0568-2022].
2. Se informa renuncia de personal adscrito a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos.
3. Se remite por la DQDPCE documento con las últimas observaciones para impactar en la nueva versión del SIQDE.

1. Oficio remitido por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos [IEEBCS-UCSI-C0568-2022].

Se remitió oficio [IEEBCS-UCSI-C0568-2022] por parte de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, informando como personal designado para realizar los trabajos en la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE), al Ing. Gad Diego Andrés Sánchez Ortega, Analista Programador, derivado de la renuncia del Ing. Oscar Omar Martínez Valencia, Analista Programador.

2. Se informa renuncia de personal adscrito a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y periodo de inducción del nuevo personal Analista Programador.

Se informa la renuncia del Ing. Gad Diego Andrés Sánchez Ortega, como Analista Programador, personal que estaba designado para realizar trabajos en la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE).

Tal como se ha señalado previamente en el presente informe, una vez aprobado los ingresos de personal por parte de la Junta Estatal Ejecutiva, actualmente la y los Analistas Programadores de reciente incorporación a la Unidad se encuentran en el periodo de inducción y capacitación a las metodologías de desarrollo

implementadas por la UCSI, por lo que una vez que dicho periodo concluya, se podrán retomar los trabajos relativos a la versión 2 del SIQDE.

1. Se remite por la DQDPCE documento con las últimas observaciones para impactar en la nueva versión del SIQDE.

El día 9 de agosto del presente, mediante oficio [IEEBCS-DQDPCE-C414-2022], la DQDPCE turnó documento con las últimas observaciones o mejoras que solicita se puedan considerar incluir en el desarrollo de la versión 2 del SIQDE.

Línea de acción #4 del PAT. 4. Implementar el Formato de Recopilación de Información (FRI) para la gestión del contenido relativo a la Memoria del Proceso Local Electoral 2020-2021.

Respecto de los trabajos de desarrollo del **Formato Recopilación de Información (FRI)**. En el período informado y siguiendo la línea de acción de la implementación y mantenimiento del sistema, se llevaron a cabo diversos soportes sobre la herramienta y atención a los usuarios.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

4. Monitoreo del uso de recursos del sistema, servidor y bases de datos.
5. Logística para publicación de Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021.

2. Monitoreo del uso de recursos del sistema, servidor y bases de datos.

Dentro del marco de las actividades de mantenimiento preventivo y monitoreo a los servicios que permiten el correcto funcionamiento del sistema FRI, se continuó con el diagnóstico y atención a los servidores del aplicativo, así como de la base de datos, constatando el correcto funcionamiento del sistema.

3. Logística para publicación de Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021.

En seguimiento de las actividades realizadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) en la recopilación de información en el FRI, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, se encuentra en preparación para la eventual publicación de la Memoria del Proceso Local Electoral 2020-2021, en cumplimiento a la línea de acción establecida en el PAT de la Unidad.

Línea de acción #5 del PAT. Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE

Como parte de las actividades que se encuentra realizando la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos en el ejercicio 2022, quedó establecida la citada línea de acción, con la cual se da seguimiento y cuenta de diversos trabajos relativos a la RedIEE y que atendiendo a necesidades y solicitudes que van surgiendo por parte de las áreas, la Unidad dispone y organiza al personal Analista Programador para atenderlas.

En ese sentido, derivado de la incorporación e integración del nuevo equipo de trabajo de Analistas Programadores adscrito a la Unidad, en el periodo informado dicho personal se encuentra en la etapa de inducción y adopción de las prácticas de desarrollo de sistemas que implementa de manera interna la UCSI.

Con ello, es preciso señalar que para efectos de acompañar dicho periodo de inducción, se estableció una estrategia de asignación de proyectos que representan un lógica de operación y de desarrollo de baja o mediana complejidad, y posterior a dichos trabajos se podrán atender solicitudes de mayor complejidad, tales como la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE).

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

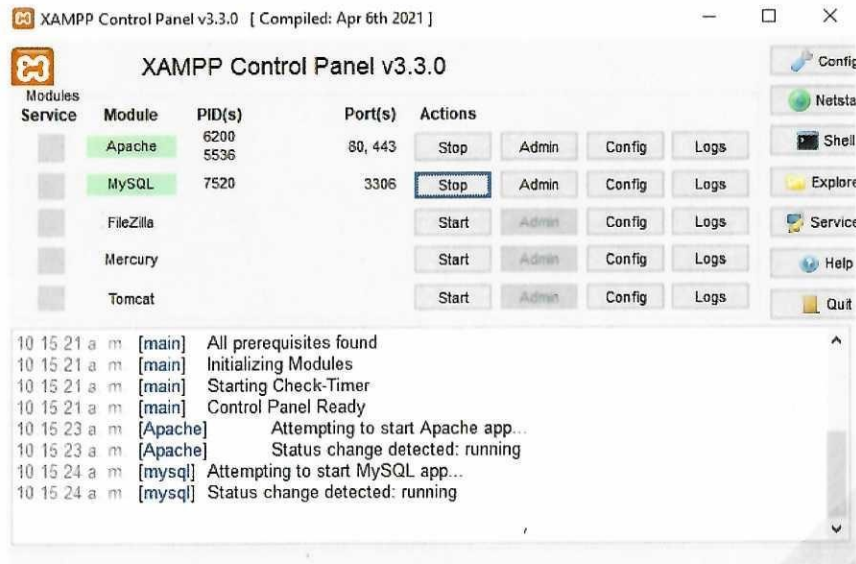
1. Puesta en marcha del entorno de trabajo y repositorios de software de la y los Analistas Programadores de reciente incorporación a la UCSI.
2. Actualización de elementos en el mini sitio de Transparencia y Acceso a la Información.
3. Inicio de los trabajos de desarrollo de módulo "Biblioteca" en la RedIEE.
4. Actualización de elementos en el sitio web institucional.

Por lo que en el presente informe se da cuenta de dichos trabajos:

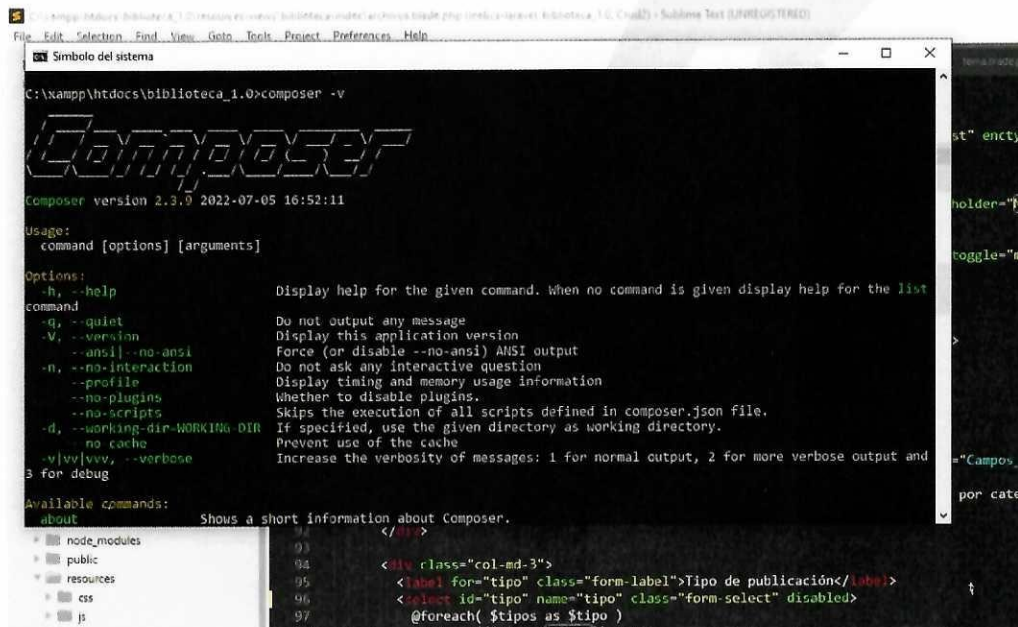
- 1. Puesta en marcha del entorno de trabajo y repositorios de software de la y los Analistas Programadores de reciente incorporación a la UCSI.**

En los equipos de cómputo asignados al personal citado, se procedió a levantar el entorno de desarrollo, con la siguiente paquetería:

- Servidor local XAMPP
- Software NODE js, Composer y Sublime



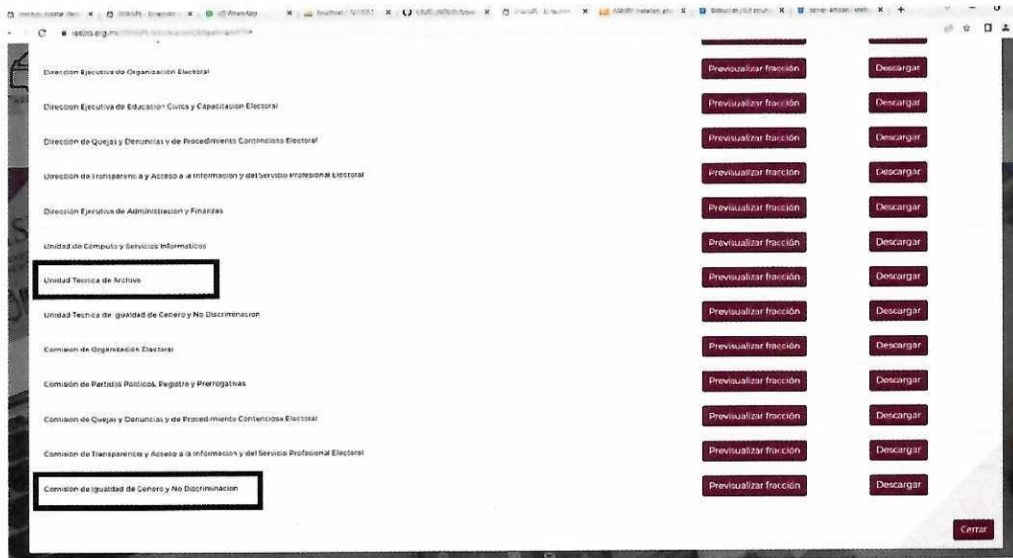
Servidor local XAMPP.



Software COMPOSER y Sublime como editor de textos.

Estos programas mencionados, son necesarios para poder montar un servidor local, administrar bases de datos, y poder desarrollar proyectos en el framework Laravel.

Por última, se proporcionaron las credenciales necesarias, y se dio acceso al repositorio en la plataforma de repositorios GIT utilizada para los sistemas informáticos dentro de la RedIEE.



Mini sitio de Transparencia y Acceso a la Información.

3. Inicio de los trabajos de desarrollo de módulo “Biblioteca” en la RedIEE.

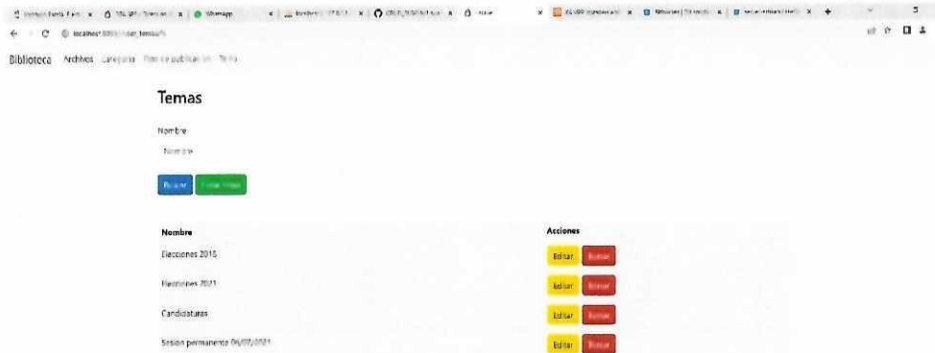
Como parte de los trabajos de inducción del personal Analista Programador de reciente incorporación a la Unidad, se determinó atender una solicitud realizada por la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto, relativa a la publicación de un mini sitio web además del desarrollo de un sistema para la publicación de una base de datos relativa a diversa documentación tales como libros, folletos, entre otros elementos.

Al ser un desarrollo de complejidad media, se inició dicho proyecto en el periodo informado y con ello abonar al proceso de adaptación del citado personal.

En lo que respecta al desarrollo de a nivel “back end”, el módulo se encuentra desarrollado en un 100%, por lo que el resto de las actividades serán las siguientes:

- Adaptación de la interfaz a la utilizada en la RedIEE
- Desarrollo de la parte pública de la base de datos de la Biblioteca, para su incorporación al mini sitio web.
- Puesta en marcha del sistema Gestor de Contenidos para el mini sitio exclusivo de la UTIGND.

[Handwritten signature]



Primera versión desarrollado del módulo Biblioteca

4. Actualización de elementos en el sitio web institucional.

Iniciado el periodo vacacional del Instituto, personal de la Unidad y en atención a solicitud de Secretaría Ejecutiva, implementó en el sitio web institucional el respectivo Aviso relativo a dicho periodo.



Aviso de periodo vacacional en el sitio institucional.

Línea de acción #7 del PAT. 7. Brindar soporte y asesorías técnicas al personal operativo del Instituto

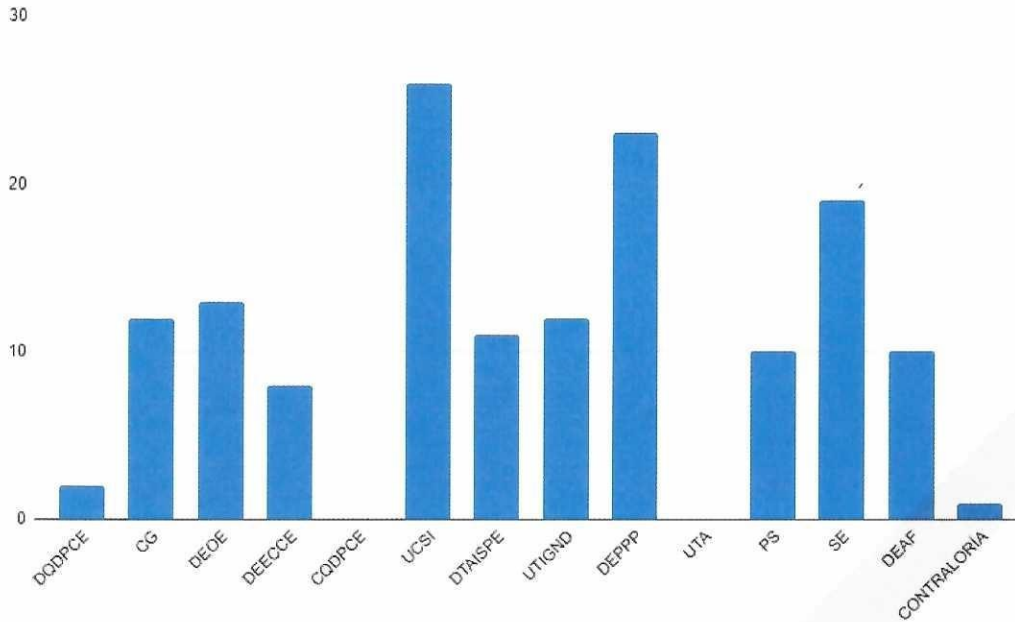
En el periodo informado, personal adscrito a la Unidad concluyó con las labores relativas al Programas de reasignación de equipamiento tecnológico, realizando

reemplazos de equipos de cómputo además de monitores a diverso personal del Instituto. A su vez se prosiguió con los trabajos de diseño de la propuesta para el nuevo sitio web institucional.

Por último es preciso mencionar que el personal auxiliar de soporte técnico cumplió en tiempo y forma con las solicitudes de soporte y asesoría técnica que las diversas áreas del Instituto realizaron, de acuerdo con la bitácora de operaciones de la Unidad, en el periodo informado se tuvieron **un total de 147** apoyos, con los siguientes totales de apoyos por área:

ÁREA	TOTAL
DQDPCE	2
CG	12
DEOE	13
DEECCE	8
UCSI	26
DTAISPE	11
UTIGND	12
DEPPP	23
UTA	0
PS	10
SE	19
DEAF	10
CONTRALORÍA	1
TOTAL	147





Gráfica de solicitudes de soportes atendidos por la UCSI, en el periodo del 16 de junio al 15 de agosto de 2022.

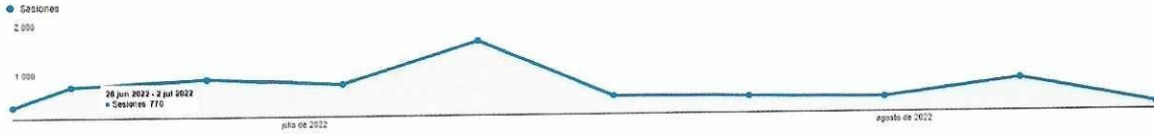
Apoyo en sesiones, conferencias o cursos realizados por el Instituto

En el período informado, la UCSI apoyó en **un total de 68 eventos**, tales como sesiones de Consejo General, de comisiones, reuniones de trabajo o conferencias o cursos impartidos en las oficinas centrales del Instituto.

Estadístico de visitas al sitio web institucional

Parámetro	Total
Sesiones Es el número total de sesiones que se han realizado en el periodo. Una sesión es el periodo durante el cual un usuario interactúa con su sitio web, aplicación, etc.	5,598
Usuarios Usuarios que han abierto al menos una sesión en el periodo seleccionado, incluidos tanto los usuarios nuevos como los recurrentes.	2,715
Número de visitas a páginas Número total de páginas vistas; las visitas repetidas a una misma página también se contabilizan	12,090
Duración media de la sesión	2:32

Estadística de visitas al sitio web institucional. Fuente: Google Analytics.



Gráfica de Sesiones en el sitio web institucional, en el periodo del 16 de junio al 15 de agosto de 2022.
Fuente: Google Analytics.











País	Usuarios	% Usuarios
1.  Mexico	1.987	63,08 %
2.  United States	325	10,32 %
3.  Czechia	134	4,25 %
4.  China	61	1,94 %
5.  Brazil	36	1,14 %
6.  India	32	1,02 %
7.  Japan	30	0,95 %
8.  Seychelles	28	0,89 %
9.  Bangladesh	22	0,70 %
10.  France	22	0,70 %

Tabla de usuarios que visitaron el sitio web, divididos por país. Fuente: Google Analytics.



UNIDAD DE COMPUTO Y
SERVICIOS INFORMÁTICO*


Mtro. Mario Yee Castro

Director de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022																
UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS																
Desarrollar sistemas informáticos que optimicen los procesos operativos de los órganos del Instituto, incluyendo sistemas a implementarse en el Proceso Local Electoral 2020-2021 y sistemas de carácter ordinario.																
Implementar estrategias de soporte y asesorías técnicas tanto a oficinas centrales como a los órganos desconcentrados del Instituto.																
NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	MES INICIAL	MES FINAL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	PRESUPUESTO	DESIGNACIONES	PROYECTOS COMPLETADOS AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTADO
1																
1	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar nueva versión del sitio web institucional	1.1 - Diseñar la propuesta gráfica del nuevo sitio web institucional	1	1	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1			1	100	CUMPLIDO
				1.2 - Maquetar el nuevo diseño del sitio web institucional	2	2	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1		1	100	CUMPLIDO	
				1.3 - Desarrollar e implementar las nuevas funciones del sitio web institucional	3	3	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1		1	100	CUMPLIDO	
2																
2	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Proseguir con el desarrollo del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE)	2.1 - Definir en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral (DQDPCE) las nuevas funciones que incluirá la versión 2 del SIQDE.	2	3	Informe de requerimientos	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Actividad postergada, derivado de la renuncia del personal originalmente asignado para dicha actividad.	0	0	PENDIENTE
				2.2 - Redactar el documento relativo al análisis y diseño de la versión 2 del SIQDE.	2	4	Informe de análisis y diseño	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Actividad postergada, derivado de la renuncia del personal originalmente asignado para dicha actividad.	0	0	PENDIENTE
				2.3 - Informar de manera mensual respecto de los trabajos de desarrollo de la versión 2 del SIQDE.	4	4	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se ha informado de diversos trabajos que en su momento el personal previo a su renuncia pudo realizar.	4	400	CUMPLIDO
				Lanzar a producción la versión 2 del SIQDE, una vez que se cuente con el VoBo de DQDPCE	2	4	Informe de puesta en marcha	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Actividad postergada, derivado de la renuncia del personal originalmente asignado para dicha actividad.	0	0	PENDIENTE
				Redactar los manuales de usuarios de la versión 2 del SIQDE	2	4	Manual de usuario del SIQDE	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Actividad postergada, derivado de la renuncia del personal originalmente asignado para dicha actividad.	0	0	PENDIENTE
				Capacitar en la versión 2 del SIQDE al personal que determine la DQDPCE	4	4	Informe de capacitación de personal	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Actividad postergada, derivado de la renuncia del personal originalmente asignado para dicha actividad.	0	0	PENDIENTE

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022																
UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS																
Desarrollar sistemas informáticos que optimicen los procesos operativos de los órganos del Instituto, incluyendo sistemas a implementarse en el Proceso Local Electoral 2020-2021 y sistemas de carácter ordinario.																
Implementar estrategias de soporte y asesorías técnicas tanto a oficinas centrales como a los órganos desconcentrados del Instituto.																
NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	MES INICIAL	MES FINAL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	PRESUPUESTO	DESIGNACIONES	INDICADORES CUMPLIDOS	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
3																
3	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar la versión 5 del Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA)	Definir en conjunto con la CO las nuevas funciones que incluirá la versión 5 del SIDEPA.	3	3	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	CUMPLIDO
				Redactar el documento relativo al análisis y diseño de la versión 5 del SIDEPA.	3	3	Informe de pruebas	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	CUMPLIDO
				Informar de manera mensual respecto de los trabajos de desarrollo de la versión 5 del SIDEPA	4	4	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	CUMPLIDO
				Lanzar a producción la versión 5 del SIDEPA, una vez que se cuente con el VoBo de CO	5	5	Informe de pruebas	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	PENDIENTE
				Redactar los manuales de usuarios de la versión 5 del SIDEPA	5	5	Manual de usuario del SIDEPA	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se determinó no elaborar manuales de usuario, al tener mejoras de carácter menor.	1	100	CUMPLIDO
				Capacitar en la versión 5 del SIDEPA al personal que determine la CO	5	5	Informe de capacitación de personal	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se determinó no capacitar al personal, por ser mejoras de carácter menor.	1	100	CUMPLIDO
4																
4	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Implementar el Formato de Recopilación de Información (FRI) para la gestión del contenido relativo a la Memoria del	Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) los insumos necesarios para la puesta en marcha del FRI	1	2	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	2	*Sólo RH de partida 1000	Actividad que ha proseguido posterior a los meses establecidos.	6	300	PENDIENTE
				Poner en marcha el FRI, una vez que se cuente con el VoBo de la DEOE	3	3	Informe de puesta en marcha	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	PENDIENTE
5																
5	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.	Analizar los módulos de la RedIEE actualmente en funcionamiento que sean sujetos a mejoras o actualizaciones.	6	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	6	*Sólo RH de partida 1000		2	33.33333333	PENDIENTE
				Atender solicitudes de desarrollo o actualizaciones de sistemas informáticos de la RedIEE viables de realizar acorde a la agenda de actividades de la Unidad.	6	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	6	*Sólo RH de partida 1000		1	16.66666667	PENDIENTE
6																
6	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Iniciar la planeación de la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y de la versión 4 del Sistema de	Realizar la planeación general de la versión 2 del PREP y de la versión 4 del SISCOM, que comprenda los ejercicios 2023 y 2024.	4	7	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	4	*Sólo RH de partida 1000	Derivado de renuncias de personal adscrito a la Unidad, la planeación se presentará en meses subsecuentes.	2	50	PENDIENTE
				Determinar los requerimientos de recursos humanos y técnicos a contemplar en el ejercicio 2023, necesarios para el desarrollo de la versión 2 del PREP y de la versión 4 del SISCOM.	8	8	Informe de pruebas	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Documento elaborado, próximo a presentarse a la Junta Estatal Ejecutiva.	1	100	CUMPLIDO

MM



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

Desarrollar sistemas informáticos que optimicen los procesos operativos de los órganos del Instituto, incluyendo sistemas a implementarse en el Proceso Local Electoral 2020-2021 y sistemas de carácter ordinario.
Implementar estrategias de soporte y asesorías técnicas tanto a oficinas centrales como a los órganos desconcentrados del Instituto.

NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	MES INICIAL	MES FINAL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	PRESUPUESTO	DESIGNACIONES	IMPORTE COMPLETADO AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
7																
7	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Brindar soporte y asesorías técnicas en tiempo y forma al personal operativo del Instituto.	Recibir y solucionar los requerimientos de soporte y asesorías técnicas relativas a los equipos de cómputo, software, conectividad de red local e internet, entre otros, en el transcurso de todo el año. Incluye la gestión de los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos en la Nube institucionales.	1	12	Porcentaje de solicitudes de soporte y asesorías técnicas	Número de solicitudes atendidas/ Número de solicitudes recibidas X 100	Bimestral	Porcentaje	100			100	100	CUMPLIDO

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																							
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																							
Programa Anual de Trabajo 2022																							
Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos Comisión Temporal de Modernización Institucional (CTMI)																							
Objetivo General																							
NÚMERO	NOMBRE DEL PROGRAMA	POLÍTICAS GENERALES	OBJETIVO ESPECÍFICO	LÍNEA DE ACCIÓN	MES INICIAL	MES FINAL	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, eficiencia, calidad)	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META	TENDENCIA	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	VALOR DE CÁLCULO 1	VALOR DE CÁLCULO 2	META ALCANZADA	META PROPUESTA VS META ALCANZADA	UNIDADES CUMPLIDAS AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS

Objetivos sustanciales inherentes a la Comisión Temporal de Modernización Institucional

1																							
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad, Modernización e innovación institucional.	Desarrollar e implementar proyectos basados en tecnologías de la información para el fortalecimiento institucional.	1.1 - Elaborar propuesta de requerimientos generales y planeación para la implementación de firma electrónica a nivel institucional.	9	12	Eficiencia	Elaboración y presentación de la propuesta de requerimientos y planeación	Número de propuestas elaboradas / Número de propuestas programadas * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con la propuesta			0	0	0	0	Dicho documento se estará presentando en periodos posteriores.
2				1.2 - Realizar un estudio comparativo de herramientas de comunicación interna para en su caso proponer su implementación a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.	3	4	Eficiencia	Elaboración y presentación del estudio comparativo	Número de estudios elaborados / Número de estudios programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con estudio comparativo			100	100	100	100	Dicho documento se incluyó en la convocatoria a la Segunda Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 25 de abril de 2022.
3				1.3 - Elaborar propuesta de requerimientos generales y planeación de un sistema de votación electrónica como medio de participación ciudadana.	9	12	Eficiencia	Elaboración y presentación de la propuesta de requerimientos y planeación	Número de propuestas elaboradas / Número de propuestas programadas * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con la propuesta			0	0	0	0	Dicho documento se estará presentando en periodos posteriores.
4				1.4 - Elaborar propuesta de requerimientos generales de sistema informático que coadyuve a la evaluación del desempeño institucional.	5	8	Eficiencia	Elaboración y presentación de la propuesta de requerimientos y planeación	Número de propuestas elaboradas / Número de propuestas programadas * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con la propuesta			100	100	100	100	Dicho documento se estará presentando en la cuarta sesión ordinaria de la Comisión.
5				1.5 - Llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas del Instituto para coadyuvar en establecer los requerimientos operativos para el sistema informático de desempeño institucional.	5	8	Eficacia	Reuniones de trabajo	Número de reuniones llevadas a cabo / Número de reuniones programadas * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Reuniones de trabajo			100	100	100	100	Se presentó la propuesta en reunión de trabajo de la Junta Estatal Ejecutiva de fecha 18 de agosto.
5				1.6 - Elaborar y poner en marcha un repositorio de datos abiertos con información generada a partir de los sistemas de la RedEE.	9	10	Eficacia	Elaboración y presentación de repositorio de datos abiertos	Número de repositorios elaborados / Número de repositorios programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Repositorio de datos abiertos			0	0	0	0	Dicho repositorio se estará presentando en periodos posteriores.
2																							
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad, Modernización e innovación institucional.	Estructurar los instrumentos de planeación institucional.	2.1 - Elaborar la ruta de trabajo integral para la estructuración de los instrumentos de planeación institucional y proponer dicha ruta a la Comisión Temporal de Modernización Institucional.	2	4	Eficiencia	Elaboración y presentación de la ruta de trabajo	Número de rutas elaboradas / Número de rutas programadas * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con la ruta de trabajo			100	100	100	100	Dicho documento se aprobó en la Segunda Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 25 de abril de 2022.
				2.2 - Informar a la CTMI sobre los avances respecto de la estructuración de los instrumentos de planeación institucional.	6	12	Eficiencia	Elaboración y presentación de informes de avances	Número de informes elaborados / Número de informes programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Informe			20	80	20	20	Se informó del avance de dicha actividad en el Informe de actividades de la Comisión incluido en la Tercera Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 27 de junio de 2022.
				2.3 - Integrar el catálogo de procedimientos, servicios y sistemas informáticos provistos por las áreas.	5		Eficiencia	Elaboración y presentación del catálogo de procedimientos, servicios y sistemas informáticos	Número de catálogos elaborados / Número de catálogos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Catálogo de procedimientos, servicios y sistemas informáticos			100	100	100	100	Dicho catálogo se incluyó en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 27 de junio de 2022.
2				2.4 - Integrar los manuales de procedimientos provistos por las áreas del Instituto.	6	12	Eficiencia	Elaboración de documento con el condensado de manuales de procedimientos provistos por las áreas del Instituto.	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con el condensado de manuales de procedimientos provistos por las áreas del Instituto.			0	0	0	0	Dicho documento se estará presentando en periodos posteriores.
3																							
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad, Modernización e innovación institucional.	Disfundir la información de planeación y desempeño del Instituto en cumplimiento al principio rector de máxima publicidad.	3.1 - Diseñar y poner en marcha un mini sitio web que permita consultar la información de planeación institucional y su evaluación periódica.	9	10	Eficacia	Plantea en marcha de mini sitio web	Número de mini sitios web elaborados / Número de mini sitios web programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Mini sitio web que permita consultar la información de planeación institucional y su evaluación periódica.			0	0	0	0	Dicho mini sitio web se estará implementando en periodos posteriores.

4																							
1				4.1 - Revisar y proponer en su caso modificaciones a los Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional	3	4	Eficiencia	Elaboración y presentación de documento con propuestas de modificación a los Lineamientos	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Documento con propuestas de modificación a los Lineamientos de correo electrónico institucional		100	100	100	100	Dicho documento se aprobó en la Segunda Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 25 de abril de 2022
2	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad, Modernización e Innovación Institucional.	Analizar actualizaciones a la normatividad interna que deriven de los trabajos de modernización institucional.	4.2 - Elabore proyecto de Lineamientos de uso del sitio web institucional	5	6	Eficiencia	Elaboración de proyecto de Lineamientos de uso del sitio web institucional	Número de proyectos elaborados / Número de proyectos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Documento con propuestas de modificación a la normatividad interna		50	60	0	50	Dicho documento se estará presentando en periodos posteriores.
2				4.2 - Registrar y proponer modificaciones a la normatividad interna que deriven de los trabajos de modernización institucional	3	12	Eficiencia	Elaboración de documento con el registro de propuestas de modificación	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Documento con propuestas de modificación a la normatividad interna		0	0	0	0	En caso de que la Comisión realice trabajos de análisis de alguna normativa en particular, se estará informado en el periodo correspondiente.
5																							
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad, Modernización e Innovación Institucional.	Realizar las funciones de Secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional.	5.1 - Dar cumplimiento a los acuerdos establecidos por la CTMI	1	12	Eficacia	Actividades inherentes al cumplimiento de los acuerdos establecidos por la CTMI	Actividades realizadas / Actividades solicitadas * 100	Bimestral	Porcentaje	Sin datos	100%	Incremento	5	-	Actividades realizadas		100	100	100	100	En cumplimiento a punto Segundo de los acuerdos IEBCS-CTMI-002-ABRIL-2022 y IEBCS-CTMI-003-ABRIL-2022 se turnó a la Secretaría Ejecutiva los citados acuerdos, mediante oficio (IEBCS-CTMI-C028-2022). A su vez, mediante oficio (IEBCS-CTMI-C029-2022) y en cumplimiento al punto Tercero de los acuerdos referidos, se turnaron los mismos a la Consejera y Consejeros Electorales integrantes de la Comisión.
				5.2 - Informar respecto del avance de cumplimiento de los objetivos del PAT de la UCSJ vinculados al Plan de Trabajo de la CTMI	4	12	Eficiencia	Elaboración de documento con el informe de avance en el cumplimiento de objetivos de la CTMI	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Documento con el informe de avance en el cumplimiento de objetivos de la CTMI		100	100	100	100	Dicho documento se incluyó en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 27 de junio de 2022