

**IEEBCS-CG172-JULIO-2021**

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE DICHO ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

Contenido	Páginas
Glosario .....	1
1. Antecedentes .....	1
2. Considerando .....	3
2.1 Competencia.....	3
2.2. De la naturaleza jurídica del Instituto.....	3
2.3. Disposiciones aplicables al proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.....	4
2.4. Distribución para la solicitud del Anteproyecto de Presupuesto 2022 .....	5
2.4.1. Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2022 del periodo ordinario, por capítulo de gasto .....	6
3. Acuerdo.....	13
Anexo 1. Calendario de Presupuesto de Ingresos	
Anexo 2. Calendario de Presupuesto de Egresos	
Anexo 3. Formato de Descripción de Programas	
Anexo 4. Resumen de Presupuesto por Programas	
Anexo 5. Formato de Presupuesto por Programas	
Anexo 6. Formato de requerimiento de personal	
Anexo 7. Formato de la clasificación por género	
Anexo 8. Árbol del problema	
Anexo 9. Árbol de objetivos	
Anexo 10. Matriz de Indicadores para Resultados.	

Glosario 1	
<b>Congreso del Estado:</b>	Congreso del Estado de Baja California Sur
<b>Consejo General:</b>	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>DEAF:</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas
<b>Estatuto:</b>	Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal de la Rama Administrativa
<b>INE:</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>Instituto:</b>	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>Ley Electoral:</b>	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur
<b>MIR:</b>	Matriz de Indicadores para Resultados
<b>SPEN:</b>	Servicio Profesional Electoral Nacional



**1. Antecedentes**

**1.1 Políticas y Programas Generales del Instituto.** El 16 de febrero de 2017, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó las Políticas y Programas Generales del Instituto, propuestas por la Junta Estatal Ejecutiva,<sup>1</sup> mediante acuerdo CG-0004-FEBRERO-2017.

**1.2. Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público vigente.** El 20 de abril de 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, la última reforma a la fecha de aprobación del presente acuerdo, de la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> el 15 de febrero de 2017, la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto, aprobó las Políticas y Programas generales para ser sometidas a consideración del Consejo General, mediante acuerdo IEEBCS-JEE-002-FEBRERO-2017. Disponible en: [https://www.ieebcs.org.mx/documentos/jee\\_acuerdos/IEEBCS-JEE-002-FEBRERO-2017.pdf](https://www.ieebcs.org.mx/documentos/jee_acuerdos/IEEBCS-JEE-002-FEBRERO-2017.pdf)

<sup>2</sup> Disponible en: <https://www.tjabcsgob.mx/wp-content/uploads/2020/10/LEY-DE-PRESUPUESTO-Y-CONTENIDO-GASTO-PUBLICO-BCS.pdf>

**1.3. Notificación de Manual Presupuestario.** El 21 de junio de 2021, el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, notificó al Instituto, el Manual de Programación y Presupuesto,<sup>3</sup> para el ejercicio 2022, mediante oficio Circular SFyA-0802/2021.

**1.4. Remisión del Manual Presupuestario por la DEAF.** El 22 de junio de 2021, la DEAF, remitió mediante correo electrónico, a la Consejera Presidenta, Consejeras y Consejeros Electorales, así como a Titulares de órganos ejecutivos, técnico y de control; el Coordinador de Vinculación con el INE y las Jefes de Departamento del Secretariado; Igualdad de Género y No Discriminación, y Comunicación Social, el Manual Presupuestario que emite la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2022.

**1.5. Cronograma de Actividades.** El 30 de junio de 2021, la Secretaria Ejecutiva, a través de la DEAF, remitió a la Consejera Presidenta, Consejeras y Consejeros Electorales, así como a Titulares de órganos ejecutivos, técnico y de control; el Coordinador de Vinculación con el INE y las Jefes de Departamento del Secretariado; Igualdad de Género y No Discriminación, y Comunicación Social, el cronograma con programación de actividades para llevar a cabo la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022, mediante correo electrónico número IEEBCS-DEAF-C0625-2021.

**1.6. Reuniones de trabajo para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.** El 5, 13, 14, 19, y 26 de julio de 2021, se llevaron a cabo reuniones de trabajo relativas a la elaboración y presentación de avances del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2022; en las que intervinieron la Consejera Presidente, las y los Consejeros electorales, Titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, Contraloría General, así como el Coordinador de Vinculación con el INE y las Jefas de Departamento del Secretariado; Igualdad de Género y No Discriminación; y Comunicación Social de este órgano electoral.

**1.7. Solicitud de consultas y llenado de formatos relativos al Anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio 2022.** El 7 de julio de 2021, la Secretaría Ejecutiva remitió a las y los Consejeros electorales, Titulares de las Direcciones Ejecutivas, Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, Contraloría General, así como el Coordinador de Vinculación con el INE y las Jefas de Departamento del Secretariado; Igualdad de Género y No Discriminación; y Comunicación Social de este órgano electoral, consulta y solicitud de llenado de formatos relativos al Anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio 2022, mediante correo electrónico IEEBCS-SE-C3768-2021.

**1.8. Remisión de Anteproyectos de las áreas a Secretaría Ejecutiva y DEAF.** Los días 9, 19 y 26 de julio de 2021, Titulares de las diferentes áreas de la estructura que conforman este órgano electoral, remitieron a la Secretaría Ejecutiva y a la DEAF los Anteproyectos de Presupuesto correspondientes a los órganos a su cargo.

**1.9. Aprobación de la propuesta del monto de financiamiento público para partidos políticos.** El 26 de julio de 2021, en sesión extraordinaria, la Comisión de Partidos Políticos,

<sup>3</sup> Manual visible en: [http://secfin.bcs.gob.mx/fnz/wp-content/uploads/2021/05/Manual\\_Presupuestario2022.pdf](http://secfin.bcs.gob.mx/fnz/wp-content/uploads/2021/05/Manual_Presupuestario2022.pdf)

Registro y Prerrogativas del Consejo General, aprobó la Propuesta del monto de financiamiento público para partidos políticos correspondiente al ejercicio fiscal 2022, para su aprobación, en su caso, por el Consejo General.

**1.10. Remisión del Anteproyecto a la Secretaría Ejecutiva.** El 28 de julio de 2021, el Titular de la DEAF, remitió a la Secretaria Ejecutiva, la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio 2022.

**1.11. Remisión de Anteproyecto a la Consejera Presidenta.** El 29 de julio de 2021, la Secretaria Ejecutiva remitió a la Consejera Presidenta el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal del año 2022.

## 2. Considerando

### 2.1. Competencia

Este Consejo General es competente para conocer el presente acuerdo, mediante el cual se aprueba el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2022, aplicando criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género; de conformidad con los artículos 18, fracciones XVI y XXIV; 19, fracción X; 25, fracción XII; 27, fracción VI, inciso c) de la Ley Electoral; 22 de la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado y 5, inciso o) del Reglamento Interior de este Instituto.

### 2.2. De la naturaleza jurídica del Instituto

Por mandato constitucional, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales Electorales, los cuales, de conformidad con las bases establecidas en la propia Constitución General, las Leyes generales en la materia, las Constituciones y Leyes de los Estados en materia electoral, se debe garantizar que gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.<sup>4</sup>

Por tanto, el Instituto es el Organismo Público Local en materia Electoral, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como depositario de la autoridad electoral en la entidad, teniendo entre sus fines, organizar los procesos locales electorales, contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, siempre apegado a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.<sup>5</sup>

Lo antes expuesto tiene relevancia, en virtud de que este Instituto es un órgano autónomo con funciones estatales específicas, especializado en materia electoral. De ahí que entre sus características se contemplan la de sustentar su existencia por mandato constitucional,<sup>6</sup> contar

<sup>4</sup> De conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A y 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución General.

<sup>5</sup> Artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, 7, párrafo primero, 8, fracciones III y IV de la Ley Electoral.

<sup>6</sup> Artículo 36, Base IV de la Constitución Local.

con autonomía e independencia funcional<sup>7</sup> y financiera, así como ejercer funciones de manera eficaz en beneficio de la sociedad.<sup>8</sup>

En ese sentido, la autonomía de la gestión presupuestal de este Instituto debe regir como principio fundamental para hacer efectiva la independencia de su función, de tal forma que la obtención de recursos se realice únicamente de conformidad con los mecanismos normativos establecidos, sin sujetarse a limitaciones externas de otros poderes.<sup>9</sup>

Así, el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y a las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado.<sup>10</sup>

Cabe precisar que los recursos presupuestarios destinados al financiamiento público de los partidos políticos,<sup>11</sup> se ha propuesto su cálculo y determinación, en su caso, a través del acuerdo emitido por la Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerrogativas, para ratificación por parte de este Consejo General, teniendo en cuenta que dicho financiamiento no forma parte del patrimonio de este Instituto.<sup>12</sup>

### 2.3. Disposiciones aplicables al proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

Durante la segunda quincena del mes de octubre de 2021, el Ejecutivo Estatal, presentará al Congreso del Estado la iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos aplicable en el año 2022.<sup>13</sup>

En ese sentido, para la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio 2022, los poderes, dependencias y entidades, elaborarán sus Anteproyectos con base en la normativa y procedimientos aplicables, remitiéndolos directamente a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado dentro de la primera semana de agosto del año en curso, para ser preciso el día 2.<sup>14</sup>

En observancia a lo antes expuesto, cabe destacar que las áreas que integran la estructura de este órgano electoral, llevaron a cabo el análisis y la planeación exhaustiva para la formulación del anteproyecto por parte de la DEAF. Hecho lo anterior, el Titular de la Secretaría Ejecutiva llevó a cabo su elaboración para someterlo a consideración de la Consejera Presidenta, ambos de este Instituto. En consecuencia, la Consejera Presidente, propone a este Consejo General, el

<sup>7</sup> Como lo establece el artículo 116, inciso c) de la Constitución General.

<sup>8</sup> Criterio sostenido por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante la Tesis Jurisprudencial: P./J. 12/2008; de rubro: **"ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS. SUS CARACTERÍSTICAS"**, así como en la Tesis Jurisprudencial: PC.XV. J/6 L (10a.); de rubro: **"INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. ES UN ÓRGANO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO"**.

<sup>9</sup> Criterio sostenido en la Tesis XV/2017 de rubro **"ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES. EL RESPETO A LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL GARANTIZA LA INDEPENDENCIA DE LA FUNCIÓN ELECTORAL (LEGISLACIÓN DE VERACRUZ)"**, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, disponible en: <https://www.te.gob.mx/jurisprudenciaytesis/compilacion.htm#TEXTO%20XV/2017>

<sup>10</sup> Artículo 9, párrafo primero de la Ley Electoral.

<sup>11</sup> Los cuales se componen con las ministraciones destinadas al sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes, las de carácter específico, de franquicias postales que se otorgan anualmente y de campaña, en términos del De conformidad con lo dispuesto en el artículo 248 de la Ley Electoral.

<sup>12</sup> Artículo 9, párrafo segundo de la Ley Electoral.

<sup>13</sup> Artículo 79, fracción XIX de la Constitución Local.

<sup>14</sup> Artículo 22, primer párrafo de la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur, así como el Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio 2022 en su Capítulo XI denominado **"Cronograma de actividades"**.



Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2022, el cual, una vez aprobado por este órgano colegiado será remitido al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.<sup>15</sup>

Es importante señalar que la aprobación del Anteproyecto materia del presente acuerdo resulta apegado a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas con perspectiva de género.<sup>16</sup>

Así, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos que se presenta para el ejercicio fiscal 2022, está orientado a garantizar el cumplimiento de la función electoral que por mandato constitucional y legal tiene este Instituto, así como a las Políticas y Programas<sup>17</sup> del mismo, las cuales deberán materializarse a través de los programas anuales de trabajo de cada uno de los órganos que lo componen, buscando en todo momento mejorar los procesos de planeación, programación y elaboración del presupuesto institucional, para el adecuado desarrollo de las actividades inherentes al periodo ordinario 2022, como se precisará el líneas subsecuentes.

#### 2.4. Distribución para la solicitud del Anteproyecto de Presupuesto 2022

Se debe tener en cuenta que los recursos de que disponga y ejerza este Instituto, se administrarán con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están predestinados.<sup>18</sup>

Asimismo, que el presente Anteproyecto se construyó con base en el instrumento metodológico denominado Presupuesto, basado en Resultados (PbR), el cual tiene como objetivo que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados, consiste en que se establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a los programas y que el grado de consecución de dichos objetivos, pueda ser efectivamente confirmado mediante evaluación.

Aunado a lo anterior, el Anteproyecto de Presupuesto que se presenta, se elaboró de acuerdo a lo establecido en el Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio 2022 y se encuentra distribuido en capítulos y partidas, con el fin de identificar el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por este Instituto, los cuales integran su patrimonio.<sup>19</sup>

Así, para el cumplimiento de las funciones administrativas y operativas del Instituto durante el periodo ordinario del ejercicio 2022, se contemplan los recursos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales que permiten observar los fines y atribuciones que le son conferidos a este órgano electoral. En ese sentido, este Anteproyecto fue elaborado con base en las disposiciones legales aplicables y a la experiencia de funcionarias y funcionarios profesionales, con la vigilancia de la Presidencia, Consejeras y Consejeros Electorales, por lo

<sup>15</sup> En uso de las atribuciones establecidas en los artículos 18, fracciones XVI y XXIV; 19, fracción X; 25, fracción XII; 27, fracción VI, inciso c) de la Ley Electoral; y 5, inciso o) del Reglamento Interior de este Instituto; y de conformidad con lo señalado en los antecedentes 1.5, 1.7, 1.8 y 1.9 de este acuerdo.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 5, inciso o) del Reglamento Interior del Instituto.

<sup>17</sup> Señaladas en el antecedente 1.1 del presente acuerdo.

<sup>18</sup> De conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución General.

<sup>19</sup> Artículo 9, párrafo primero de la Ley electoral.



que se planeó destinar los recursos indispensables para atender las obligaciones ya señaladas, razón por la cual prescindir del mismo, compromete la operatividad y la funcionalidad de este organismo público electoral y las áreas que lo integran.

Es importante destacar que contempla entonces, los recursos necesarios para la realización de las actividades de las diversas áreas de este organismo público como son Presidencia y Consejería Electoral, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, Contraloría General, para el periodo ordinario 2022.

Por consiguiente, con la finalidad de contextualizar los costos que implican la ejecución y desarrollo de los programas planeados para el periodo ordinario, se describen a continuación las actividades que realiza este órgano electoral de manera sucinta y separada por etapa y capítulo de gasto.

#### **2.4.1. Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2022 del periodo ordinario, por capítulo del gasto**

El Instituto, además de la función estatal de organizar elecciones locales, cuenta entre sus obligaciones y facultades, las de preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y la difusión de la educación cívica y la cultura democrática<sup>20</sup>, por lo que en periodo interproceso u ordinario lleva a cabo múltiples actividades administrativas y operativas, además que la organización de Procesos electorales no tienen como punto de partida el inicio formal del mismo, sino que su debida planeación inicia incluso, al concluir el proceso inmediato anterior.

Es así, que en este concepto se incluyen los recursos económicos necesarios para realizar las actividades materia de los programas de las áreas que integran este Instituto para que cumplan con sus fines y atribuciones constitucionales y legales, por lo que se ha realizado un análisis y planificación, basados en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género para la construcción del presente Anteproyecto.

Asimismo, entre las principales actividades comprendidas en este rubro, tenemos las relativas a la atención en materia de organización electoral; de estrategias de promoción de participación ciudadana; de educación cívica, en las que se atienden más de diez mil personas al año; de partidos políticos, verificación de procedimientos sobre integrantes de sus órganos internos y documentos básicos, entre otros; de capacitación, evaluación, incentivos y todo lo relativo a la ocupación de cargos del SPEN en el Instituto; de cumplimiento a las obligaciones en materia de archivo institucional y de Transparencia y Protección de la Información y las leyes que lo regulan; de vinculación con otras instituciones de los tres niveles de gobierno y; de comunicación social tendente a mantener informada a la sociedad y actores políticos de las actividades que realiza el Instituto para el cumplimiento de sus fines, en apego al principio de máxima publicidad.

<sup>20</sup>De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, fracción IV de la Constitución General; 36. Base IV de la Constitución Local y 8 de la Ley Electoral.

En ese sentido, es preciso detallar por capítulo del gasto, de manera específica y resumida, las particularidades del anteproyecto materia de la presente determinación, la cual se presenta en los siguientes términos:

**Capítulo 1000 “Servicios Personales”.** En este sentido, es importante precisar que, el Instituto cuenta con servidoras y servidores públicos que pertenecen al SPEN, cuya ocupación de cargos y puestos se realizó a través de concursos públicos interno y abierto y a través del procedimiento de encargadurías de despacho.<sup>21</sup>

Al respecto es importante destacar que dichas funcionarias y funcionarios se encuentran adscritos a áreas sustantivas del órgano electoral como son organización electoral; educación cívica y capacitación electoral; prerrogativas y partidos políticos; quejas y denuncias y del procedimiento contencioso electoral y vinculación con el INE, con una capacitación y evaluación constante, realizada por dicha autoridad nacional, rectora en la organización y funcionamiento del referido Servicio de carrera<sup>22</sup>.

Asimismo, para el cumplimiento de sus fines, se cuenta con personal de la Rama Administrativa y temporal necesario que desarrolla actividades preponderantes, con funciones especializadas en cada una de las áreas del Instituto, los cuales requieren una constante preparación y profesionalización con base en la capacitación, con el objetivo de contar, además del personal del SPEN, con servidoras y servidores públicos especializados en el ejercicio de la función electoral.

En tal virtud, en este capítulo de gasto, se considera el sueldo base, costo social y prestaciones en términos de la Ley Federal del Trabajo, el Estatuto y el Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto, de la plantilla permanente integrada por personal del SPEN, de la Rama Administrativa, temporal y cargos por designación, además de una póliza de seguro de vida para dicho personal. Todo lo anterior en términos de lo señalado por los artículos 41, Base V, Apartado D) de la Constitución General, en relación con el artículo 30, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 472 del Estatuto.

Además, se contempla la contratación de personal mínimo, para colaborar en el procedimiento de liquidación de los partidos políticos locales a través de la contratación de interventor, o interventores-liquidadores, en caso de requerirse, que habrán de hacerse cargo de la disolución del partido, o partidos locales que pierdan su registro por no haber alcanzado el 3% de la votación.

Adicionalmente, se contempla una modificación a la estructura de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral, así como la Contraloría General del Instituto.

Se contempla el incremento salarial de un 7% para el personal operativo que abarca del nivel 4 al 11, dicho porcentaje se toma como referencia de la inflación del segundo semestre de 2019, la de 2020 y la estimada de enero a junio 2021, en virtud de que el último aumento otorgado se dio en enero 2020.

<sup>21</sup> En términos de lo dispuesto por el Estatuto en sus artículos 133, fracción I; 144 y 503.

<sup>22</sup> En términos de los artículos 41, Base V, Apartado D) de la Constitución General, en relación con el artículo 30, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 472 del Estatuto.

**Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”.** En este capítulo se contempla el costo de papelería y artículos de oficina; artículos de cafetería y limpieza; tóner, cabezales y tintas para las impresoras; también se incluye el recurso del combustible necesario para el traslado del personal y equipo para el desarrollo de las actividades de educación cívica tales como elecciones escolares, presentaciones de obras de teatro guiñol en todo el estado, pláticas, giras universitarias, parlamento infantil sudcaliforniano, participación en el parlamento juvenil sudcaliforniano, cabildo infantil La Paz, Debate Intercultural y Colectivo 2021 "Más social, más austera, más incluyente" así como encuentros deportivos, sociales y culturales. Con los insumos de materiales de oficina, además, se plantea elaborar los documentos relativos a las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo correspondientes a comisiones del Consejo General como lo son: convocatorias, oficios, actas, minutas, proyectos de acuerdos, informes, orden del día, lista de asistentes, bitácoras de trabajo, entre otros.

Por otro lado, se actualizará periódicamente en la *Plataforma Nacional de Transparencia* y en el *minisitio web de Transparencia del Instituto*, la información correspondiente a las fracciones correspondientes al artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, así como para dar cumplimiento dentro de los plazos establecidos a las solicitudes de información pública correspondientes a los órganos del Instituto.

Dentro de ese capítulo se contempla, además, insumos para la impresión de los proyectos de propuestas de adopción de medidas cautelares para presentarse a consideración de la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral.

Por otro lado, permitirá elaborar en tiempo y forma, previo análisis jurídico, los proyectos de contestaciones a recursos de revisión, así como dar seguimiento a los mismos que se presenten ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur.

La adquisición de materiales y artículos diversos, necesarios para la elaboración e impresión de convocatorias, documentos y proyectos de acuerdos y resoluciones que se analizarán en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. De igual manera se considera el recurso suficiente para cubrir el costo de las publicaciones en el *Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur*.

Adquisición de materiales y artículos diversos para el archivo de la correspondencia recibida y despachada, documentación generada, así como su registro y clasificación; tales como cajas de archivo, carpetas, papelería, clips, grapas, plumas, marca textos, etiquetas, tintas, etcétera.

Por parte de la Contraloría General, se contempla la compra de materiales de oficina, insumos y suministros para el adecuado ejercicio de las actividades, así como etiquetas de calidad y resistencia para la identificación de los bienes muebles del Instituto.

Se contemplan recursos para la realización de la Campaña con base a lo establecido en la Ley General de Comunicación Social.

Un punto a considerar en este capítulo es el referente a la organización de la documentación del archivo en trámite de los órganos del Instituto, conforme a la normatividad aplicable en materia de archivos.

Adicionalmente, se contempla adquirir insumos básicos para la organización del archivo de trámite de las áreas del Instituto, conforme a los Lineamientos expedidos con motivo de la Ley General de Archivos.

Contempla la adquisición de diversos insumos tales como papelería, bobinas de cableado de red y audio, herramientas menores (martillos, gafas protectoras) e insumos de instalación de red (pijas, taquetes, entre otros). Incluye materiales para lo relativo a la actualización de discos duros (de tipo SSD) y memoria RAM para los equipos actualmente en funcionamiento en oficinas centrales, contempla el recurso necesario para las solicitudes realizadas por las áreas del Instituto, en tintas a color y tóner e insumos menores para respaldo de información.

Finalmente, se está contemplando lo necesario para colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las colectividades integradas por personas, pueblos y comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur, en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con expediente SUP-REC-343/2046. Por otro lado, colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las Personas con Discapacidad en relación con la Sentencia del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur con expediente: TEEBCS-JDC-092/2021 y ACUMULADOS.

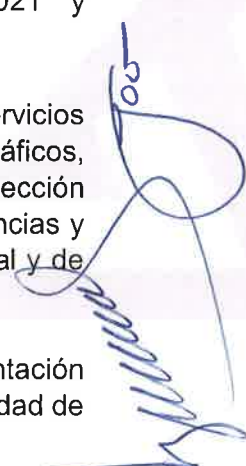
**Capítulo 3000 “Servicios Generales”.** En este Capítulo se contempla el pago de los servicios básicos, tales como agua, energía eléctrica, telefonía, internet, servicios postales y telegráficos, así como el pago por arrendamiento de las oficinas alternas, donde se encuentran la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral y la Dirección de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Partidos Políticos y Prerrogativas de este Instituto.

Se contempla también, recurso para el servicio de paquetería, para el envío de documentación correspondiente a las partes en los procedimientos que tengan su domicilio fuera de la ciudad de la Paz o de esta entidad federativa.

Asimismo, se incluye recurso para los servicios de profesionistas que acudan a las instalaciones del Instituto a capacitar al personal, o bien, se consideran viáticos y gastos de pasajes para que acudan a las instituciones educativas que llevan a cabo tales capacitaciones fuera del Estado. Por otro lado, se proyectan recursos para la publicación del Código de Ética Institucional en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur.

Se contempla lo necesario para asistir a reuniones en territorio nacional, para realizar diversas gestiones necesarias para cumplir con los fines y objetivos del Instituto, así como los referentes a la vinculación INE-IEEBCS derivada de las tareas inherentes de ambas instituciones.

Por otro lado, la Jefatura de Comunicación Social llevará a cabo la realización de un foro para medios de comunicación locales con el objetivo de mantenerlos informados respecto a los temas de relevancia en materia electoral.



Además, con motivo de organizar y verificar el funcionamiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales, se contempla el arrendamiento de la bodega institucional para el año 2022.

De igual manera, crear spots institucionales con el fin de ser utilizados en los tiempos oficiales de radio, televisión y redes sociales, los cuales contribuyan a promover de forma clara y razonada el ejercicio de votar y participar en la vida democrática del país.

Se considera, principalmente los servicios de salas de videoconferencia para oficinas centrales, servicio de seguridad, así como membresías adicionales en Adobe Creative Cloud solicitadas por las áreas, se incluyen los servicios de telefonía e internet además de la infraestructura en la Nube para los sitios web institucional.

Por lo que respecta al SPEN, se contempla todo lo necesario para coadyuvar en el cumplimiento a las disposiciones del INE, para las actividades propias a realizarse en cuanto a la evaluación del desempeño a las y los miembros del SPEN en este Instituto, asimismo, trabajar en conjunto para coadyuvar en el cumplimiento de sus términos, a la Convocatoria a Concurso Público Abierto para los cargos y puestos vacantes del SPEN que emita el INE.

Se contempla el costo del servicio de sanitización del edificio central y oficinas alternas, atendiendo al protocolo de actualización para prevenir y en su caso la propagación del COVID-19.

El cumplimiento en material estatal, específicamente del Impuesto Sobre Nómina, mismo que deriva por la relación laboral de las y los funcionarios del Instituto, además se contempla el costo de la renovación de la póliza del edificio, así como de la flotilla vehicular con la que cuenta el Instituto.

Se está contemplando lo necesario para Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las colectividades integradas por personas, pueblos y comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del TEPJF con expediente SUP-REC-343/2046. Por otro lado, colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las Personas con Discapacidad en relación con la Sentencia del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur, con expediente: TEEBCS-JDC-092/2021 y ACUMULADOS

**Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”.** El acuerdo IEEBCS-CG0104-JULIO-2015, establece que se otorgará un apoyo económico a los representantes propietarios de los partidos políticos debidamente acreditados ante el Consejo General, el cual deberá aprobarse anualmente conforme a la disponibilidad presupuestal con la que cuente el Instituto. En este Capítulo se contempla la cantidad bruta mensual de **\$5,111.00 (Cinco mil ciento once pesos 00/100 M.N.)**

**Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”.** En este rubro se contempla la adquisición de equipamiento en tecnologías de información que coadyuvará a la mejora de los procesos de trabajo y con ello a contribuir de manera más eficaz en la realización de los procedimientos de recepción de documentación en el Instituto, así como mejorar las labores de difusión y

comunicación social. Comprenden equipos de cómputo, insumos de conectividad de red y elementos menores, entre las que se incluye lo necesario para la adquisición del equipo de cómputo para el personal de oficinas centrales, además de sus respectivos reguladores, así como el equipamiento tecnológico solicitado por todas las áreas del Instituto.

Con motivo de la renovación parcial de la flotilla vehicular, se está contemplado la adquisición de dos camionetas tipo van, una de pasajeros y otra para carga.

Tomando en consideración lo antes señalado, así como lo establecido en los considerandos 2.4; 2.4.1; del presente acuerdo y el resultado del proceso de construcción del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de este órgano electoral para el ejercicio fiscal 2022, se tiene que los totales por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto, los cuales contemplan los recursos necesarios para que este órgano electoral pueda desempeñar sus actividades ordinarias, son los siguientes:

Capítulo	Nombre del capítulo	Total
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 63,201,795.59
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 4,226,767.84
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 11,128,250.99
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 858,648.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 2,507,795.60
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 81,923,258.02</b>

Con base en las consideraciones de hecho y derecho, este Consejo General, determina solicitar al Ejecutivo Estatal para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado 2022, para la operación ordinaria del Instituto la cantidad que asciende a **\$81,923,258.02 (ochenta y un millones novecientos veintitrés mil doscientos cincuenta y ocho pesos 02/100 M.N)**, como se muestra en la tabla que antecede.

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

Para efecto de lo anterior, una vez aprobado el presente acuerdo por este Consejo General, deberá ser remitido en copia certificada al Ejecutivo Estatal y a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado<sup>23</sup> para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur, para el Ejercicio Fiscal 2022.

En términos de lo antes señalado y como resultado de la etapa de formulación del Anteproyecto de Presupuesto, se generaron los documentos en los que se encuentran plasmados todos los

<sup>23</sup> Tomando en consideración el anexo 13 denominado: "Formato de oficio de entrega del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2020", adjunto al Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio 2022.

datos que integran el citado Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal 2022, que se detallan a continuación y que constituyen los anexos del presente acuerdo:

Anexo	Descripción
1.- Calendario de Presupuesto de Ingresos	Ingresos necesarios para realizar las actividades que integran los programas distribuidos por mes calendario, de acuerdo al Clasificador por Rubros de Ingresos <sup>24</sup> .
2.- Calendario de Presupuesto de Egresos	Presupuesto mensual necesario para ejecutar las actividades de los programas, distribuido de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto <sup>25</sup> .
3.- Formato de Descripción de Programas	Describe con detalle los programas que ejecutará cada órgano para lograr el cumplimiento de sus fines y atribuciones, y por ende las políticas y programas generales del Instituto. Señala el costo total de cada programa.
4.- Resumen de Presupuesto de Programas	Total por capítulo de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto asignados a cada órgano del Instituto.
5.- Formato de Presupuesto de Programas	Establece por proyecto/proceso, programa, subprograma y unidad administrativa de manera mensual el presupuesto por capítulo, concepto y partida del Clasificador por Objeto del Gasto. En este formato se identifica la relación entre los Programas Anuales de Trabajo y las Políticas y Programas Generales del Instituto.
6.- Formato de requerimiento personal	Contiene los datos generales del personal requerido por cada puesto solicitado. En él se especifica el nombre del puesto, la cantidad de personas, el periodo y tipo de contratación, la experiencia profesional, jefa o jefe inmediato, sueldo, justificación, programas en los que participará y funciones / actividades a realizar.
7. Formato de la Clasificación por Género	Contiene información referente a la perspectiva de género, incorporando información financiera desagregada de los hombres y mujeres que se pretende beneficiar con la ejecución de cada uno de sus programas propuestos en los Anteproyectos de Presupuesto.
8.- Árbol del Problema	Es una técnica utilizada para identificar una situación negativa o problema central dentro de un entorno de la sociedad, a la cual se intenta dar solución mediante el desarrollo de un proyecto utilizando una relación de tipo causa-efecto.
9.- Árbol de Objetivos	Es la versión positiva del árbol de problemas, la cual permite determinar las áreas de intervención que plantea el proyecto.
10.- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Es un instrumento de planeación estratégica que permite la construcción ordenada de indicadores a diferentes niveles de objetivos, lo cual facilita el análisis, seguimiento y evaluación de los proyectos y del gasto asignado a estos.

Por las consideraciones antes expuestas, este Consejo General emite el siguiente:

<sup>24</sup> El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales. (CONAC).

<sup>25</sup> El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. (CONAC).

### 3. Acuerdo

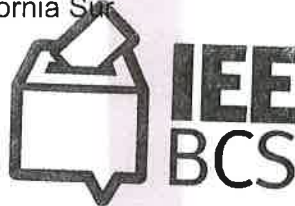
**Primero.** Se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de este Órgano Electoral para el ejercicio fiscal 2022, por la cantidad de **\$81,923,258.02 (ochenta y un millones novecientos veintitrés mil doscientos cincuenta y ocho pesos 02/100 M.N)**, cuyo desglose se encuentra detallado en los anexos: 1. Calendario de Presupuesto de Ingresos, 2. Calendario de Presupuesto de Egresos, 3. Formato de Descripción de Programas, 4. Resumen de Presupuesto por Programas, 5. Formato de Presupuesto por Programas, 6. Formato de requerimiento de personal, 7. Formato de la Clasificación por Género; 8. Árbol del Problema, 9. Árbol de Objetivos y 10. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), mismos que forman parte integral del presente acuerdo.

**Segundo.** Remítase, por conducto de la Consejera Presidente del Consejo General, copia certificada del presente acuerdo y anexos al Ejecutivo Estatal y a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur para el Ejercicio Fiscal del año 2022, así como al Congreso del Estado para su conocimiento, de conformidad con el artículo 19, fracción XI de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, en términos de los considerandos 2.2 al 2.4.1 del presente acuerdo.


**Tercero.** Notifíquese el presente acuerdo a las y los integrantes del Consejo General, a las y los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva, a los titulares de la Contraloría General y de la Unidad de Cómputo y Servicios informáticos de este Instituto, así como al Instituto Nacional Electoral a través de la Unidad Técnica de Vinculación los organismos públicos Locales.

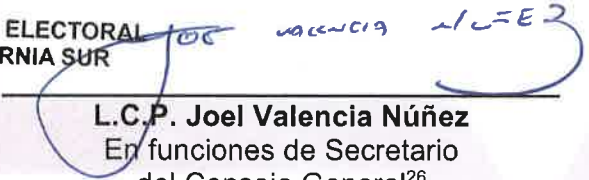
**Cuarto.** Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado con sus anexos 1 y 2, así como en el sitio web institucional [www.ieebcs.org.mx](http://www.ieebcs.org.mx), en su totalidad.

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 30 de julio de 2021, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado; Mtro. Chikara Yanina Toda; Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales; Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez; Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana; y de la Consejera Presidente, Mtra. Rebeca Barrera Amador, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

  
Mtra. Rebeca Barrera Amador  
Consejera Presidente del  
Consejo General

  
L.C.P. Joel Valencia Núñez  
En funciones de Secretario  
del Consejo General<sup>26</sup>

<sup>26</sup> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, párrafo tercero de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur y 14, párrafo séptimo del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

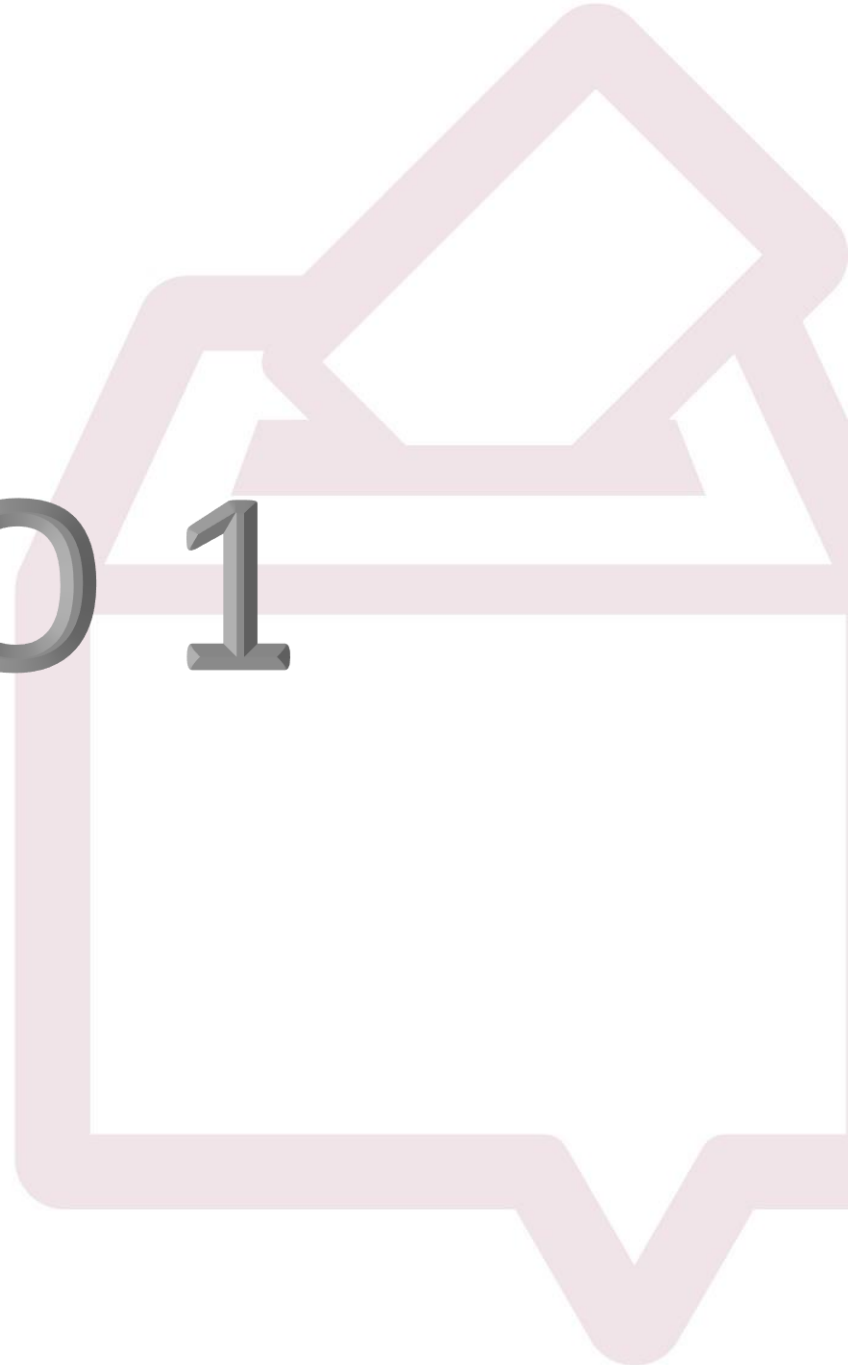


INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

[www.ieebcs.org.mx](http://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

# ANEXO 1



**ANEXO 1**



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

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022												
	CALENDARIO												TOTALES
CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
93 SUBSIDIO ESTATAL	\$ 9,119,306.21	\$ 7,000,212.28	\$ 5,208,491.82	\$ 5,520,062.61	\$ 5,039,766.84	\$ 5,876,652.80	\$ 6,762,600.66	\$ 5,529,233.13	\$ 5,623,373.79	\$ 5,943,151.34	\$ 5,303,466.37	\$ 14,996,940.17	\$ 81,923,258.02
<b>TOTALES</b>	\$ 9,119,306.21	\$ 7,000,212.28	\$ 5,208,491.82	\$ 5,520,062.61	\$ 5,039,766.84	\$ 5,876,652.80	\$ 6,762,600.66	\$ 5,529,233.13	\$ 5,623,373.79	\$ 5,943,151.34	\$ 5,303,466.37	\$ 14,996,940.17	\$ 81,923,258.02

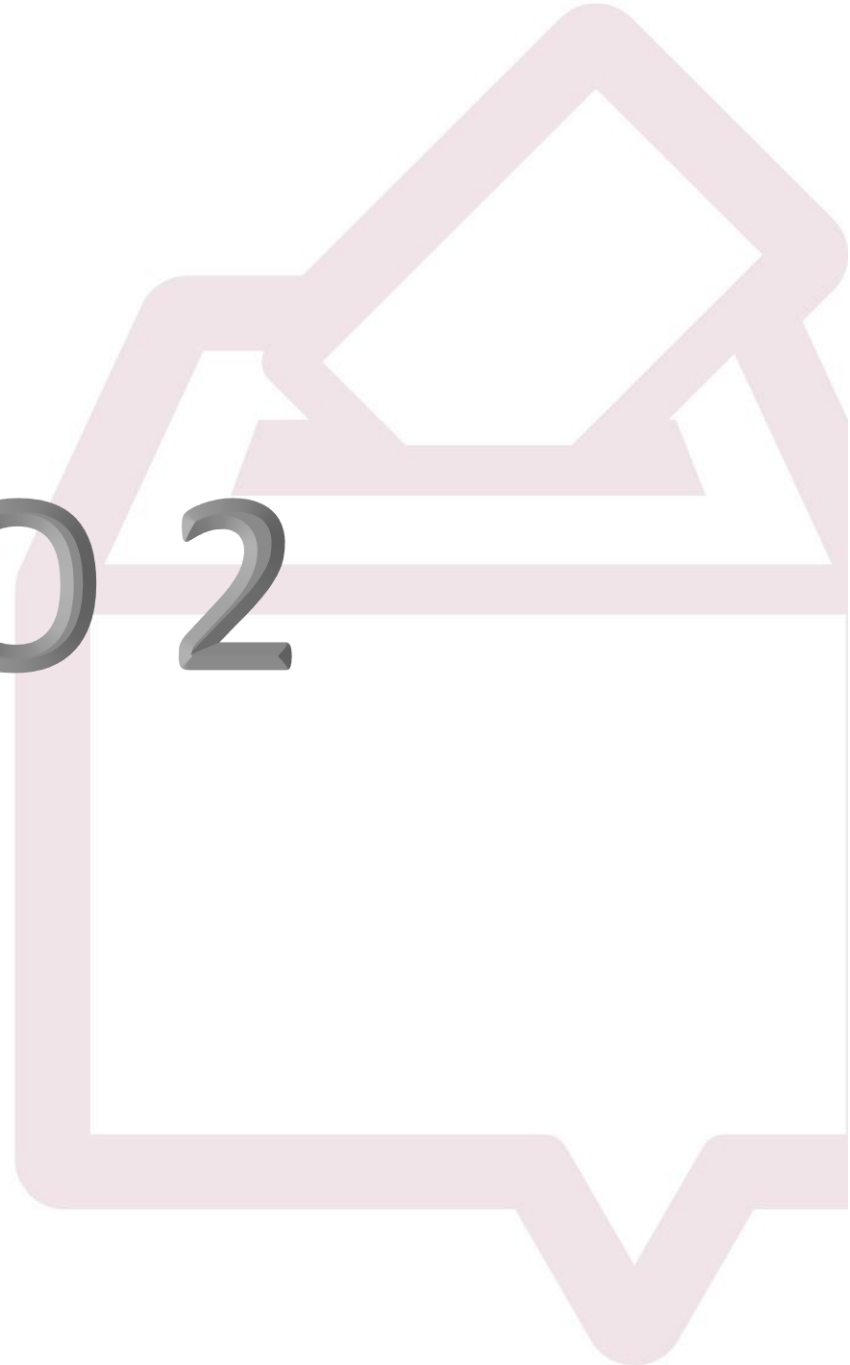


INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR


[www.ieebcs.org.mx](http://www.ieebcs.org.mx)

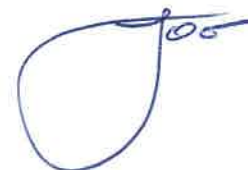
Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

# ANEXO 2



**ANEXO 2**

 INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS													
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022													
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR													
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	CALENDARIO												TOTALES
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 3,904,936.56	\$ 4,323,577.27	\$ 4,024,144.21	\$ 4,535,423.76	\$ 4,105,865.29	\$ 4,797,023.76	\$ 5,891,782.27	\$ 4,694,123.76	\$ 4,242,605.44	\$ 4,560,616.44	\$ 4,034,357.97	\$ 14,087,338.85	\$ 63,201,795.59
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 934,882.63	\$ 1,023,079.06	\$ 311,935.66	\$ 259,979.21	\$ 209,094.62	\$ 186,754.11	\$ 218,623.04	\$ 241,234.43	\$ 310,127.46	\$ 241,894.01	\$ 176,023.51	\$ 113,140.13	\$ 4,226,767.84
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 1,937,117.42	\$ 1,383,221.94	\$ 800,857.95	\$ 653,105.64	\$ 641,652.93	\$ 821,320.93	\$ 565,641.36	\$ 522,320.93	\$ 999,086.89	\$ 1,057,486.89	\$ 1,021,530.89	\$ 724,907.19	\$ 11,128,250.99
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 858,648.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 2,270,815.60	\$ 198,780.00	\$ -	\$ -	\$ 11,600.00	\$ -	\$ 15,000.00	\$ -	\$ -	\$ 11,600.00	\$ -	\$ -	\$ 2,507,795.60
<b>TOTALES</b>	\$ 9,119,306.21	\$ 7,000,212.28	\$ 5,208,491.82	\$ 5,520,062.61	\$ 5,039,766.84	\$ 5,876,652.80	\$ 6,762,600.66	\$ 5,529,233.13	\$ 5,623,373.79	\$ 5,943,151.34	\$ 5,303,466.37	\$ 14,996,940.17	\$ 81,923,258.02



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR


[www.ieebcs.org.mx](http://www.ieebcs.org.mx)

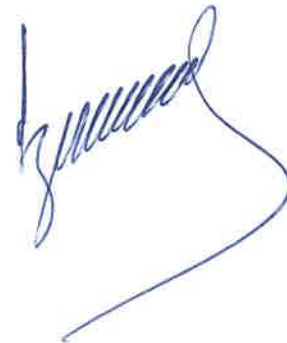
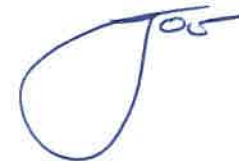
Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
**(612) 125.0808 y (612) 129.4062**

# ANEXO 3



**ANEXO 3**

 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS</b>		
<b>PRESUPUESTO</b>	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022	
<b>ÓRGANO</b>	PRESIDENCIA	
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		MONTO
<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>		\$ 4,827,104.18
<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		\$ 87,567.34
<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>		\$ 656,624.74
<b>5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>		\$ 3,326.33
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 5,574,622.59</b>


**ANEXO 3**



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


<b>PRESUPUESTO</b>	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022	
<b>ÓRGANO</b>	CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES	
	<b>CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>	<b>MONTO</b>
	1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 13,245,077.83
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 53,000.00
	3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 222,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 13,520,077.83</b>


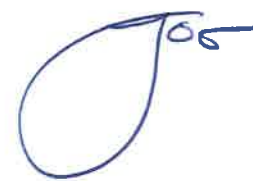
**ANEXO 3**

 <p><b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS</b></p>	
<b>PRESUPUESTO</b>	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022
<b>ÓRGANO</b>	SECRETARÍA EJECUTIVA
<b>CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>	
	<b>MONTO</b>
<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>	\$ 9,529,907.27
<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	\$ 132,624.00
<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>	\$ 1,515,960.71
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 11,178,491.98</b>







**ANEXO 3**

 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS</b>		
<b>PRESUPUESTO</b>	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022	
<b>ÓRGANO</b>	CONTRALORÍA GENERAL	
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ 2,945,202.84
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 67,290.00
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 84,000.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ 13,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3,109,492.84</b>





**ANEXO 3**

 <p><b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS</b></p>	
<b>PRESUPUESTO</b>	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022
<b>ÓRGANO</b>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS
<b>CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>	
	<b>MONTO</b>
<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>	\$ 5,438,433.82
<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	\$ 340,605.00
<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>	\$ 1,080,000.00
<b>5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	\$ 16,620.00
	<b>TOTAL \$ 6,875,658.82</b>

**ANEXO 3**

 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS</b>	
<b>PRESUPUESTO</b>	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022
<b>ÓRGANO</b>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	
	MONTO
<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>	\$ 5,561,028.29
<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	\$ 327,954.00
<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>	\$ 746,800.00
<b>5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	\$ 68,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 6,703,782.29</b>




**ANEXO 3****INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR  
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>PRESUPUESTO</b>	<b>ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022</b>	
<b>ÓRGANO</b>	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL</b>	
	<b>CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>	<b>MONTO</b>
	<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>	\$ 4,195,850.95
	<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	\$ 893,556.28
	<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>	\$ 561,104.00
	<b>5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	\$ 56,840.00
	<b>TOTAL</b>	\$ 5,707,351.23



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


<b>PRESUPUESTO</b>	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022	
<b>ÓRGANO</b>	DIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ELECTORAL	
<b>CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		<b>MONTO</b>
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ 2,816,792.01
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 137,700.00
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 288,600.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ 6,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3,249,092.01</b>

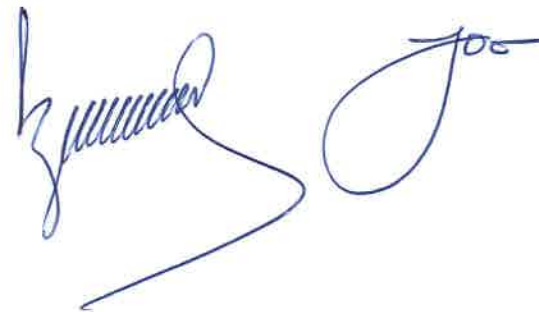
**ANEXO 3**




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

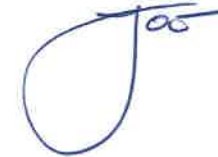
<b>PRESUPUESTO</b>	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022	
<b>ÓRGANO</b>	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	
	<b>CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>	<b>MONTO</b>
	<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>	\$ 2,761,615.76
	<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	\$ 67,629.00
	<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>	\$ 205,692.00
	<b>5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	\$ 6,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3,040,936.76</b>

 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS</b>		
<b>PRESUPUESTO</b>	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022	
<b>ÓRGANO</b>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ 6,338,379.12
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 1,436,115.06
3000 SERVICIOS GENERALES		\$ 3,861,288.64
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		\$ 858,648.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ 1,825,300.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 14,319,730.82</b>



**ANEXO 3**

 <p><b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS</b></p>	
<b>PRESUPUESTO</b>	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022
<b>ÓRGANO</b>	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS
<b>CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>	
	<b>MONTO</b>
<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>	\$ 5,542,403.51
<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	\$ 682,727.17
<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>	\$ 1,906,180.90
<b>5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	\$ 512,709.27
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 8,644,020.85</b>




INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR



[www.ieebcs.org.mx](http://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


# ANEXO 4

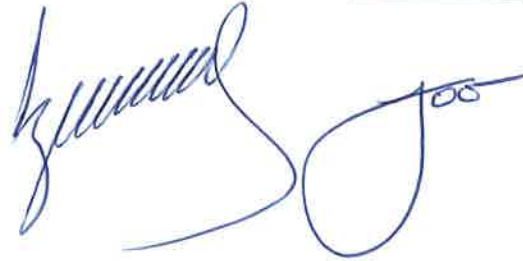



 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022		
ÓRGANO	PRESIDENCIA		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	\$ 4,827,104.18
2	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Implementación de tecnologías de información	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	\$ 357,793.37
3	Monitoreo de medios de impresos y digitales; Envío diario de la síntesis informativa de las notas relacionadas con el IEBCS; Generar boletines de prensa dando a conocer la labor y actividades; cobertura de eventos y difusión en redes sociales. Sondeos de opinión, trabajo de campo; generar banco fotografico y video para difusiones y promocionales. Recabar, crear mensajes, con alto nivel de recordación, para cada segmento y difusión a través de canales adecuados. Gestión y seguimiento de medios de comunicación; entrevistas, difusión sesiones, recolección de evidencias de eventos y capacitaciones.	Vinculación con la sociedad e Implementación de tecnologías de la información	\$ 311,365.12
4	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral. Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades; fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	\$ 78,359.92
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 5,574,622.59</b>

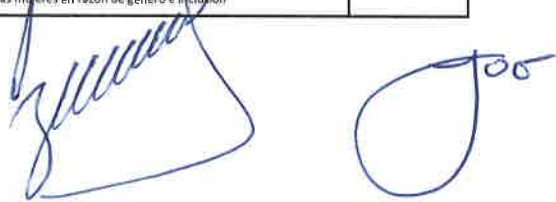



ANEXO 4


 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022		
ÓRGANO	CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de Información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	\$ 13,245,077.83
2	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Atender los asuntos relativos a las sesiones del Consejo General, así como de las comisiones a las cuales integran.	\$ 275,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 13,520,077.83</b>

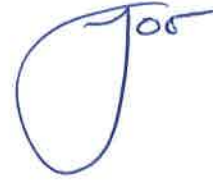


 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022		
ÓRGANO	SECRETARÍA EJECUTIVA		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	\$ 9,439,907.27
2	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	\$ 307,200.00
3	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación	\$ 4,300.00
4	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Implementación de tecnologías de información	Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos	\$ 4,800.00
5	Organización electoral de calidad; Actualización de normatividad; Implementación de tecnologías de información	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	\$ 84,000.00
6	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral	\$ 81,200.00
7	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Implementar la oficialía de partes del Instituto	\$ 2,400.00
8	Organización electoral de calidad; Actualización de normatividad; Implementación de tecnologías de información	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	\$ 130,000.00
9	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	1. Promover la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones	\$ 49,895.84
10	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	2. Dar seguimiento a las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	\$ 33,576.90
11	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	4. Vigilar los mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales	\$ 196,350.00
12	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	5. Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las colectividades integradas por personas, pueblos y comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del TEPJF con expediente SUP-REC-343/2046	\$ 679,189.45
13	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	6. Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las Personas con Discapacidad en relación con la Sentencia del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur con expediente: TEEBES-JDC-092/2021 y ACUMULADOS	\$ 63,871.86
14	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	9. Dar seguimiento a los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e Información en colaboración con la DEECE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión	\$ 37,745.40




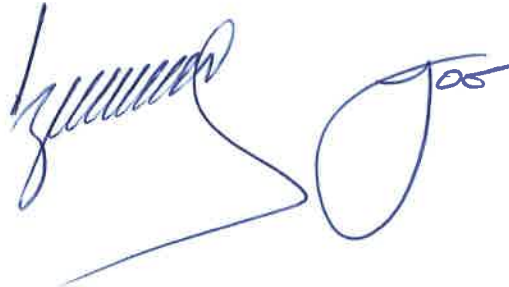
ANEXO 4


 INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022		
ÓRGANO	SECRETARÍA EJECUTIVA		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
15	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad surcaliforniana	10. Coadyuvar con los trabajos para el establecimiento de las acciones para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminación dirigidas al personal del Instituto en atención a las Normas Mexicanas 035/2018 y 025/2015	\$ 64,055.25
TOTAL			\$ 11,178,491.98

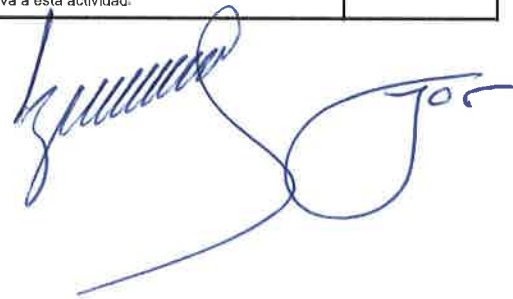




ANEXO 4

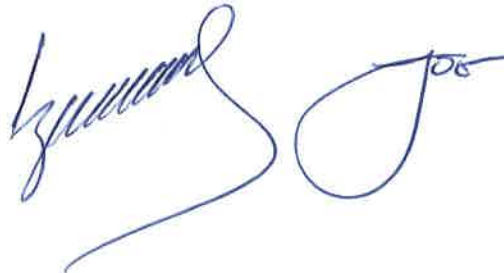
 INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022		
ÓRGANO	CONTRALORÍA GENERAL		
NO.	PROGRAMA		TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	\$ 2,945,202.84
2	Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas.	Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas.	\$ 25,570.00
3	Inhibir la corrupción mediante el fortalecimiento del control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables.	Investigar faltas administrativas de los servidores públicos, y en su caso iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	\$ 11,620.00
4	Investigar faltas administrativas de los servidores públicos, y en su caso Iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	\$ 41,660.00
5	Vigilar el cumplimiento por parte de los servidores públicos en relación con la transparencia y rendición de cuentas.	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	\$ 13,820.00
6	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	\$ 71,620.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 3,109,492.84</b>




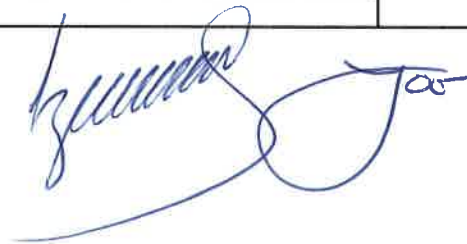
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022		
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	<p>Oficina Ejecutiva para la Sociedad (Sociedad Civil); Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos Independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral;</p>	<p>Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.</p>	\$ 5,233,801.98
2	<p>2.- Ministrar oportunamente a los partidos políticos, a través del área administrativa, las prerrogativas en materia de financiamiento público, para sus actividades ordinarias permanentes y específicas.</p>	<p>El programa consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar y clasificar la documentación recibida como consecuencia de las actividades inherentes a las prerrogativas de financiamiento público para gasto ordinario y de actividades específicas que son remitidas por la Secretaría Ejecutiva.</li> <li>• Realizar el archivo correspondiente de la documentación recibida organizándose en carpetas, estantes y/o cajas de archivo, así como de manera digital.</li> </ul> <p>En ese sentido, es preciso contar con los insumos necesarios como carpetas de archivo, folders, hojas blancas y membretadas, plumas, lápices, marcatextos así como sobres y protectores de hojas, con el objeto de tener organizada y ubicada la documentación. De igual manera es necesario contar con el insumo necesario para llevar a cabo notificaciones derivadas de esta actividad, como es el caso de combustible y servicio de mensajería para el envío de documentación al Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la obligación establecida en el artículo 27, fracción I, inciso d) de la Ley Electoral del Estado.</p>	\$ 15,441.00
3	<p>3.- Realizar el procedimiento de ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público ordinario, conforme a la normatividad y acuerdos aplicables.</p>	<p>*Calcular los montos a descontarse del financiamiento público para actividades ordinarias que les corresponde a los partidos políticos, una vez realizado esto se procede a proponer los montos y plazos para la ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público, así como solicitar en su caso, el descuento de la ministración ordinaria para los partidos políticos conforme a los Lineamientos y Acuerdos aplicables, para posteriormente actualizar mensualmente los saldos relativos a la ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos. Para lo cual es necesario contar con insumos tales como hojas membretadas, lápices, marcatextos, plumas, hojas blancas y corrector.</p>	\$ 2,996.00
4	<p>4.- Realizar los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan disponer de las franquicias postales.</p>	<p>*Llevar a cabo el proceso de revisión del convenio de colaboración con el Servicio Postal en apoyo a la Secretaría Ejecutiva, para después hacer el procedimiento de otorgar las prerrogativas de franquicias postales que soliciten los partidos políticos. Derivado de esto se necesitan insumos de papelería tales como cajas de archivo, carpetas lefort, pegamento, post-it, cinta transparente, con el objetivo de organizar toda la documentación respecto a las franquicias postales, desde el convenio de colaboración con el Servicio Postal hasta las solicitudes que se realicen por parte de los partidos políticos. Combustible para la realización de posibles notificaciones a los Partidos Políticos, así como de servicios postales para el envío de documentación relativa a esta actividad.</p>	\$ 13,877.00




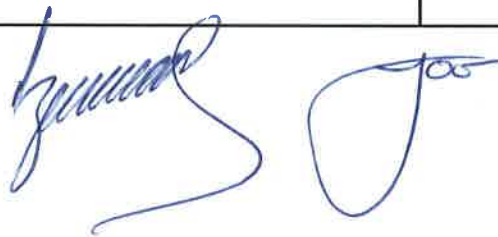
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022		
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
5	5.- Realizar los trámites necesarios para que los partidos políticos ejerzan su prerrogativa de acceso a los tiempos en radio y televisión.	<p>El programa consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo el procedimiento relativo al otorgamiento de las prerrogativas en materia de franquicias postales y telegráficas, que en su caso soliciten los partidos políticos de conformidad con la legislación aplicable y con lo dispuesto en el convenios de colaboración.</li> <li>Remitar al Instituto Nacional Electoral las solicitudes de transmisión de spots en radio y televisión realizadas por los partidos políticos locales.</li> </ul> <p>En consecuencia, es necesario contar con los insumos suficientes para los trámites administrativos de las solicitudes que presenten los partidos políticos del uso de franquicias postales y de transmisión de spots en radio y televisión como carpetas, folders, hojas blancas y membretadas, así como plumas, lápices, marcatextos, así como post-it, con el objeto de tener organizada y ubicada la documentación. De igual manera se contempla presupuestar para esta actividad un viaje a las oficinas del Instituto Nacional Electoral en la ciudad de México para efectos de capacitación o gestión derivado del acceso a los tiempos en radio y televisión en virtud de que dicho órgano es la encargada de administrar dichos tiempos. Asimismo es necesario contar con el insumo necesario para llevar a cabo notificaciones derivadas de esta actividad, como es el caso de combustible.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la obligación establecida en el artículo 27, fracción I, inciso f) de la Ley Electoral del Estado.</p>	\$ 20,242.00
6	6.- Elaborar el proyecto de acuerdo respecto del cálculo de los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2022, que los partidos políticos deberán observar, conforme a la normatividad aplicable	<p>Este programa consiste en la realización del cálculo y Proyecto de acuerdo respecto de los límites del financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos de sus militantes y simpatizantes en el ejercicio 2020. Por lo tanto es necesario contar con insumos de papelería, como: lápices, plumas, marcatextos, hojas membretadas, clips, folders, etc. para elaborar los papeles de trabajo correspondientes.</p>	\$ 1,154.00
7	7.- Participar en el procedimiento para verificar que no exista doble afiliación a partidos políticos con registro local.	<p>*Se debe actualizar en el Sistema de Verificación del Padrón de Afiliados de los partidos políticos del INE, los registros no válidos, posteriormente realizar las notificaciones correspondientes en caso de encontrarse la doble afiliación entre los partidos políticos.</p> <p>Para esto se requiere de insumos de papelería como cajas de archivo para resguardar la documentación que se organiza en carpetas lefort, se requiere de hojas en papel bond así como hojas membretadas, plumas, lápices, marcatextos, protectores de hojas, sujeta documentos, sobres manilas. Para llevar a cabo notificaciones se necesita combustible y también del servicio de mensajería para el envío de documentos al Instituto Nacional Electoral.</p>	\$ 17,567.00
8	8.- Recibir y revisar que las organizaciones ciudadanas que solicitaron su registro como Agrupación Política Estatal cumplan con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.	<p>El programa consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y analizar la documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que soliciten su registro como Agrupaciones políticas Estatales.</li> </ul> <p>En ese sentido, es preciso contar con los insumos necesarios como: carpetas de archivo, hojas membretadas, así como sobres y protectores de hojas, con el objeto de tener organizada y ubicada la documentación. De igual manera es necesario contar con el insumo necesario para llevar a cabo notificaciones derivadas de esta actividad, como es el caso de combustible.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la obligación establecida en el artículo 27, fracción I, incisos a), b) y c) de la Ley Electoral del Estado.</p>	\$ 7,722.00




 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022		
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
9	9.- Verificar el apego a la legalidad en el procedimiento de registro de los órganos directivos de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Estatales, con base en las disposiciones aplicables.	<p>El programa consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar asesoría y capacitación a los partidos políticos locales sobre los trámites relativos al registro de órganos directivos.</li> <li>• Recibir, y analizar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la integración de órganos directivos y representantes de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas.</li> <li>• Elaborar el proyecto de dictamen respecto a la solicitud de inscripción de órganos directivos de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Estatales.</li> <li>• Inscribir en el libro de registro la integración de los órganos directivos y representantes de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul> <p>Con motivo de lo mencionado, es necesaria la adquisición de artículos y materiales de oficina como hojas blancas y membretadas, plumas, lápices, marca textos, folders, post-it así como libros de diario, etcétera.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la obligación establecida en el artículo 27, fracción I, inciso h) de la Ley Electoral del Estado.</p>	\$ 11,307.00
10	10.- Llevar el registro de representantes ante el Consejo General de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Estatales.	<p>Se reciben de la Secretaría Ejecutiva, las solicitudes de acreditación de nombramientos o sustituciones de representantes ante el Consejo General así como de órganos desconcentrados, para llevar a cabo la revisión y análisis. Posteriormente se da aviso a la Secretaría Ejecutiva los resultados que se derivan de la revisión y análisis de las solicitudes, para proceder a la acreditación o sustitución de representante e inscripción en el libro de registro, seguidamente se debe actualizar la base de datos del registro de representantes de partidos políticos nacionales, locales y candidaturas independientes; así como el Sistema Integral de Partidos Políticos. Derivado de lo anterior, se requiere de los insumos de plumas, grapas, clips, resistol en barra jumbo, cinta adhesiva, hojas membretadas, libro de diario.</p>	\$ 990.00
11	11.- Verificar el apego a la legalidad en los procedimientos de revisión relativos a la creación y/o modificación de documentos básicos y normatividad interna, que presenten en su caso los Partidos y Agrupaciones Políticas Estatales.	<p>El programa consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar asesoría y capacitación a los partidos políticos locales sobre los trámites relativos al proceso de verificación de modificaciones a los documentos básicos así como el registro de Reglamentos y/o Lineamientos partidarios</li> <li>• Recibir, y analizar que las modificaciones a los documentos básicos que en su caso presenten los Partidos Políticos Estatales y Agrupaciones Políticas Estatales, cumplan con la normatividad electoral y a sus Estatutos.</li> <li>• Realizar diligencias y trámites a oficios con motivo de las solicitudes presentadas por los partidos políticos relativas a modificaciones a sus documentos básicos y registro de reglamentación;</li> <li>• Emitir la correspondencia y documentación necesaria para el cumplimiento de las atribuciones respecto a este programa;</li> <li>• Elaborar dentro del plazo establecido, el proyecto de dictamen y resolución respecto a la solicitud de modificación de documentos básicos, y proceder, en su caso, a la inscripción en el libro.</li> </ul> <p>Para efectos de desarrollar las actividades antes citadas se requiere la adquisición de artículos y materiales de oficina como hojas blancas y membretadas, plumas, lápices, marca textos, folders, sobres, protectores de hojas. Asimismo es necesario contar con el insumo necesario para llevar a cabo notificaciones derivadas de esta actividad, como es el caso de combustible.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la obligación establecida en el artículo 25, inciso I) de la Ley General de Partidos Políticos.</p>	\$ 5,160.00
12	12.- Organizar la elección de las Dirigencias de los Partidos Políticos locales, cuando así lo soliciten al Instituto.	<p>El programa consiste en Recibir, revisar y analizar las solicitudes para organizar la elección de dirigentes que presenten los partidos políticos locales y elaborar en su caso el proyecto de dictamen de posibilidad.</p> <p>Con el objeto de dar cumplimiento a la atribución establecida en la ley de la materia, es necesario contar con los insumos adecuados para los trámites administrativos.</p>	\$ 1,551.00




 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022		
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Prerogativas y Partidos Políticos		
NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
13	13.- Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la sustanciación de las impugnaciones relacionadas con los asuntos competencia de la DEPPP.	Analizar los medios de impugnación turnados por Secretaría Ejecutiva del Instituto y elaborar informes circunstanciados correspondientes con apego a las leyes de la materia y criterios establecidos. Por lo que se contempla la adquisición de diversa papelería para llevar a cabo dicha actividad, como: caja de grapas, marcadores permanentes, clips, post-it, sujeta documentos, papel bond tamaño carta y hojas membretadas.	\$ 3,112.00
14	14.- Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de los requerimientos de información del INE e instancias diversas, en temas competencia de la DEPPP.	Se elabora y se remite a la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de respuesta o información para dar cumplimiento a los requerimientos de información emitidos por el INE y otras instancias. Para lo cual se necesitan hojas membretadas, grapas, clips de mariposa, marcadores, lápices, plumas y carpetas lefort para organizar y archivar la información que se derive de estos proyectos.	\$ 2,265.00
15	15.- Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerogativas y partidos políticos	Se debe diseñar el temario y contenido para las capacitaciones a los miembros del SPEN, para participar en la impartición de talleres de formación práctica en materia electoral. Para llevar a cabo esta actividad es necesario contar con insumos de hojas membretadas, hojas de papel bond, sobres manila, cajas para archivo, carpetas lefort para organizar expedientes, marcadores, plumas y lápices.	\$ 2,933.00
16	16.- Recibir y revisar las solicitudes de manifestación de intención para conformar partidos políticos locales por parte de las organizaciones ciudadanas.	Este programa consiste en la recepción y revisión de las manifestaciones de intención para constituir partidos políticos locales que presenten las Organizaciones Ciudadanas, así como la documentación correspondiente a la agenda de programación de las asambleas distritales, municipales y estatal, verificando que se cumpla con lo establecido en la Ley General de Partidos así como en los Lineamientos y Formatos para la Constitución de Partidos Políticos Locales emitidos por el Consejo General del Instituto. Así como también la verificación de la realización de las asambleas programadas en tiempo y el lugar designado por parte de personal de la DEPPP y del Instituto, apoyando en la captura de datos personales de las y los interesados que deseen afiliarse. Para ello es necesario contar con los siguientes insumos para llevarse a cabo: Viáticos y hospedaje para el personal que apoyará en las actividades de captura de datos personales de los interesados en afiliarse a la organización que corresponda, se está considerando a 19 funcionarios para el desarrollo de la actividad, así como también insumos de papelería, tales como: plumas, lápices, marcadores, marcadores, post-it, folders, etiquetas, caja de archivo para el resguardo de expedientes, caja de hojas blancas, carpetas lefort para expedientes de la documentación que presenten las organizaciones, sobres manilas para el traslado de diversa documentación. También se está considerando la compra de vales de combustible y la renta de vehículos para el traslado del personal a las asambleas programadas y la renta de fotocopidora.	\$ 1,262,670.00
17	17.- Llevar a cabo la fiscalización de informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan conformar partidos políticos locales.	Este programa consiste en la revisión contable y financiera de manera física y digital de los informes de ingresos que reciben las Organizaciones de Ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales de financiamiento privado por parte de los afiliados y militantes, así como los gastos que incurrir para llevar a cabo las asambleas constitutivas municipales o distritales con el propósito de recabar el porcentaje requerido por la Ley de militantes. Para ello es necesario contar con los insumos necesarios de papelería básica, la adquisición de 2 sumadoras, adquisición de una licencia para dos usuarios del sistema Cont Paq, renta de fotocopidora. Artículo 27, fracción I inciso a) de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.	\$ 31,009.00
18	18.- Actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas.	El programa consiste en actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio institucional, respecto a información de los partidos políticos, candidatas y candidatos, en ese sentido, es preciso contar con los insumos necesarios como carpetas de archivo, folders, hojas blancas y membretadas, así como cajas de archivo, post-it, con el objeto de tener organizada y ubicada la documentación.	\$ 1,921.00






 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022		
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
19	19.- Responder dentro del plazo concedido las solicitudes de información pública turnadas por la DTAISPE.	Este programa consiste en elaborar dentro de los plazos establecidos en materia de transparencia y acceso a la información pública, proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por las instancias del Instituto respecto a información de los partidos políticos, candidatas y candidatos. Por lo tanto es necesario contar con diversa papelería para el desarrollo de esta actividad, como: plumas, lápices, post-it, carpetas lefort, grapas, hojas blancas, para el archivo de los papeles de trabajo generados.	\$ 3,832.00
20	20.- Organizar la documentación del archivo de trámite, en el ámbito de la responsabilidad de la DEPPP conforme a los lineamientos en materia de archivo.	El programa consiste en la revisión y organización de la documentación común y sustantiva que se encuentra en trámite, en concentración e histórica generada por la DEPPP en el desarrollo de sus actividades. Por lo tanto es necesario contar con diversa papelería para realizar esta actividad, tales como: plumas, marcadores, cintas, cajas de archivo, sobres, cajas, carpetas y sobres tipo bolsa para para el resguardo de la documentación, folders colgantes, hojas blancas, etiquetas y marcadores permanentes para rotular las cajas de archivo y que la documentación sea ubicada con mayor facilidad y rapidez.	\$ 10,529.00
21	21.- Elaborar los proyectos de programas anuales de trabajo y el ante proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio 2023, respecto de las actividades a desarrollar por la DEPPP en cumplimiento de sus obligaciones	Este programa consiste en la elaboración del proyecto de presupuesto para el ejercicio 2023, respecto de las actividades a desarrollar por la Dirección en cumplimiento de sus obligaciones. En ese sentido se solicita diversa papelería para llevar a cabo dicha actividad, como es: plumas, lapices, marcatextos, post-it, papel bond y carpetas lefort para el archivo de los papeles de trabajo que se generen.	\$ 3,120.00
22	22.- Promover activamente el cumplimiento de las metas asignadas por el Instituto Nacional Electoral a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos a la Dirección.	Este programa consiste en verificar el cumplimiento de las metas individuales y colectivas que designe la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional a los miembros del SPEN y el cumplimiento de las actividades en el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN de los miembros adscritos a la DEPPP y su evaluación en el desempeño. En consecuencia se requiere papelería como : plumas, clips, marcatextos, post-it, marcador, protectores de hojas, carpetas lefort.	\$ 2,192.00
23	23.- Elaborar contenidos para difusión relativos a las atribuciones y competencias de la DEPPP.	Este programa consiste en la realización de contenidos de información para la difusión de las actividades que realiza la DEPPP en cumplimiento de sus atribuciones con la finalidad de que la ciudadanía se encuentre informada respecto de los trabajos que esta realiza y que conozcan sus derechos y obligaciones en materia político-electoral. En ese sentido se requiere de insumos de papelería para la realización de la información antes mencionada, tales como: plumas, lápices, post-it, hojas blancas, clips y hojas membretadas.	\$ 2,899.00
24	24.- Coadyuvar, atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto.	Analizar los requerimientos emitidos por el INE y otras instancias que sean turnados por Secretarí Ejecutiva del Instituto y elaborar las respuestas correspondientes. Por lo que se contempla la adquisición de diversa papelería para llevar a cabo dicha actividad, como: caja de grapas, marcadores permanentes, clips, post-it, sujeta documentos, papel bond tamaño carta y hojas membretadas.	\$ 3,515.00
25	25.- Coadyuvar en el procedimiento de pérdida de registro y liquidación de los partidos políticos que no alcanzaron el 3% de la votación válida emitida en alguna de las elecciones de diputaciones, presidentes municipales y gubernatura del Estado en el Proceso Local Electoral 2020-2021.	Este programa consiste en la colaboración con el interventor responsable de llevar la liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro local por no haber alcanzado el porcentaje mínimo del 3% de la votación válida emitida en alguna de las elecciones a diputaciones, presidencias municipales y gubernatura del Estado en el PLE 2020-2021. Brindar información y/o documentación necesaria requerida por el interventor o interventora. Para ello es necesario contar con artículos de papelería, por tanto se considera la adquisición de: plumas, lapices, post-it, marcatextos, grapas, folders, cintas transparentes, carpetas lefort para generar expedientes, hojas blancas de papel bond, clips, hojas membretadas.	\$211,387.84
26	26. Colaboración con diversas áreas del Instituto para el desarrollo de la Consulta previa, libre e informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las Personas con Discapacidad en Baja California Sur.	Este programa consiste en la colaboración con diversas áreas del instituto en diferentes reuniones de trabajo que habrán de realizarse para el desarrollo de la consulta previa, libre e informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las personas con discapacidad. Por ello es importante contar con insumos de papelería, tales como: plumas, lapices, marcatextos, caja de archivos, marcador permanente, clips, grapas.	\$ 2,465.00



TOTAL PROGRAMAS \$ 6,875,658.82




 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022		
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	\$ 5,561,028.29
2	Organización electoral de calidad	Atender las actividades correspondientes a la DEOE.	\$ 53,518.00
3	Organización electoral de calidad	Llevar a cabo las actividades concernientes a la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Local Electoral 2020-2021.	\$ 113,524.00
4	Organización electoral de calidad	Llevar a cabo las actividades concernientes al inventario, la evaluación, mantenimiento y conservación de los materiales electorales del Proceso Local Electoral 2020-2021.	\$ 93,736.00
5	Organización electoral de calidad	Elaborar y presentar la memoria electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021.	\$ 80,274.00
6	Organización electoral de calidad	Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron en el PLE 2020-2021, en materia de organización electoral.	\$ 5,696.00
7	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE.	\$ 60,800.00
8	Vinculación con la sociedad	Implementar estrategias de promoción de la participación ciudadana a distintos grupos de la población con la finalidad de contribuir en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía integral.	\$ 68,656.00
9	Organización electoral de calidad y Gestión administrativa	Organizar y verificar el funcionamiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales	\$ 480,000.00
10	Vinculación con la sociedad	Apoyar en las Consultas Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales.	\$ 186,550.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 6,703,782.29</b>





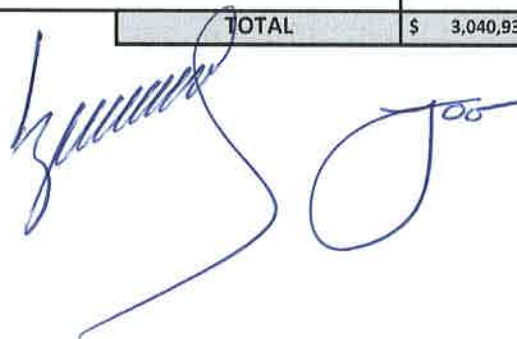
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022		
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	\$ 4,195,850.95
2	Colaborar con instituciones académicas, INE, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos e instituciones gubernamentales con el fin de difundir la cultura cívica y democrática en nuestro Estado.	Parlamentos Infantil y Juvenil, Cabildo de La Paz, así como actividades con otras instituciones, Asociaciones civiles o partidos políticos.	\$ 87,058.00
3	Fomentar la cultura cívica y democrática entre las niñas, niños, jóvenes, ciudadanas y ciudadanos en espacio escolar (educación básica, media, media superior y superior).	Elecciones escolares, teatro guiñol, pláticas universitarias, foros juveniles	\$ 297,946.00
4	Fomentar la cultura cívica entre las y los funcionarios del propio Instituto a través de pláticas, capacitaciones en materia cívica-electoral y actividades deportivas-sociales.	Capacitaciones internas, Festejo de Aniversario, Encuentros deportivos, sociales y culturales.	\$ 191,052.00
5	Desarrollar los materiales de audio y audiovisuales que sirvan como insumos para la utilización de tiempos de radio y televisión oficiales.	Spot de radio y televisión, redes sociales, concursos para redes sociales y boletín electrónico bimestral.	\$ 29,000.00
6	Seguimiento al archivo de trámite de la DEECCE.	Archivo de trámite. (Se requieren 4 sillas secretariales)	\$ 34,780.28
7	Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos políticos y electorales de las Personas Indígenas, Afrodescendientes y con Discapacidad en relación con la Sentencia del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur con expediente: TEEBCS-JDC-092/2021 y ACUMULADOS	Consulta Indígena, Afroamericanas y Personas con Discapacidad (Contratación de 2 personas de enero a diciembre)	\$ 327,960.00
8	Desarrollar del Encuentro Nacional de Cultura Cívica	Encuentro Nacional de Cultura Cívica Modalidad Mixta	\$ 99,672.00
9	Desarrollar del Debate Intercultural y Colectivo	Debate Intercultural y Colectivo 2021 "Más social, más austera, más incluyente"	\$ 444,032.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 5,707,351.23</b>





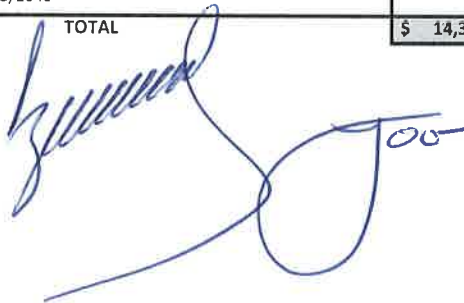
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022		
ÓRGANO	Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	\$ 2,816,792.01
2	Organización Electoral de Calidad, Vinculación con la sociedad	Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto de manera Eficaz y conforme al Procedimiento Sancionador idóneo	\$ 73,900.00
3	Organización Electoral de Calidad, Vinculación con la sociedad.	Sustanciar, tramitar y elaborar el proyecto de acuerdo de las propuestas de adopción de medidas cautelares en el procedimiento ordinario y especial correspondiente y proponerlas a la Comisión de manera oportuna	\$ 75,700.00
4	Organización Electoral de Calidad; Vinculación con la sociedad	Sustanciar, tramitar y elaborar los proyectos de resolución dentro del procedimiento ordinario sancionador para ser propuestos a la Comisión para su aprobación, en su caso	\$ 75,700.00
5	Vinculación con la Sociedad, Gestión Administrativa y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Sustanciar e integrar los expedientes que se presenten en materia del procedimiento especial sancionador y remitirlos al TEE de manera expedita.	\$ 125,200.00
6	Vinculación con la Sociedad, Gestión Administrativa y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Atender las solicitudes que haga la SE a la Dirección para el análisis y la atención de asuntos de su competencia y elaborar los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones	\$ 2,400.00
7	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información	Coadyuvar, atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto	\$ 79,400.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 3,249,092.01</b>




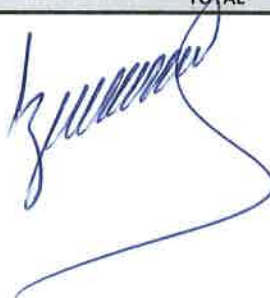
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022		
ÓRGANO	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adcritos a este órgano.	\$ 2,761,615.76
2	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Llevar a cabo las acciones necesarias para que se de cumplimiento al derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales con que cuenta el Instituto.	\$ 105,011.00
3	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Elaborar de manera oportuna y eficaz, los proyectos de acuerdo, resolución y/o dictamen en materia de transparencia y/o acceso a la información.	\$ 15,350.00
4	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Supervisar y revisar el cumplimiento de la información obligatoria en la PNT al que se refieren los artículos 75 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.	\$ 1,200.00
5	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Capacitar al personal del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos.	\$ 47,400.00
6	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Divulgar contenidos respecto de los derechos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	\$ 1,000.00
7	Vinculación con la sociedad"; Gestión administrativa; Actualización de la normatividad; y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Dar Cumplimiento a la a las actividades respectivas del Plan Anual de Trabajos en materia de Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN	\$ 93,520.00
8	Vinculación con la sociedad"; Gestión administrativa; Actualización de la normatividad; y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Colaborar con el INE en la implementación de la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN en el Instituto.	\$ 5,740.00
9	Vinculación con la sociedad; "Gestión administrativa"; Actualización de la normatividad; y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Colaborar con el INE en los procedimientos del Concurso Publico Abierto de incorporación al SPEN.	\$ 10,100.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 3,040,936.76</b>



 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022		
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	\$ 6,155,151.12
2		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	\$ 1,353,715.06
3		Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para el adecuado funcionamiento del Instituto.	\$ 880,693.90
4		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	\$ 2,722,594.74
5	Gestión administrativa	Dotar al personal permanente del Instituto el mobiliario y equipo requerido para sus actividades	\$ 108,500.00
6		Elaboración del Programa Interno de Protección Civil el cual se debe de llevar a cabo en cada uno de los inmuebles para la mitigación de riesgos. Este programa se actualizará, operará y vigilará con apoyo de la asesoría que se brindará. Elaboración e implementación de planes de emergencia.	\$ 84,800.00
7		Capacitación en materia de Protección Civil, Puesto de mando, Primeros Auxilios, Evacuación de Inmuebles, Prevención de Incendios y Uso Básico de Extintores y Búsqueda y Rescate.	\$ 69,600.00
8		Becas para el personal en apoyo a la profesionalización de los funcionarios que laboran para el Instituto.	\$ 144,000.00
9	Gestión administrativa	Otorgamiento de incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales	\$ 39,228.00
10	Gestión administrativa	Renovación parcial de flotilla vehicular	\$ 1,716,800.00
11	Cumplimiento al acuerdo CG-0104-JULIO-2015 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la ministración de un apoyo económico que se asignará a los representantes propietarios debidamente acreditados, ante el consejo general de este organismo público local electoral para el ejercicio 2015	Otorgar un apoyo económico a los representantes propietarios de los partidos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto.	\$ 858,648.00
12	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información; gestión administrativa	Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las colectividades integradas por personas, pueblos y comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del TEPJF con expediente SUP-REC-343/2046	\$ 186,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 14,319,730.82</b>



 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022		
ÓRGANO	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	\$ 5,542,403.51
2	Equipamiento tecnológico para la correcta realización de las atribuciones y funciones de la Unidad.	Equipamiento tecnológico para la correcta realización de las atribuciones y funciones de la Unidad. Incluye membresías a servicios o software de carácter ordinario	\$ 1,264,756.90
3	Administrar la dotación de insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	Administrar la dotación de insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	\$ 573,840.40
4	Equipamiento tecnológico solicitado por las diversas áreas del Instituto.	Equipamiento tecnológico solicitado por las diversas áreas del Instituto.	\$ 603,020.04
5	Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos.	Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos.	\$ 660,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 8,644,020.85</b>



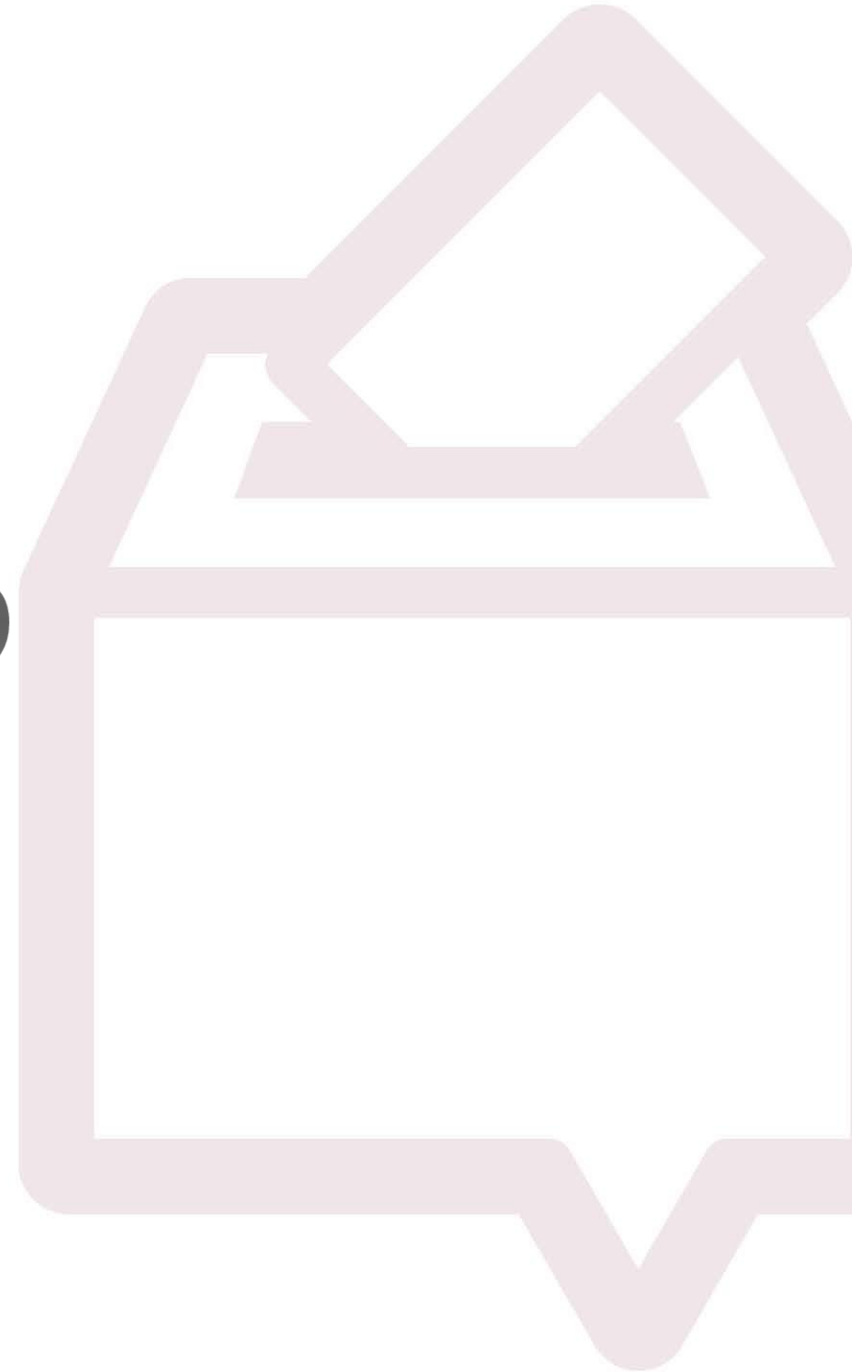



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

[www.ieebcs.org.mx](http://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

# ANEXO 5





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

ANEXO 5

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																											
ÓRGANO		PRESIDENCIA																											
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO																			
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	16	PS	1131	1	\$ 4,827,104.16	\$ 3,309,339.51	\$ 251,546.60	\$ 251,546.60	\$ 261,671.98	\$ 282,730.48	\$ 282,730.48	\$ 282,730.48	\$ 282,730.48	\$ 282,730.48	\$ 282,730.48	\$ 282,730.48	\$ 282,730.48	\$ 282,730.48	\$ 282,730.48							
						1321	1		\$ 835,861.52							\$ 137,855.49		\$ 194,594.13					\$ 503,411.90		\$ 3,661.20				
						1341	1		\$ 43,934.40	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20	\$ 3,661.20		
						1411	1		\$ 256,715.20	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93	\$ 21,392.93		
						1421	1		\$ 173,038.99		\$ 28,839.83		\$ 28,839.83		\$ 28,839.83		\$ 28,839.83		\$ 28,839.83		\$ 28,839.83		\$ 28,839.83		\$ 28,839.83		\$ 28,839.83		\$ 28,839.83
						1431	1		\$ 109,014.56		\$ 18,169.09		\$ 18,169.09		\$ 18,169.09		\$ 18,169.09		\$ 18,169.09		\$ 18,169.09		\$ 18,169.09		\$ 18,169.09		\$ 18,169.09		\$ 18,169.09
						1591	1		\$ 67,000.00															\$ 34,425.00				\$ 32,575.00	
						1711	1		\$ 32,200.00						\$ 11,500.00	\$ 2,300.00				\$ 18,400.00									
						2111	1		\$ 1,348.80	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40	\$ 112.40
						2	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información		Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	16	PS	2151	1	\$ 357,793.37	\$ 720.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00
2211	1	\$ 16,848.00	\$ 2,808.00		\$ 2,808.00								\$ 2,808.00			\$ 2,808.00		\$ 2,808.00		\$ 2,808.00		\$ 2,808.00		\$ 2,808.00		\$ 2,808.00			
3181	1	\$ 9,240.00	\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00			\$ 770.00					\$ 770.00	\$ 770.00		\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00	\$ 770.00		
3711	1	\$ 123,468.72	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06			\$ 10,289.06					\$ 10,289.06	\$ 10,289.06		\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	
3751	1	\$ 123,468.72	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06			\$ 10,289.06					\$ 10,289.06	\$ 10,289.06		\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	\$ 10,289.06	
3851	1	\$ 79,372.80	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40			\$ 6,614.40					\$ 6,614.40	\$ 6,614.40		\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	\$ 6,614.40	
5111	1	\$ 3,326.33	\$ 3,326.33																										
2151	1	\$ 22,663.12						\$ 2,832.89					\$ 2,832.89	\$ 2,832.89		\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	\$ 2,832.89	
3711	1	\$ 12,532.00						\$ 12,532.00																					
3	Envío diario de la síntesis informativa de las notas relacionadas con el IEEBCS; Generar boletines de prensa dando a conocer la labor y actividades; cobertura de eventos y difusión en redes sociales. Sondeos de opinión, trabajo de campo; generar banco fotográfico y video para difusiones y promocionales. Recabar, crear mensajes, con alto nivel de recordación, para cada segmento y difusión a través de canales adecuados. Gestión y seguimiento de medios de comunicación; entrevistas, difusión sesiones, recolección de evidencias de eventos y capacitaciones.	Vinculación con la sociedad e Implementación de tecnologías de la información	Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana	16	PS (CS)			3341					1	\$ 311,365.12		\$ 73,125.00	\$ 15,125.00			\$ 58,000.00									
						2211	1	\$ 7,997.61				\$ 7,997.61																	
						2931	1	\$ 26,873.81	\$ 26,873.81																				
						2111	1	\$ 2,545.36	\$ 1,272.68			\$ 1,272.68					\$ 1,272.68												
						2111	1	\$ 2,545.36	\$ 1,272.68			\$ 1,272.68					\$ 1,272.68												
						2111	1	\$ 2,545.36	\$ 1,272.68			\$ 1,272.68					\$ 1,272.68												
						3601	1	\$ 51,840.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00		\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00		
						3661	1	\$ 64,800.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00		\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00		
						3661	1	\$ 16,948.77	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59		\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59	\$ 5,649.59		
						3661	1	\$ 4,999.98	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66		\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66	\$ 1,666.66		
4	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades; fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	16	PS	2111	1	\$ 78,359.97	\$ 661.20		\$ 110.24		\$ 110.24		\$ 110.24		\$ 110.24		\$ 110.24		\$ 110.24		\$ 110.00						
						2151	1		\$ 330.72		\$ 55.12		\$ 55.12		\$ 55.12		\$ 55.12		\$ 55.12		\$ 55.12		\$ 55.12		\$ 55.12				
						3711	1		\$ 43,680.00	\$ 14,560.00			\$ 14,560.00				\$ 14,560.00				\$ 14,560.00								
						3751	1		\$ 31,200.00	\$ 10,400.00			\$ 10,400.00				\$ 10,400.00				\$ 10,400.00								
						2211	1		\$ 2,488.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00	\$ 208.00		

<b>TOTAL</b>	\$ 5,574,622.59	\$ 5,574,622.59	\$ 406,207.33	\$ 376,470.44	\$ 342,229.53	\$ 417,981.82	\$ 445,336.07	\$ 398,154.71	\$ 514,303.91	\$ 414,254.71	\$ 580,499.55	\$ 395,854.71	\$ 351,488.42	\$ 931,841.37
--------------	-----------------	-----------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------



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

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																											
ÓRGANO		CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES																											
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO																			
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	16	CE	1131	1	\$ 13,245,077.83	\$ 8,691,885.93	\$ 657,009.90	\$ 660,549.06	\$ 737,432.70	\$ 737,432.70	\$ 737,432.70	\$ 737,432.70	\$ 737,432.70	\$ 737,432.70	\$ 737,432.70	\$ 737,432.70	\$ 737,432.70	\$ 737,432.70	\$ 737,432.70							
						1221	1		\$ 1,226,202.16	\$ 24,126.75	\$ 62,193.40	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20	\$ 113,988.20				
						1321	1		\$ 2,055,427.13							\$ 366,035.58												\$ 1,689,391.55	
						1411	1		\$ 463,667.38	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	\$ 38,638.95	
						1421	1		\$ 327,543.08		\$ 54,590.51		\$ 54,590.51		\$ 54,590.51		\$ 54,590.51		\$ 54,590.51		\$ 54,590.51		\$ 54,590.51		\$ 54,590.51		\$ 54,590.51		\$ 54,590.51
						1431	1		\$ 206,352.14		\$ 34,392.02		\$ 34,392.02		\$ 34,392.02		\$ 34,392.02		\$ 34,392.02		\$ 34,392.02		\$ 34,392.02		\$ 34,392.02		\$ 34,392.02		\$ 34,392.02
						1591	1		\$ 237,200.00																				\$ 237,200.00
						1711	1		\$ 36,800.00								\$ 6,900.00	\$ 6,900.00		\$ 23,000.00									
2	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Atender los asuntos relativos a las sesiones del Consejo General, así como de las comisiones a las cuales integran.	Atender los asuntos relativos a las sesiones del Consejo General, así como de las comisiones a las cuales integran.	16	CE	2111	1	\$ 275,000.00	\$ 24,000.00			\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00							
						2141	1		\$ 29,000.00			\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00							
						3711	1		\$ 150,000.00			\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00					
						3751	1		\$ 72,000.00			\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00					
<b>TOTAL</b>								\$ 13,520,077.83	\$ 13,520,077.83	\$ 719,775.60	\$ 850,363.94	\$ 918,759.85	\$ 1,007,742.38	\$ 925,659.85	\$ 1,014,642.38	\$ 1,284,795.43	\$ 1,030,742.38	\$ 915,759.85	\$ 1,004,742.38	\$ 915,759.85	\$ 2,931,333.94								

*[Handwritten signatures]*



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

PRESUPUESTO																													
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																													
ÓRGANO																													
SECRETARÍA EJECUTIVA																													
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO																			
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	16	SE	1131	1	\$ 9,439,907.27	\$ 6,769,320.13	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01	\$ 564,110.01							
						1221	1		\$ 165,441.60	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80	\$ 13,786.80				
						1321	1		\$ 1,732,611.06										\$ 288,948.41									\$ 1,443,662.66	
						1411	1		\$ 325,813.77	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	\$ 27,151.15	
						1421	1		\$ 207,251.97		\$ 34,542.00		\$ 34,542.00		\$ 34,542.00		\$ 34,542.00		\$ 34,542.00		\$ 34,542.00		\$ 34,542.00		\$ 34,542.00		\$ 34,542.00		\$ 34,542.00
						1431	1		\$ 130,568.74		\$ 21,761.46		\$ 21,761.46		\$ 21,761.46		\$ 21,761.46		\$ 21,761.46		\$ 21,761.46		\$ 21,761.46		\$ 21,761.46		\$ 21,761.46		\$ 21,761.46
						1591	1		\$ 56,000.00																				\$ 56,000.00
						1711	1		\$ 52,900.00						\$ 9,200.00	\$ 13,800.00				\$ 29,900.00									
2	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	16	SE	2111	1	\$ 307,200.00	\$ 4,800.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00						
						2151	1		\$ 2,400.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00				
						3361	1		\$ 300,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00			
3	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación	Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación	16	SE	2111	1	\$ 4,300.00	\$ 4,300.00	\$ 1,000.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00							
						2111	1		\$ 2,400.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00						
4	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Implementación de tecnologías de información	Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos	Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos	16	SE	2111	1	\$ 4,800.00	\$ 2,400.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00						
						2151	1		\$ 2,400.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00						
						2111	1		\$ 3,600.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00					
						2151	1		\$ 2,400.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00					
						3181	1		\$ 18,000.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00					
5	Organización electoral de calidad; Actualización de normatividad; Implementación de tecnologías de información	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	16	SE	3711	1	\$ 84,000.00	\$ 32,000.00	\$ 8,000.00	\$ -	\$ -	\$ 8,000.00	\$ -	\$ -	\$ 8,000.00	\$ -	\$ -	\$ 8,000.00	\$ -	\$ -	\$ 8,000.00	\$ -	\$ -					
						3751	1		\$ 28,000.00	\$ 7,000.00	\$ -	\$ -	\$ 7,000.00	\$ -	\$ -	\$ 7,000.00	\$ -	\$ -	\$ 7,000.00	\$ -	\$ -	\$ 7,000.00	\$ -	\$ -					
						2611	1		\$ 45,500.00	\$ 22,750.00			\$ 22,750.00																
6	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral	Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral	16	SE	3751	1	\$ 81,200.00	\$ 35,700.00	\$ 11,900.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11,900.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11,900.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -							
						2111	1		\$ 2,400.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00							
7	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Implementar la oficialía de partes del Instituto	Oficialía de partes	16	SE	2111	1	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00								
						1551	1		\$ 90,000.00	\$ 30,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30,000.00	\$ -	\$ -	\$ -							
8	Organización electoral de calidad; Actualización de normatividad; Implementación de tecnologías de información	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	16	SE	3341	1	\$ 130,000.00	\$ 40,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -								
						211	1		\$ 1,595.84	\$ -	\$ 669.90	\$ 350.54	\$ -	\$ 460.95	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 114.45	\$ -	\$ -	\$ -								
9	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	1. Promover la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones	1. Promover la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones	16	SE/JIGND	221	1	\$ 49,895.84	\$ 6,300.00							\$ 3,150.00				\$ 3,150.00									
						322	1		\$ 10,500.00						\$ 10,500.00														
						334	1		\$ 31,500.00		\$ 10,500.00			\$ 10,500.00															
						2111	1		\$ 2,076.90	\$ 1,170.23	\$ -	\$ 114.45	\$ -	\$ 73.50	\$ 207.38	\$ -	\$ 103.95	\$ 81.38	\$ 318.15	\$ 7.88	\$ -								
10	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	2. Dar seguimiento a las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	2. Dar seguimiento a las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	16	SE/JIGND	3221	1	\$ 33,576.90	\$ 10,500.00												\$ 10,500.00								
						3341	1		\$ 21,000.00	\$ 10,500.00																			
						2111	1		\$ 882.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 152.80	\$ -	\$ -	\$ 259.70	\$ 210.00	\$ -	\$ 259.70	\$ -								
11	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	4. Vigilar los mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales	4. Vigilar los mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales	16	SE/JIGND	3171	1	\$ 196,350.00	\$ 99,750.00																				
						3221	1		\$ 63,000.00																				
						3341	1		\$ 31,500.00		\$ 10,500.00			\$ 10,500.00															
						3351	1		\$ 1,218.00	\$ 1,218.00																			
						2111	1		\$ 12,101.54	\$ -	\$ 12,101.54	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -									
12	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	5. Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las colectividades integradas por personas, pueblos y comunidades indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del TEPJF con expediente SUP-REC-343/2046	5. Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las colectividades integradas por personas, pueblos y comunidades indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del TEPJF con expediente SUP-REC-343/2046	16	SE/JIGND	2211	1	\$ 679,189.45	\$ 3,328.00	\$ 1,664.00		\$ 1,664.00																	
						3391	1		\$ 409,167.91	\$ 327,213.64	\$ -	\$ 81,954.27	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -											
						3751	1		\$ 254,592.00	\$ 127,296.00	\$ 127,296.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -											
						2111	1		\$ 882.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -										

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



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

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																						
ÓRGANO		SECRETARÍA EJECUTIVA																						
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO														
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE			
13	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	6. Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las Personas con Discapacidad en relación con la Sentencia del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur con expediente: TEEBCS-JDC-092/2021 y ACUMULADOS	6. Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las Personas con Discapacidad en relación con la Sentencia del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur con expediente: TEEBCS-JDC-092/2021 y ACUMULADOS	16	SE/JIGND	2111	1	\$ 63,871.86	\$ 10,627.86	\$ 10,627.86	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
						3391	1		\$ 53,244.00	\$ 27,144.00	\$ -	\$ 26,100.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
14	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	9. Dar seguimiento a los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e información en colaboración con la DEECE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión.	9. Dar seguimiento a los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e información en colaboración con la DEECE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión.	16	SE/JIGND	2461	1	\$ 37,745.40	\$ 5,556.60	\$ 926.10		\$ 926.10		\$ 926.10		\$ 926.10					\$ 926.10	\$ 926.10		
						2711	1		\$ 18,900.00	\$ 18,900.00														
						3361	1		\$ 13,288.80	\$ 3,880.80	\$ 0.00	\$ 4,704.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
15	Fortalecimiento de la perspectiva de género y la no discriminación para el personal del Instituto y de la sociedad sudcaliforniana	10. Coadyuvar con los trabajos para el establecimiento de las acciones para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminación dirigidas al personal del Instituto en atención a las Normas Mexicanas 035/2018 y 025/2015	10. Coadyuvar con los trabajos para el establecimiento de las acciones para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminación dirigidas al personal del Instituto en atención a las Normas Mexicanas 035/2018 y 025/2015	16	SE/JIGND	2111	1	\$ 64,055.25	\$ 1,055.25	\$ -	\$ 1,055.25	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
						3341	1		\$ 63,000.00	\$ 10,500.00	\$ -	\$ 10,500.00	\$ -	\$ 10,500.00	\$ -	\$ 10,500.00	\$ -	\$ 10,500.00	\$ -	\$ 10,500.00	\$ -	\$ 10,500.00	\$ -	\$ -
<b>TOTAL</b>									\$ 11,178,491.98	\$ 11,178,491.98	\$ 1,344,188.58	\$ 841,474.10	\$ 790,361.32	\$ 715,351.41	\$ 689,511.11	\$ 744,358.79	\$ 959,422.46	\$ 753,765.06	\$ 656,353.78	\$ 745,669.96	\$ 669,391.63	\$ 2,268,644.17		

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

ANEXO 5

PRESUPUESTO ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022  
 ÓRGANO CONTRALORÍA GENERAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO																		
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE							
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	16	CO	1131	1	\$ 2,945,202.84	\$ 2,052,817.62	\$ 163,602.24	\$ 163,786.09	\$ 172,542.93	\$ 172,542.93	\$ 172,542.93	\$ 172,542.93	\$ 172,542.93	\$ 172,542.93	\$ 172,542.93	\$ 172,542.93	\$ 172,542.93	\$ 172,542.93	\$ 172,542.93						
						1321	1		\$ 515,463.07					\$ 86,271.46											\$ 429,191.60			
						1411	1		\$ 157,075.44	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	\$ 13,089.62	
						1421	1		\$ 101,501.05		\$ 16,916.84		\$ 16,916.84		\$ 16,916.84		\$ 16,916.84		\$ 16,916.84		\$ 16,916.84		\$ 16,916.84		\$ 16,916.84		\$ 16,916.84	
						1431	1		\$ 63,945.66		\$ 10,657.61		\$ 10,657.61		\$ 10,657.61		\$ 10,657.61		\$ 10,657.61		\$ 10,657.61		\$ 10,657.61		\$ 10,657.61		\$ 10,657.61	
						1591	1		\$ 36,000.00																			
2	Gestión administrativa	Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas.	Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas.	16	CO	1711	1	\$ 25,570.00	\$ 18,400.00						\$ 2,300.00	\$ 4,600.00		\$ 11,500.00										
						2111	1		\$ 6,450.00	\$ 1,500.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00			
						2211	1		\$ 1,320.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00		
						3231	1		\$ 4,800.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00		
						5111	2		\$ 8,000.00	\$ 8,000.00																		
						5111	2		\$ 5,000.00	\$ 5,000.00																		
3	Gestión administrativa	Investigar faltas administrativas de los servidores públicos, y en su caso iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	Investigar faltas administrativas de los servidores públicos, y en su caso iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	16	CO	2111	1	\$ 11,620.00	\$ 5,500.00	\$ 550.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00					
						2211	1		\$ 1,320.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00				
						3231	1		\$ 4,800.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00				
						5111	2		\$ -	\$ -																		
						5111	2		\$ -	\$ -																		
4	Gestión administrativa	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	16	CO	2111	1	\$ 41,660.00	\$ 5,530.00	\$ 560.00	\$ 460.00	\$ 460.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00						
						2211	1		\$ 1,330.00	\$ 120.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00					
						3231	1		\$ 4,800.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00					
						2121	1		\$ 30,000.00	\$ 30,000.00																		
						2121	1		\$ -	\$ -																		
5	Gestión administrativa	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	16	CO	2111	1	\$ 13,820.00	\$ 5,500.00	\$ 550.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00						
						2211	1		\$ 3,520.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 2,310.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00					
						3231	1		\$ 4,800.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00					
						5111	2		\$ -	\$ -																		
						5111	2		\$ -	\$ -																		
6	Gestión administrativa	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	16	CO	2111	1	\$ 71,620.00	\$ 5,500.00	\$ 550.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 450.00							
						2211	1		\$ 1,320.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00	\$ 110.00							
						3231	1		\$ 4,800.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00							
						3711	1		\$ 26,400.00		\$ 8,800.00		\$ 8,800.00		\$ 8,800.00		\$ 8,800.00		\$ 8,800.00		\$ 8,800.00							
						3751	1		\$ 33,600.00		\$ 11,200.00		\$ 11,200.00		\$ 11,200.00		\$ 11,200.00		\$ 11,200.00		\$ 11,200.00							
<b>TOTAL</b>								\$ 3,109,492.84	\$ 3,109,492.84	\$ 225,961.86	\$ 229,260.16	\$ 190,442.55	\$ 218,007.00	\$ 194,932.55	\$ 242,607.00	\$ 276,704.01	\$ 229,507.00	\$ 210,432.55	\$ 218,007.00	\$ 190,432.55	\$ 683,198.60							





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

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS																	
ÓRGANO		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS																			
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMAS	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
15	Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías; Cultura cívica para sociedad sudcaliforniana.	15.- Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.	15.- Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.	16	DEPPP	2110	1	\$ 2,933.00	\$ 2,933.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 636.00	\$ 2,297.00	\$ -	\$ -	\$ -
16	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos; Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad.	16.- Recibir y revisar las solicitudes de manifestación de intención para conformar partidos políticos locales por parte de las organizaciones ciudadanas.	16.- Recibir y revisar las solicitudes de manifestación de intención para conformar partidos políticos locales por parte de las organizaciones ciudadanas.	16	DEPPP	2110	1	\$ 1,262,670.00	\$ 15,270.00	\$ 7,004.00	\$ -	\$ -	\$ 4,291.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,975.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
									\$ 225,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	
									\$ 61,800.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20,600.00	\$ 20,600.00	\$ 20,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	
									\$ 3,000.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	
									\$ 957,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 319,200.00	\$ 319,200.00	\$ 319,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	
17	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos; Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana; Optimización de recursos; Vinculación con la sociedad.	17.- Llevar a cabo la fiscalización de informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan conformar partidos políticos locales.	17.- Llevar a cabo la fiscalización de informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan conformar partidos políticos locales.	16	DEPPP	2110	1	\$ 31,009.00	\$ 11,089.00	\$ 3,300.00	\$ -	\$ 4,620.00	\$ -	\$ -	\$ 2,189.00	\$ -	\$ -	\$ 880.00	\$ -	\$ -	\$ -
									\$ 1,800.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00		
									\$ 1,500.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	
									\$ 2,620.00	\$ 2,620.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
									\$ 14,000.00	\$ 14,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
18	Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad.	18.- Actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas.	18.- Actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas.	16	DEPPP	2110	1	\$ 1,921.00	\$ 1,921.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,921.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
19	Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad.	19.- Responder dentro del plazo concedido las solicitudes de información pública turnadas por la STAESPE.	19.- Responder dentro del plazo concedido las solicitudes de información pública turnadas por la STAESPE.	16	DEPPP	2110	1	\$ 3,832.00	\$ 3,832.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,832.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
20	Optimización de recursos; Vinculación con la sociedad.	20.- Organizar la documentación del archivo de trámite, en el ámbito de la responsabilidad de la DEPPP conforme a los lineamientos en materia de archivo.	20.- Organizar la documentación del archivo de trámite, en el ámbito de la responsabilidad de la DEPPP conforme a los lineamientos en materia de archivo.	16	DEPPP	2110	1	\$ 10,529.00	\$ 10,529.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,529.00	\$ -	\$ -	\$ -	
21	Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad.	21.- Elaborar los proyectos de programas anuales de trabajo y el ante proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio 2023, respecto de las actividades a desarrollar por la DEPPP en cumplimiento de sus obligaciones.	21.- Elaborar los proyectos de programas anuales de trabajo y el ante proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio 2023, respecto de las actividades a desarrollar por la DEPPP en cumplimiento de sus obligaciones.	16	DEPPP	2110	1	\$ 3,120.00	\$ 3,120.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,120.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
22	Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	22.- Promover activamente el cumplimiento de las metas asignadas por el Instituto Nacional Electoral a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos a la Dirección.	22.- Promover activamente el cumplimiento de las metas asignadas por el Instituto Nacional Electoral a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos a la Dirección.	16	DEPPP	2110	1	\$ 2,192.00	\$ 2,192.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,192.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
23	Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad.	23.- Elaborar contenidos para difusión relativos a las atribuciones y competencias de la DEPPP.	23.- Elaborar contenidos para difusión relativos a las atribuciones y competencias de la DEPPP.	16	DEPPP	2110	1	\$ 2,899.00	\$ 2,899.00	\$ -	\$ 2,899.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
24	Optimización de recursos; Vinculación con la sociedad.	24.- Coadyuvar, atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto.	24.- Coadyuvar, atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto.	16	DEPPP	2110	1	\$ 3,515.00	\$ 3,515.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 607.00	\$ -	\$ 2,908.00	\$ -	\$ -	
25	Optimización de recursos; Vinculación con la sociedad.	25.- Coadyuvar en el procedimiento de pérdida de registro y liquidación de los partidos políticos que no alcanzaron el 3% de la votación válida emitida an alguna de las elecciones de diputaciones, presidentes municipales y gubernatura del Estado en el Proceso Local Electoral 2020-2021.	25.- Coadyuvar en el procedimiento de pérdida de registro y liquidación de los partidos políticos que no alcanzaron el 3% de la votación válida emitida an alguna de las elecciones de diputaciones, presidentes municipales y gubernatura del Estado en el Proceso Local Electoral 2020-2021.	16	DEPPP	2110	1	\$ 211,387.84	\$ 3,756.00	\$ 3,756.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
									\$ 204,631.84	\$ 25,578.98	\$ 25,578.98	\$ 25,578.98	\$ 25,578.98	\$ 25,578.98	\$ 25,578.98	\$ 25,578.98	\$ 25,578.98	\$ -	\$ -	\$ -	
									\$ 3,000.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00		
26	Optimización de recursos; Vinculación con la sociedad.	26.- Coadyuvar en el procedimiento de pérdida de registro y liquidación de los partidos políticos que no alcanzaron el 3% de la votación válida emitida an alguna de las elecciones de diputaciones, presidentes municipales y gubernatura del Estado en el Proceso Local Electoral 2020-2021.	26.- Coadyuvar en el procedimiento de pérdida de registro y liquidación de los partidos políticos que no alcanzaron el 3% de la votación válida emitida an alguna de las elecciones de diputaciones, presidentes municipales y gubernatura del Estado en el Proceso Local Electoral 2020-2021.	16	DEPPP	2110	1	\$ 2,465.00	\$ 2,465.00	\$ -	\$ 2,465.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
<b>TOTAL</b>								\$ 6,875,658.82	\$ 6,875,658.82	\$ 367,789.89	\$ 391,876.40	\$ 393,166.22	\$ 424,445.58	\$ 378,704.22	\$ 421,740.58	\$ 547,307.79	\$ 512,202.58	\$ 758,198.24	\$ 792,514.60	\$ 655,965.24	\$ 1,231,538.46

*[Handwritten signatures]*



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

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																									
ÓRGANO		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL																									
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO																	
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE						
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	16	DEOE	1131	1	\$ 5,561,028.29	\$ 3,856,359.97	\$ 294,654.50	\$ 311,974.90	\$ 324,973.06	\$ 324,973.06	\$ 324,973.06	\$ 324,973.06	\$ 324,973.06	\$ 324,973.06	\$ 324,973.06	\$ 324,973.06	\$ 324,973.06	\$ 324,973.06						
						1221	1		\$ -																		
						1321	1		\$ 1,006,288.08																		
						1411	1		\$ 300,599.78	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	\$ 25,049.98	
						1421	1		\$ 197,104.58	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	\$ 32,850.76	
						1431	1		\$ 124,175.88	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	\$ 20,695.98	
						1591	1		\$ 42,000.00																		\$ 42,000.00
						1711	1		\$ 34,500.00						\$ 2,300.00	\$ 13,800.00				\$ 18,400.00							
2	Organización electoral de calidad	Atender las actividades correspondientes a la DEOE.	Atender las actividades correspondientes a la DEOE.	16	DEOE	2111	1	\$ 53,518.00	\$ 53,518.00		\$ 38,786.00							\$ 14,732.00									
3	Organización electoral de calidad	Llevar a cabo las actividades concernientes a la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Local Electoral 2020-2021.	Llevar a cabo las actividades concernientes a la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Local Electoral 2020-2021.	16	DEOE	2111	1	\$ 113,524.00	\$ 11,170.00	\$ 11,170.00																	
						2161	1		\$ 13,195.00	\$ 13,195.00																	
						2211	1		\$ 17,225.00	\$ 17,225.00																	
						2231	1		\$ 4,295.00	\$ 4,295.00																	
						2461	1		\$ 3,200.00	\$ 3,200.00																	
						2481	1		\$ 5,064.00	\$ 5,064.00																	
						2611	1		\$ 6,600.00	\$ 6,600.00																	
						2721	1		\$ 12,675.00	\$ 12,675.00																	
						2821	1		\$ 1,200.00	\$ 1,200.00																	
						3251	1		\$ 4,500.00	\$ 4,500.00																	
						3261	1		\$ 1,800.00	\$ 1,800.00																	
						5661	2		\$ 19,000.00	\$ 19,000.00																	
5671	2	\$ 13,600.00	\$ 13,600.00																								
4	Organización electoral de calidad	Llevar a cabo las actividades concernientes al inventario, la evaluación, mantenimiento y conservación de los materiales electorales del Proceso Local Electoral 2020-2021.	Llevar a cabo las actividades concernientes al inventario, la evaluación, mantenimiento y conservación de los materiales electorales del Proceso Local Electoral 2020-2021.	16	DEOE	2111	1	\$ 93,736.00	\$ 4,400.00		\$ 4,400.00																
						2161	1		\$ 7,027.00	\$ 7,027.00																	
						2211	1		\$ 7,000.00	\$ 7,000.00																	
						2231	1		\$ 295.00	\$ 295.00																	
						2481	1		\$ 26,564.00	\$ 26,564.00																	
						2561	1		\$ 1,200.00	\$ 1,200.00																	
						2721	1		\$ 11,100.00	\$ 11,100.00																	
						2911	1		\$ 750.00	\$ 750.00																	
						5111	2		\$ 4,300.00	\$ 4,300.00																	
						5671	2		\$ 12,100.00	\$ 12,100.00																	
5661	2	\$ 19,000.00	\$ 19,000.00																								
5	Organización electoral de calidad	Elaborar y presentar la memoria electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021.	Elaborar y presentar la memoria electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021.	16	DEOE	2111	1	\$ 80,274.00	\$ 62,234.00	\$ 62,234.00																	
						2161	1		\$ 1,030.00	\$ 1,030.00																	
						2171	1		\$ 10,800.00	\$ 10,800.00																	
						2211	1		\$ 636.00	\$ 636.00																	
						2231	1		\$ 68.00	\$ 68.00																	
						2541	1		\$ 604.00	\$ 604.00																	
						2721	1		\$ 402.00	\$ 402.00																	
						3661	1		\$ 4,500.00	\$ 4,500.00																	
6	Organización electoral de calidad	Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron en el PLE 2020-2021, en materia de organización electoral.	Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron en el PLE 2020-2021, en materia de organización electoral.	16	DEOE	2111	1	\$ 5,696.00	\$ 5,696.00				\$ 1,424.00		\$ 1,424.00		\$ 1,424.00		\$ 1,424.00								



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

ANEXO 5

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																				
ÓRGANO		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL																				
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO												
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
7	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE.	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE.	16	DEOE	2151	1	\$ 60,800.00	\$ 32,000.00	\$ 8,000.00			\$ 8,000.00						\$ 8,000.00			
						3661	1		\$ 14,400.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
						3691	1		\$ 14,400.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
8	Vinculación con la sociedad	Implementar estrategias de promoción de la participación ciudadana a distintos grupos de la población con la finalidad de contribuir en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía integral.	Implementar estrategias de promoción de la participación ciudadana a distintos grupos de la población con la finalidad de contribuir en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía integral.	16	DEOE	2111	1	\$ 68,656.00	\$ 12,996.00	\$ 6,498.00				\$ 6,498.00								
						2611	1		\$ 13,860.00									\$ 13,860.00				
						3361	1		\$ 14,000.00										\$ 14,000.00			
						3661	1		\$ 12,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	
3751	1	\$ 15,800.00												\$ 15,800.00								
9	Organización electoral de calidad y Gestión administrativa	Organizar y verificar el funcionamiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales	Organizar y verificar el funcionamiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales	16	DEOE	3221	1	\$ 480,000.00	\$ 480,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00		
10	Vinculación con la sociedad	Apoyar en las Consultas Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales.	Apoyar en las Consultas Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales.	16	DEOE	2111	1	\$ 186,550.00	\$ 1,150.00		\$ 1,150.00											
						3251	1		\$ 61,200.00													
						3751	1		\$ 124,200.00													
<b>TOTAL</b>									\$ 6,703,782.29	\$ 6,703,782.29	\$ 571,400.48	\$ 753,043.62	\$ 393,423.04	\$ 456,393.78	\$ 395,723.04	\$ 468,691.78	\$ 563,909.57	\$ 480,793.78	\$ 437,815.04	\$ 456,393.78	\$ 393,423.04	\$ 1,332,771.34



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

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																												
ÓRGANO		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL																												
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO																				
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE									
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos Independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de Información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	16	DEECCE	1131	1	\$ 4,195,850.95	\$ 2,757,444.16	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10	\$ 224,594.10							
						1321	1		\$ 749,952.58																					
						1411	1		\$ 292,075.53	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63	\$ 24,339.63		
						1421	1		\$ 201,520.67		\$ 33,586.78		\$ 33,586.78		\$ 33,586.78		\$ 33,586.78		\$ 33,586.78		\$ 33,586.78		\$ 33,586.78		\$ 33,586.78		\$ 33,586.78		\$ 33,586.78	
						1431	1		\$ 126,958.02		\$ 21,159.67		\$ 21,159.67		\$ 21,159.67		\$ 21,159.67		\$ 21,159.67		\$ 21,159.67		\$ 21,159.67		\$ 21,159.67		\$ 21,159.67		\$ 21,159.67	
						1591	1		\$ 38,000.00																					\$ 38,000.00
						1711	1		\$ 29,900.00					\$ 6,900.00	\$ 6,900.00		\$ 16,100.00													
2	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de Información.	Colaborar con instituciones académicas, INE, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos e instituciones gubernamentales con el fin de difundir la cultura cívica y democrática en nuestro Estado.	Parlamentos Infantil y Juvenil, Cabildo de La Paz, así como actividades con otras instituciones.	16	DEECCE	2111	1	\$ 87,058.00	\$ 54,984.00				\$ 11,136.00		\$ 14,616.00								\$ 14,616.00	\$ 14,616.00						
						2151	1		\$ 32,074.00			\$ 6,496.00		\$ 8,526.00												\$ 8,526.00	\$ 8,526.00			
3	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de Información.	Fomentar la cultura cívica y democrática entre las niñas, niños, jóvenes, ciudadanas y ciudadanos en espacio escolar (educación básica, media, media superior y superior).	Elecciones escolares, teatro guiñol, giras universitarias.	16	DEECCE	2111	1	\$ 297,946.00	\$ 1,450.00		\$ 1,450.00																			
						2151	1		\$ 197,200.00	\$ 58,000.00	\$ 139,200.00																			
						2171	1		\$ 3,248.00		\$ 3,248.00																			
						2611	1		\$ 37,120.00	\$ 6,960.00	\$ 6,960.00		\$ 6,960.00		\$ 6,960.00		\$ 5,800.00		\$ 5,800.00		\$ 5,800.00		\$ 5,800.00		\$ 5,800.00		\$ 5,800.00		\$ 5,800.00	
						2391	1		\$ 9,280.00	\$ 1,040.00	\$ 1,030.00		\$ 1,030.00		\$ 1,030.00		\$ 1,030.00		\$ 1,030.00		\$ 1,030.00		\$ 1,030.00		\$ 1,030.00		\$ 1,030.00		\$ 1,030.00	
						3581	1		\$ 6,960.00	\$ 2,320.00			\$ 2,320.00		\$ 2,320.00		\$ 2,320.00		\$ 2,320.00		\$ 2,320.00		\$ 2,320.00		\$ 2,320.00		\$ 2,320.00		\$ 2,320.00	
						3751	1	\$ 42,688.00	\$ 7,424.00			\$ 7,424.00					\$ 7,210.00	\$ 7,210.00	\$ 7,210.00	\$ 7,210.00	\$ 7,210.00	\$ 7,210.00	\$ 6,210.00							
4	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de Información.	Fomentar la cultura cívica entre las y los funcionarios del propio Instituto a través de pláticas, capacitaciones en materia cívica-electoral y actividades deportivas-sociales.	Capacitaciones internas, Festejo de Aniversario, Encuentros deportivos, sociales y culturales.	16	DEECCE	2111	1	\$ 191,052.00	\$ 5,800.00	\$ 1,450.00	\$ 4,350.00																			
						2151	1		\$ 98,020.00	\$ 25,056.00	\$ 58,464.00		\$ 14,500.00																	
						2211	1		\$ 34,800.00		\$ 34,800.00																			
						2711	1		\$ 8,700.00		\$ 8,700.00																			
						2731	1		\$ 5,452.00		\$ 5,452.00																			
						3231	1		\$ 5,800.00		\$ 5,800.00																			
						3341	1		\$ 11,600.00		\$ 11,600.00																			
						5111	2		\$ 20,880.00		\$ 20,880.00																			
5	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de Información.	Desarrollar los materiales de audio y audiovisuales que sirvan como insumos para la utilización de tiempos de radio y televisión oficiales.	Spot de radio y televisión, redes sociales, concursos para redes sociales y boletín electrónico bimestral.	16	DEECCE	3171	1	\$ 29,000.00	\$ 5,800.00	\$ 1,200.00	\$ 1,000.00		\$ 1,200.00		\$ 1,200.00							\$ 1,200.00								
						5151	2		\$ 23,200.00				\$ 11,600.00													\$ 11,600.00				
6	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de Información.	Seguimiento al archivo de trámite de la DEECCE.	Archivo de trámite. (4 sillars secretariales)	16	DEECCE	2111	1	\$ 34,780.28	\$ 27,820.28	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 1,420.28						
						5111	2		\$ 6,960.00	\$ 6,960.00																				
7	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de Información.	Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos políticos y electorales de las Personas Indígenas, Afrodescendientes y con Discapacidad en relación con la Sentencia del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur con expediente: TEEBCS-JDC-092/2021 y ACUMULADOS	Consulta Indígena, Afrodescendientes y Personas con Discapacidad (Contratación de 2 personas de enero a diciembre)	16	DEECCE	1221	1	\$ 327,960.00	\$ -																					
						2151	1		\$ 262,160.00	\$ 85,600.00	\$ 64,960.00	\$ 79,500.00	\$ 32,100.00																	
						3341	1		\$ 60,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00																	
						5111	2		\$ 5,800.00	\$ 5,800.00																				
8	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de Información.	Desarrollar el Encuentro Nacional de Cultura Cívica	Encuentro Nacional de Cultura Cívica Modalidad Mixta	16	DEECCE	2111	1	\$ 99,672.00	\$ 7,800.00														\$ 7,800.00							
						2151	1		\$ 60,552.00																	\$ 33,592.00				
						2121	1		\$ 14,616.00																		\$ 14,616.00			
						3751	1		\$ 16,704.00																		\$ 16,704.00			
						2150	1		\$ 32,480.00																		\$ 32,480.00			
9	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de Información.	Desarrollar del Debate Intercultural y Colectivo	Debate Intercultural y Colectivo 2021 "Más social, más austera, más incluyente"	16	DEECCE	2150	1	\$ 444,032.00	\$ 32,480.00														\$ 32,480.00							
						3710	1		\$ 107,648.00																	\$ 55,680.00	\$ 51,968.00			
						3750	1		\$ 213,904.00																		\$ 113,680.00			
						3820	1		\$ 90,000.00																		\$ 90,000.00			
<b>TOTAL</b>								\$ 5,707,351.23	\$ 5,707,351.23	\$ 468,143.73	\$ 682,014.17	\$ 353,823.73	\$ 397,286.17	\$ 276,663.73	\$ 337,152.17	\$ 384,366.41	\$ 323,210.17	\$ 480,717.73	\$ 419,573.83	\$ 563,905.39	\$ 1,020,493.81									



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

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																										
ÓRGANO		DIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ELECTORAL																										
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMAS	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO																		
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE							
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	16	DQDPCE	1131	1	\$ 2,816,792.01	\$ 1,986,049.65	\$ 176,409.65	\$ 166,965.71	\$ 164,267.43	\$ 164,267.43	\$ 164,267.43	\$ 164,267.43	\$ 164,267.43	\$ 164,267.43	\$ 164,267.43	\$ 164,267.43	\$ 164,267.43	\$ 164,267.43	\$ 164,267.43						
						1321	1		\$ 488,815.96						\$ 82,133.71										\$ 406,682.24			
						1411	1		\$ 144,213.06	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	\$ 12,017.75	
						1421	1		\$ 96,204.50		\$ 16,034.08		\$ 16,034.08		\$ 16,034.08		\$ 16,034.08		\$ 16,034.08		\$ 16,034.08		\$ 16,034.08		\$ 16,034.08		\$ 16,034.08	
						1431	1		\$ 60,608.84		\$ 10,101.47		\$ 10,101.47		\$ 10,101.47		\$ 10,101.47		\$ 10,101.47		\$ 10,101.47		\$ 10,101.47		\$ 10,101.47		\$ 10,101.47	
						1591	1		\$ 34,000.00																			\$ 34,000.00
1711	1	\$ 6,900.00												\$ 2,300.00	\$ 4,600.00													
2	Organización Electoral de Calidad, Vinculación con la sociedad	Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto de manera Eficaz y conforme al Procedimiento Sancionador idóneo	Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto de manera Eficaz y conforme al Procedimiento Sancionador idóneo	16	DQDPCE	2111	1	\$ 73,900.00	\$ 6,300.00	\$ 1,000.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 300.00					
						3181	1		\$ 2,400.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00			
						3711	1		\$ 28,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 14,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						3751	1		\$ 31,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
						5111	2		\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3	Organización Electoral de Calidad, Vinculación con la sociedad.	Sustanciar, tramitar y elaborar el proyecto de acuerdo de las propuestas de adopción de medidas cautelares en el procedimiento ordinario y especial correspondiente y proponerlas a la Comisión de manera oportuna	Sustanciar, tramitar y elaborar el proyecto de acuerdo de las propuestas de adopción de medidas cautelares en el procedimiento ordinario y especial correspondiente y proponerlas a la Comisión de manera oportuna	16	DQDPCE	2111	1	\$ 75,700.00	\$ 1,200.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00						
						2611	1		\$ 25,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 1,150.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 1,150.00				
						3751	1		\$ 49,200.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00			
4	Organización Electoral de Calidad; Vinculación con la sociedad	Sustanciar, tramitar y elaborar los proyectos de resolución dentro del procedimiento ordinario sancionador para ser propuestos a la Comisión para su aprobación, en su caso	Sustanciar, tramitar y elaborar los proyectos de resolución dentro del procedimiento ordinario sancionador para ser propuestos a la Comisión para su aprobación, en su caso	16	DQDPCE	2111	1	\$ 75,700.00	\$ 1,200.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00						
						2611	1		\$ 25,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 1,150.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 1,150.00				
						3751	1		\$ 49,200.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00				
5	Vinculación con la Sociedad, Gestión Administrativa y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Sustanciar e integrar los expedientes que se presenten en materia del procedimiento especial sancionador y remitirlos al TEE de manera expedita.	Sustanciar e integrar los expedientes que se presenten en materia del procedimiento especial sancionador y remitirlos al TEE de manera expedita.	16	DQDPCE	2111	1	\$ 125,200.00	\$ 2,400.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00						
						2611	1		\$ 50,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 2,300.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 2,300.00					
						3751	1		\$ 72,200.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 4,100.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00	\$ 6,400.00				
6	Vinculación con la Sociedad, Gestión Administrativa y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Atender las solicitudes que haga la SE a la Dirección para el análisis y la atención de asuntos de su competencia y elaborar los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones	Atender las solicitudes que haga la SE a la Dirección para el análisis y la atención de asuntos de su competencia y elaborar los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones	16	DQDPCE	2111	1	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00						
						3751	1		\$ 23,000.00	\$ 9,200.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					
7	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información	Coadyuvar, atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del Instituto	Consulta previa, libre e informada a las personas con discapacidad en Baja California Sur y Consulta previa, libre e informada a las personas con discapacidad en Baja California Sur	16	DQDPCE	2611	1	\$ 79,400.00	\$ 23,000.00	\$ 9,200.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ 4,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -						
						3751	1		\$ 56,400.00	\$ 14,400.00	\$ 14,400.00	\$ 9,200.00	\$ 18,400.00															
<b>TOTAL</b>								\$ 3,249,092.01	\$ 3,249,092.01	\$ 220,027.40	\$ 253,819.02	\$ 220,385.18	\$ 241,320.74	\$ 256,285.18	\$ 232,120.74	\$ 276,118.90	\$ 228,020.74	\$ 201,385.18	\$ 257,120.74	\$ 201,385.18	\$ 661,102.98							

*[Handwritten signatures]*



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

ANEXO 5

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																								
ÓRGANO		DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL																								
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO																
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE					
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	16	DTAISPE	1131	1	\$ 2,761,615.76	\$ 1,978,391.24	\$ 160,237.05	\$ 160,731.90	\$ 165,742.23	\$ 165,742.23	\$ 165,742.23	\$ 165,742.23	\$ 165,742.23	\$ 165,742.23	\$ 165,742.23	\$ 165,742.23	\$ 165,742.23	\$ 165,742.23					
						1321	1		\$ 429,477.82					\$ 82,871.11								\$ 346,606.70				
						1411	1		\$ 145,294.78	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	\$ 12,107.90	
						1421	1		\$ 97,148.42		\$ 16,191.40		\$ 16,191.40		\$ 16,191.40		\$ 16,191.40		\$ 16,191.40		\$ 16,191.40		\$ 16,191.40		\$ 16,191.40	
						1431	1		\$ 61,203.50		\$ 10,200.58		\$ 10,200.58		\$ 10,200.58		\$ 10,200.58		\$ 10,200.58		\$ 10,200.58		\$ 10,200.58		\$ 10,200.58	
						1591	1		\$ 34,000.00																	\$ 34,000.00
						1711	1	\$ 16,100.00						\$ 4,600.00	\$ 2,300.00		\$ 9,200.00									
2	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Llevar a cabo las acciones necesarias para que se dé cumplimiento al derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales con que cuenta el Instituto.	4. Llevar a cabo las acciones necesarias para que se dé cumplimiento al derecho de acceso a la información pública, mediante la integración de expedientes	16	DTAISPE	2111	1	\$ 105,011.00	\$ 5,869.00	\$ 2,569.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00					
						2171	1		\$ 900.00			\$ 300.00														
						2211	1		\$ 13,250.00	\$ 2,650.00			\$ 2,650.00													
						5111	1		\$ 6,000.00	\$ 6,000.00																
						3711	1		\$ 27,592.00			\$ 27,592.00														
						3751	1		\$ 45,000.00			\$ 45,000.00														
						2151	1	\$ 5,400.00		\$ 800.00	\$ 800.00		\$ 800.00	\$ 800.00		\$ 800.00	\$ 800.00		\$ 800.00	\$ 800.00						
3	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Elaborar de manera oportuna y eficaz, los proyectos de acuerdo, resolución y/o dictamen en materia de transparencia y/o acceso a la información.	1. Elaborar de manera oportuna y eficaz, los proyectos de acuerdo, resolución y/o dictámenes operativos de la DTAISPE	16	DTAISPE	2111	1	\$ 15,350.00	\$ 1,550.00	\$ 450.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00						
						3231	1		\$ 13,800.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00			\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00									
4	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Supervisar y revisar el cumplimiento de la información obligatoria en la PNT al que se refieren los artículos 75 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.	2. Integrar la información obligatoria a que se refieren los artículos 75 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el min sitio web de transparencia, para su oportuna y correcta actualización.	16	DTAISPE	2111	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 300.00		\$ 300.00			\$ 300.00				\$ 300.00							
5	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Capacitar al personal del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos.	5. Capacitar al personal del Instituto en materia de transparencia, clasificación de información y derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) para garantizarle a la ciudadanía el ejercicio de dichos derechos.	16	DTAISPE	2121	1	\$ 47,400.00	\$ 1,500.00			\$ 500.00			\$ 500.00			\$ 500.00								
						2211	1		\$ 9,000.00			\$ 3,000.00			\$ 3,000.00			\$ 3,000.00								
						2171	1		\$ 2,000.00		\$ 2,000.00															
						2111	1		\$ 10,000.00	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 833.33				
						3341	1		\$ 10,000.00						\$ 10,000.00											
						3291	1		\$ 5,000.00		\$ 5,000.00															
						3231	1	\$ 6,900.00				\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00												
6	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Divulgar contenidos respecto de los derechos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	12. Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DTAISPE	16	DTAISPE	2111	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00		\$ 1,000.00															
7	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Actualización de la normatividad; y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Dar Cumplimiento a la a las actividades respectivas del Plan Anual de Trabajos en materia de Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN)	17. Colaborar y dar cumplimiento a las actividades con el INE relativas a la observancia de la normatividad que el Instituto Nacional Electoral emita para llevar a cabo la implementación del SPEN a los Miembros del Servicio Profesional Electoral de este Instituto	16	DTAISPE	2111	1	\$ 93,520.00	\$ 3,120.00	\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 260.00					
						3711	1		\$ 45,000.00		\$ 45,000.00															
						3231	1		\$ 6,900.00												\$ 2,300.00	\$ 2,300.00	\$ 2,300.00			
						3181	1		\$ 4,200.00		\$ 700.00		\$ 700.00		\$ 700.00		\$ 700.00		\$ 700.00		\$ 700.00		\$ 700.00			
8	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Actualización de la normatividad; y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Colaborar con el INE en la implementación de la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN en el Instituto.	19. Colaborar con el INE en la aplicación de la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN en el Instituto.	16	DTAISPE	2111	1	\$ 5,740.00	\$ 1,540.00		\$ 140.00	\$ 140.00	\$ 140.00	\$ 140.00	\$ 140.00	\$ 140.00	\$ 140.00	\$ 140.00	\$ 140.00							
						3181	1		\$ 4,200.00	\$ 700.00	\$ 700.00		\$ 700.00		\$ 700.00		\$ 700.00		\$ 700.00		\$ 700.00					
9	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Actualización de la normatividad; y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Colaborar con el INE en los procedimientos del Concurso Público Abierto de Incorporación al SPEN.	20. Colaborar con el INE en los procedimientos del Concurso Público Abierto de Incorporación al SPEN (para el caso de convocatoria).	16	DTAISPE	2151	1	\$ 10,100.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00																
						2111	1		\$ 600.00	\$ 600.00																
						3181	1		\$ 3,500.00	\$ 3,500.00																
<b>TOTAL</b>								\$ 3,040,936.76	\$ 3,040,936.76	\$ 190,507.28	\$ 291,265.11	\$ 260,175.46	\$ 211,525.44	\$ 199,383.46	\$ 215,075.44	\$ 768,004.57	\$ 219,375.44	\$ 187,083.47	\$ 213,325.45	\$ 183,283.47	\$ 592,932.16					



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

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																								
ÓRGANO		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																								
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO																
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE					
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	16	DEAF	1131	1	\$ 6,155,151.12	\$ 4,324,414.85	\$ 346,689.33	\$ 349,117.45	\$ 362,860.81	\$ 362,860.81	\$ 362,860.81	\$ 362,860.81	\$ 362,860.81	\$ 362,860.81	\$ 362,860.81	\$ 362,860.81	\$ 362,860.81						
						1221	1		\$ -																	
						1321	1		\$ 1,128,286.64										\$ 181,430.40						\$ 946,856.23	
						1411	1		\$ 191,236.67	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	\$ 15,936.39	
						1421	1		\$ 119,455.81		\$ 19,909.30		\$ 19,909.30		\$ 19,909.30		\$ 19,909.30		\$ 19,909.30		\$ 19,909.30		\$ 19,909.30		\$ 19,909.30	\$ 19,909.30
						1431	1		\$ 75,257.16		\$ 12,542.86		\$ 12,542.86		\$ 12,542.86		\$ 12,542.86		\$ 12,542.86		\$ 12,542.86		\$ 12,542.86		\$ 12,542.86	\$ 12,542.86
						1441	1		\$ 205,000.00		\$ 70,000.00		\$ 70,000.00		\$ 70,000.00		\$ 70,000.00		\$ 70,000.00		\$ 70,000.00		\$ 70,000.00		\$ 70,000.00	\$ 70,000.00
						1591	1		\$ 54,000.00				\$ 54,000.00		\$ 54,000.00		\$ 54,000.00		\$ 54,000.00		\$ 54,000.00		\$ 54,000.00		\$ 54,000.00	\$ 54,000.00
						1711	1		\$ 57,500.00				\$ 57,500.00		\$ 57,500.00		\$ 57,500.00		\$ 57,500.00		\$ 57,500.00		\$ 57,500.00		\$ 57,500.00	\$ 57,500.00
						2	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	16	DEAF	2111	1	\$ 1,353,715.06	\$ 62,065.66	\$ 5,000.00	\$ 7,065.66	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
2141	1	\$ 67,200.00	\$ 5,600.00	\$ 4,450.92	\$ 6,748.08			\$ 5,600.00					\$ 5,600.00	\$ 5,600.00		\$ 5,600.00	\$ 5,600.00	\$ 5,600.00	\$ 5,600.00	\$ 5,600.00	\$ 5,600.00	\$ 5,600.00	\$ 5,600.00	\$ 5,600.00		
2161	1	\$ 112,554.64	\$ 19,058.35	\$ 13,496.29	\$ 8,000.00			\$ 8,000.00					\$ 8,000.00	\$ 8,000.00		\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	
2181	1	\$ 5,000.00	\$ 750.00	\$ 4,250.00				\$ 4,250.00						\$ 4,250.00			\$ 4,250.00		\$ 4,250.00		\$ 4,250.00		\$ 4,250.00		\$ 4,250.00	\$ 4,250.00
2211	1	\$ 156,999.00	\$ 4,153.00	\$ 2,846.00	\$ 15,000.00			\$ 15,000.00					\$ 15,000.00	\$ 15,000.00		\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
2231	1	\$ 20,251.50	\$ 85.00	\$ 168.50	\$ 2,000.00			\$ 2,000.00					\$ 2,000.00	\$ 2,000.00		\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
2411	1	\$ 80,000.00		\$ 80,000.00				\$ 80,000.00						\$ 80,000.00			\$ 80,000.00		\$ 80,000.00		\$ 80,000.00		\$ 80,000.00		\$ 80,000.00	\$ 80,000.00
2421	1	\$ 25,000.00		\$ 25,000.00				\$ 25,000.00						\$ 25,000.00			\$ 25,000.00		\$ 25,000.00		\$ 25,000.00		\$ 25,000.00		\$ 25,000.00	\$ 25,000.00
2431	1	\$ 35,000.00	\$ 10,000.00	\$ 15,000.00	\$ 10,000.00			\$ 10,000.00						\$ 10,000.00			\$ 10,000.00		\$ 10,000.00		\$ 10,000.00		\$ 10,000.00		\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
2441	1	\$ 7,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00			\$ 2,500.00						\$ 2,500.00			\$ 2,500.00		\$ 2,500.00		\$ 2,500.00		\$ 2,500.00		\$ 2,500.00	\$ 2,500.00
2461	1	\$ 8,067.50	\$ 67.50	\$ 2,266.99	\$ 5,733.01			\$ 5,733.01						\$ 5,733.01			\$ 5,733.01		\$ 5,733.01		\$ 5,733.01		\$ 5,733.01		\$ 5,733.01	\$ 5,733.01
2471	1	\$ 4,500.00	\$ 1,500.00	\$ 185.79	\$ 2,814.21			\$ 2,814.21						\$ 2,814.21			\$ 2,814.21		\$ 2,814.21		\$ 2,814.21		\$ 2,814.21		\$ 2,814.21	\$ 2,814.21
2481	1	\$ 30,000.00	\$ 7,500.00	\$ 6,203.50	\$ 8,796.50			\$ 8,796.50					\$ 7,500.00	\$ 7,500.00			\$ 7,500.00		\$ 7,500.00		\$ 7,500.00		\$ 7,500.00		\$ 7,500.00	\$ 7,500.00
2491	1	\$ 9,341.99	\$ 341.99	\$ 196.79	\$ 5,803.21			\$ 5,803.21					\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00		\$ 3,000.00		\$ 3,000.00		\$ 3,000.00		\$ 3,000.00	\$ 3,000.00
2561	1	\$ 5,585.00	\$ 85.00	\$ 500.00	\$ 5,000.00			\$ 5,000.00					\$ 500.00	\$ 500.00		\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00
2591	1	\$ 21,000.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00			\$ 4,200.00					\$ 4,200.00	\$ 4,200.00		\$ 4,200.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00	\$ 4,200.00
2611	1	\$ 195,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 16,500.00			\$ 16,500.00					\$ 16,500.00	\$ 16,500.00		\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00
2711	1	\$ 903,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00			\$ 150,000.00					\$ 150,000.00	\$ 150,000.00		\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00
2721	1	\$ 66,330.00	\$ 18,440.00	\$ 513.00	\$ 20,927.00			\$ 18,440.00					\$ 18,440.00	\$ 18,440.00		\$ 18,440.00	\$ 18,440.00	\$ 18,440.00	\$ 18,440.00	\$ 18,440.00	\$ 18,440.00	\$ 18,440.00	\$ 18,440.00	\$ 18,440.00	\$ 18,440.00	\$ 18,440.00
2741	1	\$ 5,868.70	\$ 869.70	\$ 5,000.00				\$ 5,000.00						\$ 5,000.00			\$ 5,000.00		\$ 5,000.00		\$ 5,000.00		\$ 5,000.00		\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
2911	1	\$ 4,940.03	\$ 153.00	\$ 2,287.03	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00							
2921	1	\$ 6,221.62	\$ 1,432.48	\$ 1,789.13	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00							
2951	1	\$ 14,782.56	\$ 750.00	\$ 14,032.56		\$ 14,032.56		\$ 14,032.56		\$ 14,032.56		\$ 14,032.56		\$ 14,032.56		\$ 14,032.56		\$ 14,032.56	\$ 14,032.56							
2961	1	\$ 110,515.86	\$ 5,515.86	\$ 788.97	\$ 79,211.03	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00							
3	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para el adecuado funcionamiento del Instituto.	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para el adecuado funcionamiento del Instituto.	16	DEAF	3111	1	\$ 880,693.90	\$ 425,120.00	\$ 12,000.00	\$ 18,120.00	\$ 15,000.00	\$ 30,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 60,000.00	\$ 60,000.00	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00					
						3130	1		\$ 35,162.00	\$ 3,000.00	\$ 2,162.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00		
						3141	1		\$ 66,000.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	
						3181	1		\$ 6,000.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00
						3221	1		\$ 237,984.32	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04	\$ 29,748.04
						3231	1		\$ 71,827.58	\$ 6,000.00	\$ 5,827.58	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00
						3921	1		\$ -																	
						3391	1		\$ 22,600.00	\$ 12,600.00	\$ 10,000.00		\$ 10,000.00		\$ 10,000.00		\$ 10,000.00		\$ 10,000.00		\$ 10,000.00		\$ 10,000.00		\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
						3941	1		\$ 16,000.00	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00		\$ 8,000.00		\$ 8,000.00		\$ 8,000.00		\$ 8,000.00		\$ 8,000.00		\$ 8,000.00		\$ 8,000.00	\$ 8,000.00
						4	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	16	DEAF	3361	1	\$ 2,722,594.74	\$ 77,800.00	\$ 6,000.00	\$ 11,800.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00
3381	1	\$ 316,890.08	\$ 26,500.00	\$ 25,390.08	\$ 26,500.00			\$ 26,500.00					\$ 26,500.00	\$ 26,500.00		\$ 26,500.00	\$ 26,500.00	\$ 26,500.00	\$ 26,500.00	\$ 26,500.00	\$ 26,500.00	\$ 26,500.00	\$ 26,500.00	\$ 26,500.00		
3391	1	\$ 116,000.00	\$ 23,200.00	\$ 23,200.00	\$ 23,200.00			\$ 23,200.00																		

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

ANEXO 5

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																										
ÓRGANO		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																										
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO																		
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE							
6	Gestión administrativa	Elaboración del Programa Interno de Protección Civil el cual se debe de llevar a cabo en cada uno de los inmuebles para la mitigación de riesgos. Este programa se actualizará, operará y vigilará con apoyo de la asesoría que se brindará. Elaboración e implementación de planes de emergencia.	Elaboración del Programa Interno de Protección Civil el cual se debe de llevar a cabo en cada uno de los inmuebles para la mitigación de riesgos. Este programa se actualizará, operará y vigilará con apoyo de la asesoría que se brindará. Elaboración e implementación de planes de emergencia.	15	DEAF	2721	1	\$ 84,800.00	\$ 15,200.00	\$ 3,800.00	\$ 3,800.00	\$ 3,800.00	\$ 3,800.00															
						3391	1	\$ 69,600.00	\$ 29,000.00	\$ 40,600.00																		
7	Gestión administrativa	Capacitación en materia de Protección Civil. o Puesto de mando. o Primeros Auxilios. o Evacuación de Inmuebles. o Prevención de Incendios y Uso Básico de Extintores. o Búsqueda y Rescate.	Capacitación en materia de Protección Civil. o Puesto de mando. o Primeros Auxilios. o Evacuación de Inmuebles. o Prevención de Incendios y Uso Básico de Extintores. o Búsqueda y Rescate.	16	DEAF	3391	1	\$ 69,600.00	\$ 69,600.00	\$ 34,800.00	\$ 34,800.00																	
8	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Becas para el personal en apoyo a la profesionalización de los funcionarios que laboran para el Instituto.	Becas para el personal en apoyo a la profesionalización de los funcionarios que laboran para el Instituto.	16	DEAF	1551	1	\$ 144,000.00	\$ 144,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00						
9	Gestión administrativa	Otorgamiento de Incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales	Otorgamiento de Incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales	16	DEAF	1711	1	\$ 39,228.00	\$ 39,228.00	\$ 39,228.00																		
10	Gestión administrativa	Renovación parcial de flota vehicular	Renovación parcial de flota vehicular	16	DEAF	5411	2	\$ 1,716,800.00	\$ 1,716,800.00	\$ 1,716,800.00																		
11	Cumplimiento al acuerdo CG-0104-JULIO-2015 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la ministración de un apoyo económico que se asignará a los representantes propietarios debidamente acreditados, ante el consejo general de este organismo público local electoral para el ejercicio 2015	Otorgar un apoyo económico a los representantes propietarios de los partidos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto.	Otorgar un apoyo económico a los representantes propietarios de los partidos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto.	16	DEAF	4471	1	\$ 858,648.00	\$ 858,648.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00	\$ 71,554.00						
12	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información; gestión administrativa	Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las colectividades integradas por personas, pueblos y comunidades indígenas y Afroamericanas asentadas en el Estado de Baja California Sur en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del TEPJF con expediente SUP-REC-343/2046	Colaborar y apoyar en la Consulta Previa, Libre e Informada para el ejercicio de los derechos político-electorales de las colectividades integradas por personas, pueblos y comunidades indígenas y Afroamericanas asentadas en el Estado de Baja California Sur en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del TEPJF con expediente SUP-REC-343/2046	16	DEAF	2111	1	\$ 186,000.00	\$ 9,000.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00					
						2211	1		\$ 21,000.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00			
						2141	1		\$ 7,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	
						2611	1		\$ 30,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	
						3231	1		\$ 10,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00
						3341	1		\$ 15,000.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00
						3251	1		\$ 21,000.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00
						3751	1		\$ 72,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00
<b>TOTAL</b>								\$ 14,319,730.82	\$ 14,319,730.82	\$ 2,956,956.57	\$ 1,392,953.15	\$ 919,227.90	\$ 954,212.48	\$ 829,139.61	\$ 1,008,491.77	\$ 993,310.44	\$ 838,791.77	\$ 746,391.57	\$ 978,843.73	\$ 716,391.57	\$ 1,985,020.26							

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

PRESUPUESTO		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022																						
ÓRGANO		UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS																						
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO														
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad. Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a través de los recursos humanos adscritos a este órgano.	16	SE	1131	1	\$ 5,542,403.51	\$ 3,135,266.46	\$ 261,272.21	\$ 261,272.21	\$ 261,272.21	\$ 261,272.21	\$ 261,272.21	\$ 261,272.21	\$ 261,272.21	\$ 261,272.21	\$ 261,272.21	\$ 261,272.21					
						1221	1		\$ 769,337.52	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46	\$ 64,111.46			
						1321	1		\$ 1,007,610.24							\$ 162,691.83								\$ 844,918.40
						1341	1		\$ 18,112.26	\$ 6,037.42	\$ 6,037.42	\$ 6,037.42												
						1411	1		\$ 274,021.89	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16	\$ 22,835.16
						1421	1		\$ 162,058.37		\$ 27,009.73	\$ 27,009.73		\$ 27,009.73		\$ 27,009.73		\$ 27,009.73		\$ 27,009.73		\$ 27,009.73		\$ 27,009.73
						1431	1		\$ 102,096.77		\$ 17,016.13	\$ 17,016.13		\$ 17,016.13		\$ 17,016.13		\$ 17,016.13		\$ 17,016.13		\$ 17,016.13		\$ 17,016.13
						1591	1		\$ 55,500.00															
						1711	1	\$ 18,400.00						\$ 6,900.00	\$ 11,500.00									
2	Equipamiento tecnológico para la correcta realización de las atribuciones y funciones de la Unidad.	Equipamiento tecnológico para la correcta realización de las atribuciones y funciones de la Unidad. Incluye membresías a servicios o software de carácter ordinario.	Equipamiento tecnológico para la correcta realización de las atribuciones y funciones de la Unidad. Incluye membresías a servicios o software de carácter ordinario.	16	UCSI	2211	1	\$ 1,264,756.90	\$ 27,000.00	\$ 5,400.00	\$ -	\$ -	\$ 5,400.00	\$ -	\$ -	\$ 5,400.00	\$ -	\$ -	\$ 5,400.00	\$ -	\$ 5,400.00			
						2461	1		\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
						2491	1		\$ 7,500.00	\$ 4,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
						2911	1		\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
						2931	1		\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
						2941	1		\$ 5,000.00	\$ 0.00	\$ 2,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
						3171	1		\$ 60,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00		
						3271	1		\$ 1,074,256.90	\$ 504,700.00	\$ 268,956.90	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 300,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
						3331	1		\$ 5,000.00	\$ 0.00	\$ 5,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
						5151	2		\$ 40,000.00	\$ 0.00	\$ 25,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
						5231	2		\$ 3,500.00	\$ 0.00	\$ 3,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
						5661	2		\$ 2,500.00	\$ 0.00	\$ 2,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
						5671	2		\$ 3,000.00	\$ 0.00	\$ 3,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
3	Administrar la dotación de insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	Administrar la dotación de insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	Administrar la dotación de insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	16	UCSI	2121	1	\$ 573,940.40	\$ 349,896.45	\$ 65,056.80	\$ 71,120.55	\$ 12,040.80	\$ 9,487.20	\$ 29,809.20	\$ 16,845.75	\$ 39,246.00	\$ 37,485.60	\$ 18,880.80	\$ 3,016.95	\$ 46,906.80	\$ 0.00			
						2142	1		\$ 223,943.95	\$ 6,914.40	\$ 97,812.60	\$ 0.00	\$ 8,663.92	\$ 0.00	\$ 11,418.00	\$ 61,300.32	\$ 8,839.20	\$ 21,637.20	\$ 443.92	\$ 6,914.40	\$ 0.00			
4	Equipamiento tecnológico solicitado por las diversas áreas del Instituto.	Equipamiento tecnológico solicitado por las diversas áreas del Instituto.	Equipamiento tecnológico solicitado por las diversas áreas del Instituto.	16	UCSI	2141	1	\$ 603,020.04	\$ 27,157.01	\$ 27,157.01														
						2151	1		\$ 1,190.80	\$ 1,190.80														
						2431	1		\$ 1,590.00	\$ 1,590.00														
						2911	1		\$ 2,448.96	\$ 2,448.96														
						3271	1		\$ 94,524.00	\$ 94,524.00														
						3531	1		\$ 12,400.00	\$ 12,400.00														
						5151	2		\$ 433,269.12	\$ 433,269.12														
						5211	2		\$ 9,720.00	\$ 9,720.00														
5231	2	\$ 14,097.35	\$ 14,097.35																					
5661	2	\$ 622.80	\$ 622.80																					
5911	2	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00																					
5	Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos.	Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos.	Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos.	16	UCSI	3171	1	\$ 660,000.00	\$ 660,000.00	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00				
<b>TOTAL</b>								\$ 8,644,020.85	\$ 8,644,020.85	\$ 1,640,347.48	\$ 937,672.15	\$ 426,297.04	\$ 475,795.80	\$ 448,428.02	\$ 792,608.43	\$ 694,356.97	\$ 498,569.78	\$ 448,736.82	\$ 461,105.55	\$ 462,040.02	\$ 1,358,063.08			




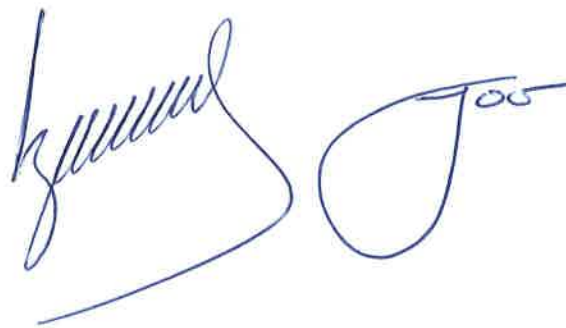
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR


[www.ieebcs.org.mx](http://www.ieebcs.org.mx)

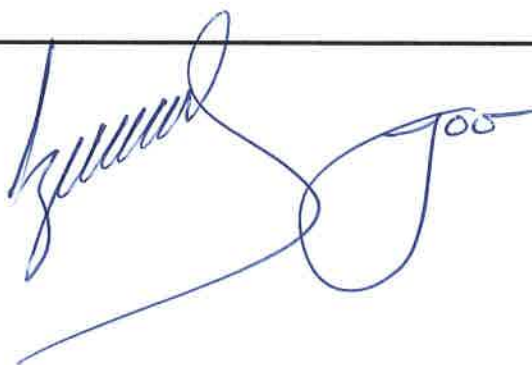
Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

# ANEXO 6

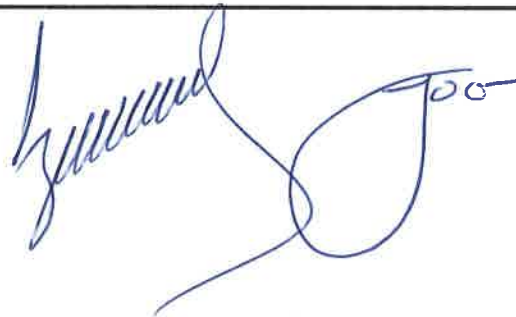
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>						
Fecha de solicitud:	09 de julio 2021					
Nombre del puesto a contratar:	Asesor/a Juridico/a					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero de 2022 - 31 de diciembre de 2022					
Tipo de contratación:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>Permanente</b></td> <td><b>X</b></td> <td><b>Eventual</b></td> </tr> </table>		<b>Permanente</b>	<b>X</b>	<b>Eventual</b>	
	<b>Permanente</b>	<b>X</b>	<b>Eventual</b>			
Sexo:	<table border="1"> <tr> <td><b>Masculino</b></td> <td></td> <td><b>Femenino</b></td> <td><b>X</b></td> <td><b>Indistinto</b></td> </tr> </table>	<b>Masculino</b>		<b>Femenino</b>	<b>X</b>	<b>Indistinto</b>
<b>Masculino</b>		<b>Femenino</b>	<b>X</b>	<b>Indistinto</b>		
Requiere experiencia:	<table border="1"> <tr> <td><b>X</b></td> <td><b>SI</b></td> <td></td> <td><b>NO</b></td> </tr> </table>	<b>X</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	
<b>X</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>			
Tipo de experiencia:	3 años en los últimos 10 años en el área de Derecho					
Órgano que solicita:	Presidencia					
Cargo del jefe inmediato:	Consejera Presidenta					
Sueldo bruto mensual:	16,084.60					
Justificación	Derivado de los trabajos previos requeridos para el inicio del Proceso Local Electoral 2020-2021, mismos que incrementan considerablemente las actividades propias de la Presidencia se manifiesta la necesidad de contar con un asesor (a) Juridico (a) para llevar a cabo los análisis, estudios o proyectos, así como dar Seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptados en los órganos de dirección del Instituto Estatal Electoral en apoyo a las actividades de la Consejera Presidenta					
Programas en los que participará:	Mencionar los programas en los que participará el funcionario a contratar.					
Actividades a realizar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar programas de trabajo de las asesorías encomendadas y ponerlos a la consideración de la Consejera Presidente.</li> <li>2. Prestar el apoyo y asesoría que requiera la Consejera Presidente.</li> <li>3. Elaborar y presentar análisis, proyectos, estudios, opiniones e informes que le sean solicitados por la Consejera Presidenta</li> <li>4. Solicitar a los órganos del Instituto, la información necesaria para la integración de los trabajos encomendados por la Consejera Presidenta.</li> <li>5. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos e indicaciones de la Consejera Presidenta e informarle del estado en que se encuentran</li> <li>6. Coordinar tareas o proyectos específicos que algún otro asesor, por indicaciones de la Consejera Presidenta.</li> </ol>					




	<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>
<b>Fecha de solicitud:</b>	29-jul-21
<b>Propuesta de plaza:</b>	Jefe de Departamento de Oficialía de Partes
<b>Tipo de experiencia:</b>	Experiencia en materia electoral, clasificación de información, creación de archivos.
<b>Órgano que propone:</b>	Presidencia
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Secretario Ejecutivo
<b>Sueldo bruto mensual:</b>	
<b>Justificación</b>	<p>Derivado de la responsabilidad e importancia en los procedimientos administrativos de recepción de documentación oficial presentados por los partidos políticos, instituciones, dependencias, entidades o cualquier persona física o moral, se presenta la solicitud de promoción de la plaza de oficial de partes de este Instituto para constituirse en jefatura de departamento, manifestando que dicho cargo requiere del profesionalismo y confidencialidad de la información destinada a ser analizada en las diversas áreas y órganos ejecutivos para la toma de decisiones y obtención de acuerdos institucionales.</p> <p>Dicha solicitud va encaminada a reforzar la estructura del Instituto, con el fin de seguir desempeñándose con imparcialidad, rectitud y transparencia, ya que todo tipo de documentación física relacionada con las funciones propias del Instituto es recibida por medio de la Oficialía de Partes.</p>
<b>Actividades realizadas:</b>	<p><b>Jefe de Departamento de la Oficialía de Partes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Recibir y relacionar la documentación que se presente ante la Oficialía de Partes, asentando la fecha y hora de presentación, anexos y asignándole un número de folio consecutivo;</li> <li>-Llevar un registro consecutivo en el libro de correspondencia y en el sistema electrónico destinado para ello (archivo electrónico), de la recepción de la documentación, clasificándola para facilitar su consulta;</li> <li>-Conservar y vigilar bajo su responsabilidad, los sellos de acuse de recibo, el foliador y demás utensilios que se manejen para el cumplimiento de sus obligaciones;</li> <li>-Instrumentar los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;</li> <li>-Clasificar la documentación recibida, obedeciendo a su naturaleza misma, en dos segmentos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Correspondencia General: Es toda documentación física que no corresponde a ningún asunto de carácter litigioso o contencioso.</li> <li>b. Promociones: Es toda documentación física relacionada con un proceso judicial o procedimiento administrativo, tales como medios de impugnación, recursos, quejas, denuncias, o escritos dentro de algún proceso o procedimiento instaurado, ante o en contra, de los órganos del Instituto.</li> </ul> </li> <li>-Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por Secretaría Ejecutiva;</li> <li>-Llevar a cabo el archivo de la Oficialía de Partes;</li> <li>-Escanear y registrar en el sistema electrónico la documentación recibida, para gestión y seguimiento, realizando la cédula de control correspondiente;</li> <li>-Atender de manera diligente y adecuada a las personas que requieran de sus servicios; y</li> <li>-Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico.</li> </ul>



		<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b>			
		<b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>			
<b>Fecha de solicitud:</b>	13 de julio de 2021				
<b>Nombre del puesto a contratar:</b>	Asesor/ Asesora Jurídica				
<b>Cantidad de personal a contratar:</b>	2				
<b>Periodo de contratación:</b>	Enero a diciembre de 2022				
<b>Tipo de contratación:</b>	X	<b>Permanente</b>		<b>Eventuales</b>	
<b>Sexo:</b>		<b>Masculino</b>		<b>Femenino</b>	X
<b>Requiere experiencia:</b>	X	SI		NO	
<b>Tipo de experiencia:</b>	Experiencia mínima de 1 año en materia de derecho.				
<b>Órgano que solicita:</b>	Secretaría Ejecutiva				
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Jefe/ Jefa del Departamento Jurídico				
<b>Sueldo bruto mensual:</b>	16,084.50				
<b>Justificación</b>	<p>El motivo por el cual se solicita la ocupación del puesto de Asesor/Asesora Jurídica con adscripción a la Secretaría Ejecutiva es por que es de vital importancia que el área se encuentre fortalecida con el personal jurídico necesario para hacer frente a las diversas actividades y obligaciones que tiene tales como apoyar en la elaboración de proyectos de acuerdo y resoluciones del Consejo General, de la Junta Estatal Ejecutiva y de las áreas de Instituto que así lo requieran, así como al Comité de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios, elaboración de contratos, convenios, dictámenes y demás instrumentos jurídicos necesarios para el correcto funcionamiento del Órgano Electoral, de igual forma los asesores jurídicos fungen como funcionarios a quienes se les delega la función de Oficialía Electoral, además, que se encuentra vacante dicha plaza mismas que son imprescindibles para el debido funcionamiento del Órgano Ejecutivo en mención.</p>				
<b>Programas en los que participará:</b>	<p>3) Elaborar y actualizar instrumentos jurídicos.            4) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral.            5) Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de oficialía electoral.</p>				
<b>Actividades a realizar:</b>	<p>1) Analizar las consultas respecto a la aplicación de la Ley Electoral, y demás dispositivos legales que le formulen los diversos órganos del instituto con el objeto de conformar criterios de interpretación legal, y en su caso precedentes a observar.            2) Apoyar en la elaboración de informes y actas circunstanciadas relacionados con la recepción, tramitación y sustanciación de los actos jurídicos            3) Apoyar en la integración de expedientes y en la revisión de aquellos que soliciten los órganos del instituto o instancias acreditadas, con relación al proceso electoral y procedimientos sancionadores.            4) Elaborar, revisar y/o adecuar los formatos o documentos para los actos legales que los órganos del instituto deban atender, así como apoyar la representación ante autoridades judiciales y electorales.            5) Integrar y mantener actualizado el archivo documental de los procesos, procedimientos y actividades en curso y/o concluidos.            6) Apoyar en los procedimientos administrativos en materia de responsabilidades por parte de la contraloría General del Instituto.</p>				




 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>				
<b>Fecha de solicitud:</b>	13 de julio de 2021			
<b>Nombre del puesto a contratar:</b>	Secretaría / Secretario Ejecutivo			
<b>Cantidad de personal a contratar:</b>	1			
<b>Periodo de contratación:</b>	Enero a diciembre de 2022			
<b>Tipo de contratación:</b>		<b>Permanente</b>	<b>X</b>	<b>Eventual</b>
<b>Sexo:</b>		<b>Masculino</b>	<b>Femenino</b>	<b>Indistinto</b>
<b>Requiere experiencia:</b>	<b>X</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>
<b>Tipo de experiencia:</b>	Experiencia mínima de 1 año en actividades secretariales, archivo, manejo y resguardo de documentos.			
<b>Órgano que solicita:</b>	Secretaría Ejecutiva			
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Secretaria / Secretario Ejecutivo			
<b>Sueldo bruto mensual:</b>	14,783.70			
<b>Justificación</b>	<p>El motivo por el cual se solicita el puesto de secretaria es por que la titular del puesto se encuentra fungiendo como Asesora Jurídica, adscrita a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, razón por la cual, no hay personal que desarrolle las funciones de dicho puesto, las cuales son de vital importancia para el debido funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>El prescindir de esta contratación generaría que fuera materialmente imposible que se de cumplimiento a todas y cada una de las actividades y obligaciones que tiene encomendadas la Secretaría Ejecutiva, comprometiendo términos y plazos por la falta de personal y de atención a los asuntos.</p>			
<b>Programas en los que participará:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborar y planear el archivo de la Secretaría Ejecutiva, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación.</li> <li>2) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral.</li> </ol>			
<b>Actividades a realizar:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia de entrada y salida.</li> <li>2) Mantener actualizada la agenda y directorios de la Secretaría Ejecutiva.</li> <li>3) Atender el teléfono y el correo electrónico de la Secretaría Ejecutiva.</li> <li>4) Elaborar documentación diversa conforme a los requerimientos del superior.</li> <li>5) Organizar, clasificar y controlar archivos digitales y documentos.</li> <li>6) Colaborar en la integración de información y seguimiento de asuntos.</li> <li>7) Apoyar en trámites administrativos, así como en actividades de mensajería, fotocopiado y servicios, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos del área.</li> </ol>			

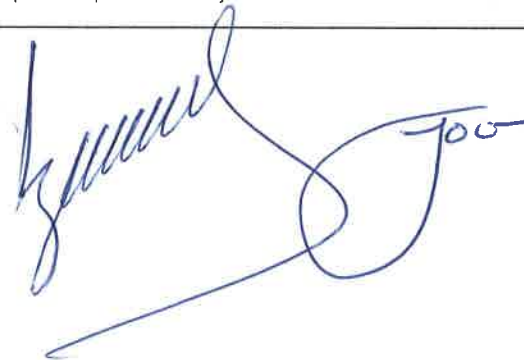




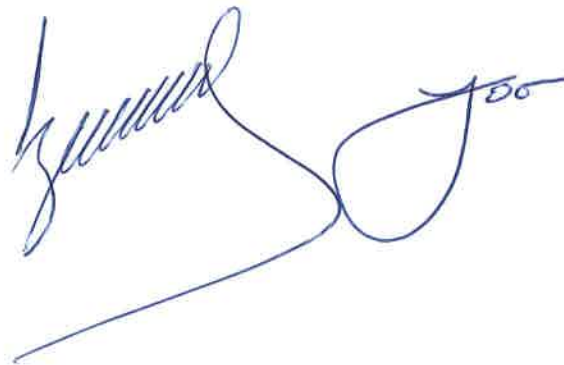
**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**  
**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**


<b>Fecha de solicitud:</b>	13 de julio de 2021				
<b>Nombre del puesto a contratar:</b>	Auxiliar del Secretariado				
<b>Cantidad de personal a contratar:</b>	1				
<b>Periodo de contratación:</b>	1 de enero al 31 de Diciembre de 2022				
<b>Tipo de contratación:</b>	X	Permanente			Eventual
<b>Sexo:</b>		Masculino		Femenino	X Indistinto
<b>Requiere experiencia:</b>	X	Si			NO
<b>Tipo de experiencia:</b>	Experiencia de al menos 1 año				
<b>Órgano que solicita:</b>	Secretaría Ejecutiva				
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Jefa/Jefe de Departamento del Secretariado				
<b>Sueldo bruto mensual:</b>	14,783.70				
<b>Justificación</b>	<p>El motivo por el cual se solicita la ocupación del puesto de Auxiliar del Secretariado adscrito a la Secretaría Ejecutiva es porque no se cuenta con personal que ocupe dicha plaza, derivado de que la funcionaria titular del puesto fue cambiada de adscripción a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.</p> <p>Asimismo, es necesaria la ocupación de dicha plaza para el correcto funcionamiento del Departamento del Secretariado, así como para evitar que el personal adscrito a dicho departamento trabaje horas extras a las establecidas en el artículo 11 del Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto.</p> <p>El prescindir de esta contratación generaría que fuera materialmente imposible que se de cumplimiento a todas y cada una de las actividades y obligaciones que tiene encomendadas la Secretaría Ejecutiva, específicamente en el Departamento del Secretariado, comprometiendo términos y plazos por la falta de personal y de atención a los asuntos, además ocasionaría que el personal trabajara más horas de las que se establecen en el Manual de Administración de Remuneraciones así como en la Ley Federal del Trabajo a efecto de tender dichas obligaciones.</p>				
<b>Programas en los que participará:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Apoyar en el desarrollo de actividades relativas a las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.</li><li>2) Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación.</li><li>4) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral.</li><li>5) Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de oficialía electoral.</li></ol>				
<b>Actividades a realizar:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones legales, normas, políticas, criterios, lineamientos y metodología aprobada para la coordinación, control y gestión de los recursos, y verificar que se ejecuten en el área de su adscripción</li><li>2) Apoyar en la recopilación de la documentación física o medio digital para las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva</li><li>3) Apoyo logístico para la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva</li><li>4) Apoyar en la elaboración de las actas y minutas vinculadas con las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva, así como de las mesas de trabajo que tengan relación con las mismas</li><li>5) Coadyuvar en la preparación, integración y seguimiento del Plan y Calendario Integrales de los Procesos Electorales Locales ordinarios, así como de elecciones extraordinarias</li><li>6) Apoyo en la integración del archivo del Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva.</li><li>7) Apoyo logístico en las remisiones y notificaciones a los integrantes del Consejo General los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el órgano máximo de dirección del Instituto.</li><li>8) Apoyar en la remisión a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, para la publicación en el sitio web, los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General a fin de ponerlos a disposición de los consejos municipales, distritales y de la ciudadanía.</li></ol>				

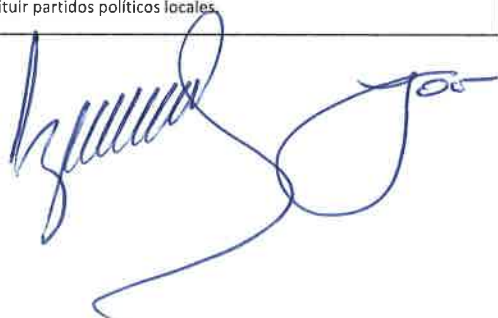
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>							
<b>Fecha de solicitud:</b>	13 de julio de 2021						
<b>Nombre del puesto a contratar:</b>	Asesor/ Asesora Jurídica						
<b>Cantidad de personal a contratar:</b>	1						
<b>Periodo de contratación:</b>	1 de enero al 31 de Diciembre de 2022						
<b>Tipo de contratación:</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Permanente</b></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><b>Eventual</b></td> </tr> </table>	X	<b>Permanente</b>		<b>Eventual</b>		
X	<b>Permanente</b>		<b>Eventual</b>				
<b>Sexo:</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Masculino</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Femenino</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"><b>Indistinto</b></td> </tr> </table>	<b>Masculino</b>	<b>Femenino</b>		X		<b>Indistinto</b>
<b>Masculino</b>	<b>Femenino</b>						
	X						
	<b>Indistinto</b>						
<b>Requiere experiencia:</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>SI</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"><b>NO</b></td> </tr> </table>	X	<b>SI</b>		<b>NO</b>		
X	<b>SI</b>						
	<b>NO</b>						
<b>Tipo de experiencia:</b>	Experiencia mínima de 1 año en derecho.						
<b>Órgano que solicita:</b>	Secretaría Ejecutiva						
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Jefe/ Jefa del Departamento del Secretariado						
<b>Sueldo bruto mensual:</b>	16,084.50						
<b>Justificación</b>	<p>Es de vital importancia que la Secretaría Ejecutiva se encuentre fortalecida por personal jurídico necesario para hacer frente a las diversas actividades y obligaciones que tiene el área ejecutiva específicamente las desarrolladas por el Departamento del Secretariado derivadas de los trabajos que se generan por la realización de las sesiones del Consejo General, así como de la Junta Estatal Ejecutiva.</p> <p>Al respecto, no se cuenta con personal que ocupe dicha plaza misma que es de importancia para el correcto funcionamiento del Departamento del Secretariado, así como para evitar que el personal adscrito a dicho departamento trabaje horas extras a las establecidas en el artículo 11 del Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto.</p> <p>El prescindir de esta contratación generaría que fuera materialmente imposible que se de cumplimiento a todas y cada una de las actividades y obligaciones que tiene encomendadas la Secretaría Ejecutiva, específicamente en el Departamento del Secretariado, comprometiendo términos y plazos por la falta de personal y de atención a los asuntos, además ocasionaría que el personal trabajara más horas de las que se establecen en el Manual de Administración de Remuneraciones así como en la Ley Federal del Trabajo a efecto de tender dichas obligaciones.</p>						
<b>Programas en los que participará:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.</li> <li>2) Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación.</li> <li>3) Elaborar y actualizar instrumentos jurídicos.</li> <li>4) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral.</li> <li>5) Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de oficialía electoral.</li> </ol>						




<p><b>Actividades a realizar:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Apoyar en la recopilación, preparación y distribución de la documentación física o medio digital para las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.</li><li>2) Apoyo técnico y logístico para la celebración de las sesiones del Sesiones General y de la Junta Estatal Ejecutiva.</li><li>3) Apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobadas en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.</li><li>4) Recabar la información sobre los asuntos que trate el Secretario Ejecutivo en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva y realizar el informe sobre su cumplimiento.</li><li>5) Apoyar en la elaboración de las versiones estenográficas o de información vinculada con las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.</li><li>6) Coadyuvar en la preparación, integración y seguimiento del Plan y Calendario Integrales de los Procesos Electorales Locales Ordinarios, así como de elecciones extraordinarias.</li><li>7) Ejercer la función de la Oficialía Electoral cuando sea delegada así como levantar el acta derivada de la misma.</li><li>8) Apoyar en la elaboración de los informes bimestrales y anuales que reflejen los avances en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.</li><li>9) Apoyar en la integración del archivo del Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva.</li><li>10) Apoyar en las remisiones y notificaciones a los integrantes del Consejo General los acuerdos y resoluciones aprobados por el órgano máximo de dirección del instituto, incluyendo aquellos que hayan sido objeto de engrose por parte del Consejo General.</li><li>11) Apoyar en el Control de la asignación de número a los Acuerdos y Resoluciones que emitan el Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva.</li><li>12) Apoyar en la remisión a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, para la publicación en el sitio web, los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General a fin de ponerlos a disposición de los consejos municipales, distritales y de la ciudadanía.</li><li>13) Apoyar en las respuestas a las solicitudes de información de los órganos del Instituto, así como las solicitudes de información en materia de transparencia y Acceso a la Información Pública vinculados con documentación aprobada por el Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva.</li><li>14) Apoyar en las gestiones necesarias para la publicación de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado; así como respecto de documentación generada por otros órganos del Instituto con excepción de la Contraloría General, cuando en los mismos se ordene su publicación.</li><li>15) Analizar las consultas respecto a la aplicación de la Ley Electoral, y demás dispositivos legales que le formulen los diversos órganos del instituto con el objeto de conformar criterios de interpretación legal, y en su caso precedentes a observar.</li></ol>
---------------------------------------	--




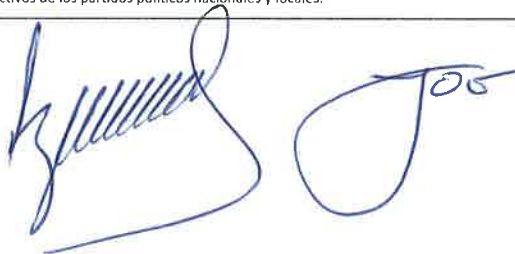
		<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b>			
		<b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>			
Fecha de solicitud:	9 de julio de 2021				
Nombre del puesto a contratar:	Jefatura de Fiscalización y Auditoría a Organizaciones Ciudadanas, Agrupaciones Políticas y Observadores Electorales				
Cantidad de personal a contratar:	1				
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2022				
Tipo de contratación:	Permanente		X	Eventual	
Sexo:	Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI		NO	
Tipo de experiencia:	Conocimientos en auditoría y elaboración de papeles de trabajo, conocimientos de contabilidad, dominio de programas excel, contpaq, conocimientos de estadística básica.				
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos				
Cargo del jefe inmediato	Director/a Ejecutivo/a de Prerrogativas y Partidos Políticos				
Sueldo bruto mensual:	23,183.70				
Justificación	El motivo por el cual se solicita la plaza de la Jefatura de Fiscalización y Auditoría de la DEPPP obedece a la necesidad de brindar atención a diversos, en cuanto a: a) La fiscalización de los recursos de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales, b) solicitudes de información que solicite el INE referente al financiamiento público de partidos políticos e información necesaria para la fiscalización de recursos de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos; c) <b>Atención de</b> solicitudes de información pública concerniente al financiamiento de los Partidos Políticos, que realicen mediante el portal Transparencia del Instituto; d) Elaboración del cálculo de los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2022, que los partidos políticos y las candidaturas independientes deberán observar, conforme a la normatividad aplicable. e) Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección para el ejercicio 2023.				
Programas en los que participará:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo la fiscalización de los informes mensuales de recursos que reciban las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.</li> <li>2. Elaborar el proyecto de acuerdo respecto del cálculo de los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2022, que los partidos políticos deberán observar, conforme a la normatividad aplicable</li> <li>3. Elaborar la propuesta de distribución del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, de actividades específicas y de franquicias postales a los partidos políticos para el ejercicio fiscal 2023.</li> <li>4. Atender dentro de los plazos establecidos las solicitudes formuladas por las instancias del Instituto respecto a información pública relativa a los Partidos Políticos y candidatas y candidatos, que se encuentra en los archivos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.</li> <li>5. Actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas.</li> <li>6. Elaborar los proyectos de programas anuales de trabajo y el ante proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio 2023, respecto de las actividades a desarrollar por la DEPPP en cumplimiento de sus obligaciones.</li> <li>7. Coadyuvar en el procedimiento de pérdida de registro y liquidación de los partidos políticos que no alcanzaron el 3% de la votación válida emitida en alguna de las elecciones de diputaciones, presidentes municipales y gubernatura del Estado en el Proceso Local Electoral 2020-2021.</li> </ol>				
	1. Supervisión de la elaboración de papeles de trabajo y revisión, de los informes mensuales de los recursos de las organizaciones ciudadanas que pretentan constituir partidos políticos locales.				




	<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>
<b>Actividades a realizar:</b>	2. Coordinación en la elaboración de papeles de trabajo durante la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas para constituir partidos políticos locales.
	3. Coordinación y verificación de estados financieros y registros contables reportados en los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	4. Coadyuvar en la elaboración de los requerimientos sobre los recursos a utilizar en la celebración de las asambleas distritales, municipales y estatal que sean programadas por las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	5. Supervisar las respuestas a las solicitudes de información que realice el INE referente al financiamiento público de partidos políticos e información necesaria para la fiscalización de recursos de los Partidos Políticos, precandidatos, candidatos.
	6. Apoyar en las solicitudes de información pública concerniente al financiamiento de los Partidos Políticos, que realicen mediante el portal Transparencia del Instituto.
	7. Supervisar los informes que rinda el interventor o interventora durante el procedimiento de liquidación del partido político local que pierda su registro, por no haber alcanzado el 3% de la votación en el PEL 2020-2021.
	8. Elaboración de los cálculos de los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2023, que los partidos políticos deberán observar, conforme a la normatividad aplicable.
	9. Elaborar la propuesta del monto correspondiente de financiamiento público que se otorgará a los Partidos Políticos en el año 2023.
	10. Elaboración de la propuesta relativa a la distribución del financiamiento público para actividades ordinarias y actividades específicas de los partidos políticos, correspondiente al ejercicio 2023.
	11. Elaboración de respuestas a las solicitudes formuladas por las instancias del Instituto respecto a información pública relativa a los Partidos Políticos y candidatas y candidatos, que se encuentra en los archivos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
	12. Gestionar y Actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas de manera trimestral, de conformidad con el artículo 75 y 80 de la Ley de Transparencia.
	13. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de programas anuales de trabajo para el ejercicio 2023 de la DEPPP y CPPRP.
	14. Elaboración del ante proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio 2023, respecto de las actividades a desarrollar por la DEPPP en cumplimiento de sus obligaciones.




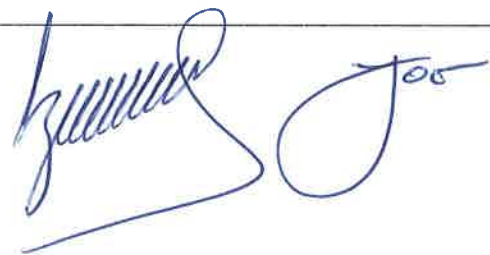
		<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b>			
		<b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>			
Fecha de solicitud:	9 de julio de 2021				
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de prerrogativas y partidos políticos				
Cantidad de personal a contratar:	1				
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2022.				
Tipo de contratación:		Permanente	X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X
Requiere experiencia:	X	SI		NO	
Tipo de experiencia:	Manejo de office (excel, word)				
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos				
Cargo del jefe inmediato	Coordinador/ Coordinadora de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos				
Sueldo bruto mensual:	14,126.70				
Justificación	<p>Funciones a desarrollar: a) Captura en el Sistema de Información de Partidos Políticos (representantes de partidos políticos, órganos directivos y cargos de partidos políticos); b) Seguimiento de libros de registro de órganos directivos de los partidos políticos nacionales; c) captura de información de las solicitudes de información pública concernientes a la DEPPP que se realicen mediante el portal Transparencia del Instituto o del Instituto Nacional Electoral; d) Auxiliar en la captura de información durante el proceso de revisión de informes de los recursos de las organizaciones de ciudadanas que presenten su manifestación de intención para constituir partidos políticos locales. e) Coadyuvar en la captura de información en el Sistema de seguimiento de sanciones y remanentes de los partidos políticos; f) Participar en los cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos; g) Coadyuvar en la elaboración de contenidos para la difusión de las actividades en materia de prerrogativas, partidos políticos y candidaturas. h) Atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto; i) Apoyar en la actualización de información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto, de conformidad con los artículos 75 y 80 de la Ley de Transparencia del Estado. j) Coadyuvar en la captura de datos de personas interesadas en afiliarse a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituir partidos políticos locales en las asambleas distritales y municipales que se lleven a cabo. k) Coadyuvar en la revisión de documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que soliciten su registro como Agrupación Política Estatal en el cumplimiento con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.</p>				
Programas en los que participará:	<p>Apoyar en la documentación necesaria para proponer el plazo de ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público ordinario, conforme a la normatividad y acuerdos aplicables.</p> <p>Apoyar en la captura de información en los libros de registro y en el sistema correspondiente de representantes ante el Consejo General de los partidos políticos nacionales y locales.</p> <p>Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de los requerimientos de información remitidos por el INE e instancias diversas, en temas relativos a la DEPPP.</p> <p>Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.</p> <p>Actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el minisitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas.</p> <p>Elaborar contenidos para la difusión de las actividades en materia de prerrogativas, partidos políticos y candidaturas.</p> <p>Recibir y revisar las solicitudes de manifestación de intención para conformar partidos políticos locales por parte de las organizaciones ciudadanas.</p> <p>Recibir y revisar que las organizaciones ciudadanas que solicitaron su registro como Agrupación Política Estatal cumplan con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.</p> <p>Organizar la documentación del archivo de trámite, en el ámbito de la responsabilidad de la DEPPP conforme a los lineamientos en materia de archivo.</p>				
	<p>1. Auxiliar en la captura de información requerida en el SIPP, implementado respecto a representantes propietarios y suplentes ante el Consejo General y órganos directivos de los partidos políticos.</p> <p>2. Coadyuvar en el registro en libros y captura en el sistema correspondiente de representantes ante el Consejo General, así como de órganos directivos de los partidos políticos nacionales y locales.</p>				



	<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>
<b>Actividades a realizar:</b>	3. Apoyar en las actividades que se realicen para contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.
	4. Apoyar en preparación de Información para la actualización de la Información a publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el minisitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP.
	5. Auxiliar en la captura de información en el sistema del INE, respecto de la actualización de sanciones y multas impuestas a los Partidos Políticos.
	6. Apoyar en la preparación de Información de consultas realizadas por el INE y diversas Instancias, remitidas por la Secretaría Ejecutiva del Instituto.
	7. Auxiliar en la compilación y generar información pública para su actualización trimestral en la Plataforma Nacional de Transparencia y Mini sitio de transparencia del Instituto, respecto a la DEPPP, CPPRP y registro de
	11. Apoyar en la revisión de las solicitudes de intención presentadas por las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	8. Apoyar en la captura de datos de las personas interesadas en afiliarse a las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	9. Apoyar en la logística de la realización de asambleas que soliciten las organizaciones ciudadanas para conformar partidos políticos locales.
	10. Participar en la organización de la documentación del archivo de trámite, en el ámbito de la responsabilidad de la DEPPP conforme a los lineamientos en materia de archivo.
	11. Apoyar en la elaboración de los Informes que presente el Interventor o Interventora designada para el procedimiento de liquidación del partido político local que pierda su registro, por no haber alcanzado el 3% de la votación válida en el PEL 2020-2021.




 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>					
Fecha de solicitud:	9 de julio de 2021				
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Fiscalización y Auditoría				
Cantidad de personal a contratar:	1				
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2022				
Tipo de contratación:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>Permanente</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>Eventual</b></td> </tr> </table>		<b>Permanente</b>	X	<b>Eventual</b>
	<b>Permanente</b>	X	<b>Eventual</b>		
Sexo:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Masculino</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Femenino</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	<b>Masculino</b>	<b>Femenino</b>	X	X
<b>Masculino</b>	<b>Femenino</b>				
X	X				
Requiere experiencia:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>SI</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>NO</b></td> </tr> </table>	X	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
X	<b>SI</b>	<b>NO</b>			
Tipo de experiencia:	Conocimientos en auditoría y elaboración de papeles de trabajo, conocimientos de contabilidad, dominio de programas excel, contpaq, conocimientos de estadística básica.				
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos				
Cargo del jefe inmediato	Jefe/ Jefa del Departamento de Fiscalización y Auditoría a organizaciones ciudadanas, agrupaciones políticas y observadores electorales				
Sueldo bruto mensual:	14,126.70				
Justificación	El motivo por el cual se solicita un auxiliar de fiscalización y Auditoría de la DEPPP deriva de la atención a diversos temas, en cuanto a: <b>a)</b> Elaboración de papeles de trabajo y revisión de los informes mensuales que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; <b>b)</b> Revisión de los estados financieros, registros contables y documentación comprobatoria anexa a los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; <b>c)</b> Coadyuvar en la elaboración, en su caso, de notificaciones de requerimientos de información y/o documentación relativos al procedimiento de revisión de los informes mensuales de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; <b>d)</b> Coadyuvar en las actividades relativas a la supervisión de los recursos utilizados en el desarrollo de las asambleas programadas por las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; <b>e)</b> Apoyar en la captura de datos de las personas interesadas en afiliarse a las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; <b>f)</b> Coadyuvar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información que solicite el INE referente al financiamiento público de partidos políticos e información necesaria para la fiscalización de recursos de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos; <b>g)</b> Atención de solicitudes de información pública concerniente al financiamiento de los Partidos Políticos, que realicen mediante el portal Transparencia del Instituto; <b>h)</b> Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección para el ejercicio 2023.				
Programas en los que participará:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo la fiscalización de los informes mensuales de recursos que reciban las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.</li> <li>2. Atender dentro de los plazos establecidos las solicitudes formuladas por las instancias del Instituto respecto a Información pública relativa a los Partidos Políticos y candidatas y candidatos, que se encuentra en los archivos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.</li> <li>3. Actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas.</li> <li>4. Elaborar los proyectos de programas anuales de trabajo y el ante proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio 2023, respecto de las actividades a desarrollar por la DEPPP en cumplimiento de sus obligaciones.</li> </ol>				

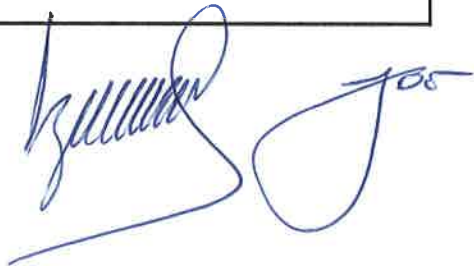






INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR  
FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL

	5. Coadyuvar en el procedimiento de pérdida de registro y liquidación de los partidos políticos que no alcanzaron el 3% de la votación válida emitida en alguna de las elecciones de diputaciones, presidentes municipales y gubernatura del Estado en el Proceso Local Electoral 2020-2021.
Actividades a realizar:	1. Auxiliar en la revisión de los informes mensuales de Ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	2. Apoyar en la elaboración de papeles de trabajo durante la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	3. Apoyar en la verificación de estados financieros y registros contables reportados en los informes de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	4. Apoyar en la elaboración de oficios de observaciones de errores u omisiones hechas a la revisión de los informes mensuales de Ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	5. Apoyar en la supervisión de los recursos utilizados en las asambleas distritales, municipales y estatal que celebren las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	6. Coadyuvar en la elaboración de expediente de evidencias relativos a la supervisión de los recursos utilizados por las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituir partidos políticos en el desarrollo de las asambleas correspondientes.
	7. Apoyar en las solicitudes de información que realice el INE referente al financiamiento público de partidos políticos e Información necesaria para la fiscalización de recursos de los Partidos Políticos, precandidatos, candidatos.
	8. Apoyar en las solicitudes de Información pública concerniente al financiamiento de los Partidos Políticos, que realicen mediante el portal Transparencia del Instituto.
	9. Coadyuvar en las actividades relativas a la liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro, en caso de no alcanzar el 3% de la votación en el PEL 2020-2021.
	10. Auxiliar en la elaboración de respuestas a las solicitudes presentadas en el portal de transparencia del Instituto, en temas relativos al financiamiento de los partidos políticos, en su caso.

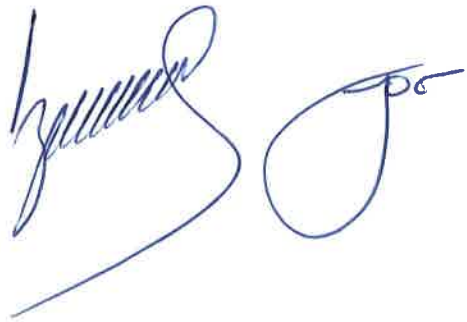
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>													
Fecha de solicitud:	9 de julio de 2021												
Nombre del puesto a contratar:	Asesor Jurídico de Prerrogativas y Partidos Políticos												
Cantidad de personal a contratar:	2												
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2022												
Tipo de contratación:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Permanente</td> <td>X</td> <td>Eventual</td> </tr> <tr> <td>Sexo:</td> <td>Masculino</td> <td>Femenino</td> <td>Indistinto</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>		Permanente	X	Eventual	Sexo:	Masculino	Femenino	Indistinto			X	
	Permanente	X	Eventual										
Sexo:	Masculino	Femenino	Indistinto										
		X											
Requiere experiencia:	X												
Tipo de experiencia:	SI												
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos												
Cargo del jefe inmediato:	Coordinador o Coordinadora de Prerrogativas												
Sueldo bruto mensual:	16,084,50												
Justificación	<p>El motivo por el cual se solicitan dos Asesores Jurídicos deriva de los diversos temas que debe atender la DEPPP relativos a colaborar en la elaboración de informes circunstanciados relativos a medios de impugnación que se presenten en contra de actos de la DEPPP o asuntos concernientes a temas de ésta; y análisis jurídico de documentos relativo a acreditaciones de representantes, órganos o cargos que presenten los partidos políticos; Colaborar en la verificación de que no exista doble afiliación a partidos políticos ya registrados a nivel nacional y local. Coadyuvar en la revisión de la documentación que presenten los partidos políticos locales relativa al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales; Elaboración de requerimientos en su caso y notificación relativos al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales; Elaboración del anteproyecto de dictamen relativo al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales; colaborar en la revisión de la documentación anexa a las solicitudes de intención que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales, elaboración de requerimientos de información y/o documentación relativa a la agenda de programación de las asambleas distritales, municipales y estatal programadas; Participar en la captura de datos de las personas interesadas en afiliarse a las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; La fiscalización de los recursos de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales</p>												
Programas en los que participará:	Participará en el desarrollo de los objetivos específicos y actividades contenidas en el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y de la Comisión para el cumplimiento de las metas establecidas en el ejercicio de que se trate.												
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en la sustanciación de informes circunstanciados, respecto de medios de impugnación sobre asuntos de competencia de la DEPPP, con base en las leyes y criterios aplicables</li> <li>Coadyuvar en la revisión de la documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.</li> <li>Elaboración de requerimientos en su caso y notificación relativos a la documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.</li> <li>Coadyuvar en la captura de datos de las personas interesadas en afiliarse a las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.</li> <li>Apoyar en la logística de la realización de asambleas que soliciten las organizaciones ciudadanas para conformar partidos políticos locales</li> </ol>												



	<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>
<b>Actividades a realizar</b>	6. Auxillar en la elaboración de oficios, Investigación Jurídica, Acuerdos, dictámenes y proyectos de resolución sobre cualquier consulta o trámite que se esté llevando a cabo en la DEPPP.
	7. Apoyar en la elaboración de los informes bimestrales que reflejen los avances en el cumplimiento de las actividades de la Dirección.
	8. Apoyar en la elaboración de informes que respecto el procedimiento de liquidación y pérdida de registro de los partidos políticos locales.
	9. Apoyar en las notificaciones personales necesarias, respecto los procedimientos desarrollados por la DEPPP.
	10. Revisar las solicitudes presentadas por los partidos políticos locales relativo al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales.
	11.- Apoyar en la elaboración de dictámenes relativo las solicitudes presentadas por los partidos políticos locales relativo al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales.
	12. Apoyar en la elaboración de los informes que presente el interventor o interventora designada para el procedimiento de liquidación del partido político local que pierda su registro, por no haber alcanzado el 3% de la votación válida en el PEL 2020-2021
	13. Apoyar en la elaboración de requerimientos en el procedimiento de la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	14.- Elaborar los proyecto de dictámenes y resoluciones relativos al resultado de la fiscalización de los recursos de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.



	<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>			
<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	19 de julio de 2021			
<b>NOMBRE DEL PUESTO A CONTRATAR:</b>	Jefatura de documentación y materiales electorales			
<b>CANTIDAD DE PERSONAL A CONTRATAR:</b>	1			
<b>PERIODO DE CONTRATACIÓN:</b>	ENERO A DICIEMBRE DE 2022			
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b>	✓	PERMANENTE		EVENTUAL
<b>SEXO:</b>		Masculino	Femenino	✓ Indistinto
<b>REQUIERE EXPERIENCIA:</b>	✓	SI		NO
<b>TIPO DE EXPERIENCIA:</b>	Experiencia en procesos electorales, manejo de office, Internet			
<b>ÓRGANO QUE SOLICITA:</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral			
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Directora Ejecutiva de Organización Electoral			
<b>SUELDO BRUTO MENSUAL:</b>	Acorde al tabulador			
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	Se requiere la figura de la Jefatura de documentación y materiales electorales para que se encargue de coordinar los trabajos de la adaptación, aprobación, producción, almacenamiento, distribución, custodia y destrucción de los documentos y materiales electorales de las elecciones locales y, en su caso, plebiscitos, referéndum, consulta popular y elecciones de partidos políticos, bajo los procedimientos establecidas en el anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, así como los acuerdos y lineamientos aprobados por el Consejo General del IEEBCS y del INE en materia de documentación y materiales electorales.			
<b>PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPARÁ:</b>	Organización Electoral de Calidad. Subprograma: Documentación y materiales electorales (Llevar a cabo las actividades concernientes a la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Local Electoral 2020-2021, así como el inventario, la evaluación, mantenimiento y conservación de los materiales electorales del Proceso Local Electoral 2020-2021).			
<b>ACTIVIDADES A REALIZAR:</b>	<p>Conducir los trabajos de adaptación de los formatos únicos y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales, para su validación a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, así como su presentación y aprobación por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.</p> <p>Conducir los trabajos de la producción, almacenamiento, distribución y custodia de los documentos y materiales electorales de las elecciones locales, para asegurar su entrega oportuna a los órganos desconcentrados, en cumplimiento de las fechas establecidas en la legislación electoral.</p> <p>Elaborar los informes y reportes correspondientes a las actividades relativas a la adaptación de los formatos únicos de los diseños y especificaciones técnicas, aprobación, producción, almacenamiento, distribución y custodia de los documentos y materiales electorales para las elecciones locales.</p> <p>Conducir los trabajos de la destrucción de la documentación de las elecciones locales al término del proceso local electoral, para dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos.</p> <p>Conducir los trabajos del Procedimiento de inventario, revisión, evaluación, registro de existencias y aplicación de los criterios de conservación a los materiales electorales recuperados de las elecciones locales.</p> <p>Evaluar los procedimientos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de la documentación y materiales electorales, con el propósito de ofrecer mejoras que hagan más eficiente su implementación.</p> <p>Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para cada ejercicio.</p> <p>Coadyuvar en el cumplimiento de los demás objetivos del Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2022.</p>			





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

<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	19 de julio de 2022
<b>NOMBRE DEL PUESTO A CONTRATAR:</b>	Analista de Evaluación, Planeación y Seguimiento
<b>CANTIDAD DE PERSONAL A CONTRATAR:</b>	1
<b>PERIODO DE CONTRATACIÓN:</b>	ENERO A DICIEMBRE DE 2022
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> PERMANENTE <input type="checkbox"/> EVENTUAL
<b>SEXO:</b>	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto
<b>REQUIERE EXPERIENCIA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>TIPO DE EXPERIENCIA:</b>	En Procesos Electorales. Manejo de office. Internet.
<b>ÓRGANO QUE SOLICITA:</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Jefatura de Documentación y Material Electoral
<b>SUELDO BRUTO MENSUAL:</b>	Acorde al tabulador
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	Se requiere la figura de Analista de Evaluación, Planeación y Seguimiento que se encargue de contribuir en la planeación, ejecución y seguimiento de la adaptación, aprobación, producción, almacenamiento, distribución, custodia y destrucción de los documentos y materiales electorales de las elecciones locales y, en su caso, plebiscitos, referéndum, consulta popular y elecciones de partidos políticos, bajo los procedimientos establecidos en el anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, así como los acuerdos y lineamientos aprobados por el IEEBCS y el INE en materia de documentación y materiales electorales, así como la evaluación de los mismos antes, durante y después del Proceso Local Electoral.
<b>PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPARÁ:</b>	Organización Electoral de Calidad. Subprograma: Documentación y materiales electorales (Llevar a cabo las actividades concernientes a la planeación, ejecución y seguimiento de la adaptación, aprobación, producción, almacenamiento, distribución, custodia y destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Local Electoral 2020-2021, así como el inventario, la evaluación, mantenimiento y conservación de los materiales electorales del Proceso Local Electoral 2020-2021).
<b>ACTIVIDADES A REALIZAR:</b>	Apoyar en los trabajos de adaptación de los formatos únicos y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales, para su validación a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, así como su presentación y aprobación por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur. Apoyar en la planeación y seguimiento de la producción, almacenamiento, distribución y custodia de los documentos y materiales electorales de las elecciones locales, para asegurar su entrega oportuna a los órganos desconcentrados, en cumplimiento de las fechas establecidas en la legislación electoral. Apoyar en la elaboración de los informes y reportes correspondientes a las actividades relativas de la adaptación de los formatos únicos de los diseños y especificaciones técnicas, aprobación, producción, almacenamiento, distribución y custodia de los documentos y materiales electorales para las elecciones locales. Apoyar en el desarrollo de los trabajos de destrucción de la documentación de las elecciones locales al término del proceso local electoral, para dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos. Apoyar en la planeación, evaluación y seguimiento de los trabajos inventario, revisión, evaluación, registro de existencias y aplicación de los criterios de conservación a los materiales electorales recuperados de las elecciones locales. Coadyuvar en la evaluación de los procedimientos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de la documentación y materiales electorales, con el propósito de ofrecer mejoras que hagan más eficiente su implementación. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para cada ejercicio. Coadyuvar en el cumplimiento de los demás objetivos del Programa Anual de Trabajo Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2022.



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

FECHA DE SOLICITUD:	19 de julio de 2022
NOMBRE DEL PUESTO A CONTRATAR:	Analista de Control y Logística
CANTIDAD DE PERSONAL A CONTRATAR:	1
PERIODO DE CONTRATACIÓN:	ENERO A DICIEMBRE DE 2022
TIPO DE CONTRATACIÓN:	<input checked="" type="checkbox"/> PERMANENTE <input type="checkbox"/> EVENTUAL
SEXO:	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto
REQUIERE EXPERIENCIA:	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
TIPO DE EXPERIENCIA:	En Procesos Electorales. Manejo de office. Internet.
ÓRGANO QUE SOLICITA:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Directora Ejecutiva de Organización Electoral
SUELDO BRUTO MENSUAL:	Acorde al tabulador
JUSTIFICACIÓN:	Se requiere la figura de Analista de Control y Logística que se encargue de llevar a cabo el control y logística de las actividades que la Dirección requiera en materia de organización electoral en tiempo ordinario y de Proceso Local Electoral para lograr una óptima operatividad de esta Dirección.
PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPARÁ:	<p>Organización Electoral de Calidad. Subprograma: Atender las actividades correspondientes a la DEOE; Llevar a cabo las actividades concernientes a la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Local Electoral 2020-2021; Llevar a cabo las actividades concernientes al inventario, la evaluación, mantenimiento y conservación de los materiales electorales del Proceso Local Electoral 2020-2021; Elaborar y presentar la memoria electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021; Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron en el PLE 2020-2021, en materia de organización electoral; Organizar y verificar el funcionamiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales.</p> <p>Diseñar la logística para la ejecución de las actividades en materia de organización electoral en tiempo ordinario y en Proceso Local Electoral</p> <p>Conducir la planeación, ejecución y control de la logística de las actividades en materia de organización electoral.</p> <p>Diseñar los instrumentos de control de las actividades de los procesos electorales y ordinarios, en materia de organización electoral, para coadyuvar a su cumplimiento.</p> <p>Participar en la elaboración de presentaciones, informes y/o documentación diversa, relativa a las actividades de logística y control, en materia de organización electoral.</p> <p>Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral en el diseño, ejecución y seguimiento de los mecanismos de recolección de paquetes electorales en el Proceso Local Electoral.</p> <p>Coadyuvar en la evaluación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales a la conclusión del Proceso Local Electoral.</p> <p>Participar en el diseño, ejecución y seguimiento de la logística de entrega-recepción de los materiales electorales, documentación e insumos necesario para los Órganos Desconcentrados en Proceso Local Electoral.</p> <p>Participar en la planeación y logística del traslado, entrega y recepción de los materiales electorales en Proceso Local Electoral.</p> <p>Participar en la evaluación y propuesta de mejoras en la logística de traslado, entrega y recepción de los materiales electorales a la conclusión del Proceso Local Electoral.</p> <p>Participar en la evaluación de la implementación de la logística de entrega-recepción de los materiales electorales, documentación e insumos necesarios para los Órganos Desconcentrados a la conclusión de cada Proceso Local Electoral.</p> <p>Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para cada ejercicio.</p> <p>Participar en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2022.</p>



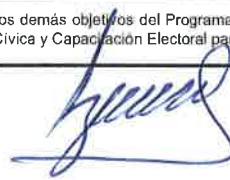
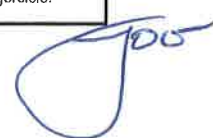
**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**  
**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	23 de julio de 2022			
<b>NOMBRE DEL PUESTO A CONTRATAR:</b>	Jefatura de Departamento de Materiales Gráficos y Audiovisuales			
<b>CANTIDAD DE PERSONAL A CONTRATAR:</b>	1			
<b>PERIODO DE CONTRATACIÓN:</b>	ENERO A DICIEMBRE DE 2022			
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	PERMANENTE		EVENTUAL
<b>SEXO:</b>		Masculino	Femenino	<input checked="" type="checkbox"/> Indistinto
<b>REQUIERE EXPERIENCIA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO
<b>TIPO DE EXPERIENCIA:</b>	Experiencia en proceso electorales, manejo de programas de diseño: Adobe Illustrator, Photoshop, edición de video y audio, editorial, manejo de office, Internet, trabajo en equipo, asertivo, propositivo y proactivo.			
<b>ÓRGANO QUE SOLICITA:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral			
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Director(a) Ejecutivo (a) de Educación Cívica y Capacitación Electoral			
<b>SUELDO BRUTO MENSUAL:</b>	Acorde al labrador			
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	Esta figura se encargará de desarrollar las estrategias de diseño de imagen y producción institucional. Además, establecerá directrices que garanticen mantener la coherencia de la imagen institucional a nivel visual para crear sentido de pertenencia, así como analizar y diseñar materiales gráficos, didácticos y audiovisuales necesarios para la introyección y difusión de la cultura cívica y democrática en la entidad, bajo los procedimientos establecidos en la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur en el artículo III, incisos de la a) al g); así como los artículos 29, 30 y 35 del Reglamento Interno del IEEBCS.			
<b>PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPARÁ:</b>	<p><b>Spot:</b> Produciendo spot de radio y televisión dirigidos a la ciudadanía.</p> <p><b>Capacitación electoral, Interinstitucional, Educación Cívica, Redes Sociales:</b> Diseñando los materiales didácticos que se requieran; elaborando los videos de promoción de la cultura cívica y democratica; elaborando capsulas informativas, cuentos infantiles, para tener actualizado el canal CrayolinTV.</p> <p><b>Colaboración Institucional:</b> Colaborando con la Jefatura de departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral en el diseño y elaboración del material solicitado para las actividades dirigidas a la ciudadanía; colaborando con la Coordinación de Educación Cívica para la elaboración y diseño de materiales dirigidos a niñas, niños y jóvenes.</p> <p><b>Consultas Informadas:</b> Desarrollando los materiales dirigidos a personas indígenas y afromexicanas, así como la de personas con discapacidad.</p>			
<b>ACTIVIDADES A REALIZAR:</b>	<p>Supervisar y dar seguimiento a las tareas realizadas por el Diseñador / Diseñadora de Materiales Gráficos y Audiovisuales.</p> <p>Coordinar en la ejecución de los programas de diseño y producción para la realización de proyectos de educación cívica aprobados previamente por la Dirección.</p> <p>Coordinar el diseño de soluciones asociadas a la identidad corporativa del Instituto y, resolver necesidades y requerimientos mediante el uso de metodologías de diseño, especificaciones técnicas y recursos disponibles.</p> <p>Elaborar los spot de radio y televisión dirigidos a la ciudadanía y generar las estrategias de transmisión en el Sistema de Recepción de Materiales de radio y televisión del INE.</p> <p>Elaborar los videos de promoción de la cultura cívica y democratica.</p> <p>Coordinar los trabajos de diseño de manuales, adendas, producción de video, producción de audio, documentación y materiales electorales y promoción al voto, así como, determinar sistemas de diagramación de la información y producción de ediciones según requerimientos de proyectos de diseño impreso y/o digital.</p> <p>Producir soluciones de diseño gráfico multimedia, entendiendo la interacción y los nuevos entornos tecnológicos, como ejes de comunicación efectiva para la educación cívica.</p> <p>Desarrollar proyectos de diseño, identificando metodología de proyectos por área, estableciendo ideas que fomentan la innovación y autogestión para las diversas áreas del Instituto.</p> <p>Colaborar con la Jefatura de departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral en el diseño y elaboración del material solicitado para las actividades dirigidas a la ciudadanía</p> <p>Colaborar con la Coordinación de Educación Cívica para la elaboración y diseño de materiales dirigidos a niñas, niños y jóvenes.</p> <p>Coadyuvar y diseñar proyectos, acuerdos, programas, planes, que realice la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral.</p> <p>Colaborar en las actividades que el IEEBCS le solicite.</p> <p>Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p> <p>Coadyuvar en el cumplimiento de los demás objetivos del Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p>			



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


<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	23 de julio de 2021								
<b>NOMBRE DEL PUESTO A CONTRATAR:</b>	Jefatura de departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral								
<b>CANTIDAD DE PERSONAL A CONTRATAR:</b>	1								
<b>PERIODO DE CONTRATACIÓN:</b>	ENERO A DICIEMBRE DE 2022								
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b>	<table border="1"> <tr> <td align="center">✓</td> <td align="center">PERMANENTE</td> <td></td> <td align="center">EVENTUAL</td> </tr> <tr> <td></td> <td align="center">Masculino</td> <td align="center">Femenino</td> <td align="center">Indistinto</td> </tr> </table>	✓	PERMANENTE		EVENTUAL		Masculino	Femenino	Indistinto
✓	PERMANENTE		EVENTUAL						
	Masculino	Femenino	Indistinto						
<b>SEXO:</b>									
<b>REQUIERE EXPERIENCIA:</b>	<table border="1"> <tr> <td align="center">✓</td> <td align="center">SI</td> <td align="center">NO</td> </tr> </table>	✓	SI	NO					
✓	SI	NO							
<b>TIPO DE EXPERIENCIA:</b>	Procesos electorales, área de formación docente o instruccional, manejo de office, Internet, trabajo en equipo, liderazgo, asertivo.								
<b>ÓRGANO QUE SOLICITA:</b>	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral								
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Director(a) Ejecutivo (a) de Educación Cívica y Capacitación Electoral								
<b>SUELDO BRUTO MENSUAL:</b>	Acorde al tabulador								
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	Esta figura se encargará de generar programas e introducir la cultura electoral de manera permanente en la sociedad en general a través del diseño, organización, coordinación e implementación de capacitaciones, entrenamientos, prácticas, talleres, seminarios y eventos formadores-orientadores en materia electoral, mismos que propiciarán: 1. La adecuada actuación de las figuras involucradas en la jornada electoral con menos márgenes de error, delimitación de sus áreas de actuación, elaboración de informes y reportes con las características e información propia al concluir el PLE. 2. El interés en los temas democráticos que se verán reflejados en las jornadas electorales establecidas con el incremento de volantes en cada proceso local electoral que se presente, bajo los procedimientos establecidos en la Ley Electoral del estado de Baja California Sur en el artículo III, incisos de la a) al g); así como los artículos 29, 30 y 35 del Reglamento Interno del IEEBCS.								
<b>PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPARÁ:</b>	<p><b>Capacitación electoral:</b> Actualizando los modelos de materiales didácticos propuestos por el INE.</p> <p><b>Capacitación a funcionarios electorales:</b> Impartiendo de talleres de actualización dirigidos a los funcionarios electorales de nuevo ingreso, así como las acciones que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo de competencias entre las y los funcionarios electorales del Instituto.</p> <p><b>Consultas Informadas:</b> Desarrollando acciones que contribuyan a mejorar las actividades dirigidas a personas indígenas y afromexicanas, así como la de personas con discapacidad.</p> <p><b>Encuentro Nacional de Cultura Cívica:</b> Desarrollando actividades que contribuyan al diseño y coordinación del evento.</p> <p><b>Programa Interinstitucional:</b> Colaborando en todo momento con la Coordinación de Educación Cívica para la elaboración de materiales. Además de proponer contenidos a la Jefatura de Departamento de Materiales Gráficos y Audiovisuales para la elaboración de spot, capsulas informativas y materiales didácticos que contribuyan al fortalecimiento de los valores democráticos.</p>								
<b>ACTIVIDADES A REALIZAR:</b>	<p>Coordinar con las áreas que componen el Instituto, temas sobre la actuación electoral de relevancia, para el diseño de capacitaciones, entrenamientos, prácticas y talleres bajo los criterios que la normatividad refiera, para la impartición a Organos Desconcentrados, actores directos en Procesos Locales Electorales, instituciones educativas de diferentes niveles, organizaciones civiles, entes públicas y ciudadanía en general interesada.</p> <p>Diseñar e implementar capacitaciones, entrenamientos, prácticas, talleres y seminarios con estructura curricular que sirvan para la apropiación de conceptos civiles-democráticos-electorales y el "saber hacer" para la sociedad en general, órganos desconcentrados y áreas del instituto, así como a las distintas figuras que participan en la jornada electoral.</p> <p>Diseñar recursos didácticos pedagógicos y andragógicos para enriquecer la formación electoral en las capacitaciones, entrenamientos, talleres, etc. Que se implementen.</p> <p>Coordinar con instituciones educativas de distintos niveles, la implementación de talleres para la introyección de temas democráticos electorales a pre-ciudadanos, con el fin de iniciar la concientización sobre la importancia de los Procesos Electorales, lo que conlleva, actores, materiales y demás.</p> <p>Coordinar con Organizaciones Civiles, la implementación de entrenamientos, talleres, etc. Sobre temas que sean de interés, según el giro de éstas.</p> <p>Diseñar las pautas para la elaboración y distribución de los materiales didácticos y de apoyo a los órganos desconcentrados, con el fin de que se cuente con los materiales necesarios.</p> <p>Desarrollar los materiales didácticos a partir de los modelos proporcionados por el INE para la capacitación electoral dirigida a ciudadanos que integran las mesas receptoras de votación en los procesos electorales locales y concurrentes.</p> <p>Diseñar documentos normativos para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, a incluirse en las estrategias de capacitación electoral para los procesos electivos.</p> <p>Elaborar informes, reportes estadísticos sobre alcances de metas establecidas de manera bimestral, semestral, anual y/o cada vez que se requiera.</p> <p>Elaborar diagnóstico sobre capacitación electoral para detectar áreas de oportunidad que permitan la innovación continua en estos temas.</p> <p>Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral para cada ejercicio.</p> <p>Coadyuvar en el cumplimiento de los demás objetivos del Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral para cada ejercicio.</p>								




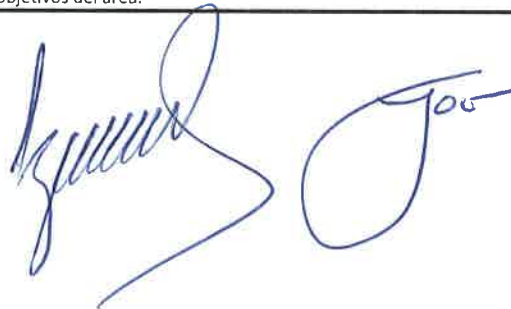
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR  
FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL


FECHA DE SOLICITUD:	23 de julio de 2021			
NOMBRE DEL PUESTO A CONTRATAR:	Auxiliar Electoral			
CANTIDAD DE PERSONAL A CONTRATAR:	1			
PERIODO DE CONTRATACIÓN:	ENERO A DICIEMBRE DE 2022			
TIPO DE CONTRATACIÓN:	<input checked="" type="checkbox"/>	PERMANENTE		EVENTUAL
SEXO:		Masculino	Femenino	Indistinto
REQUIERE EXPERIENCIA:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO
TIPO DE EXPERIENCIA:	En procesos electorales (MINIMO UNO), en área de formación docente o instruccional, manejo de office, Internet, trabajo en equipo, asertivo, propositivo y proactivo.			
ÓRGANO QUE SOLICITA:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Director(a) Ejecutivo (a) de Educación Cívica y Capacitación Electoral			
SUELDO BRUTO MENSUAL:	Acorde al tabulador			
JUSTIFICACIÓN:	Esta figura de Auxiliar Electoral se requiere para que apoye y contribuya en el cumplimiento de objetivos y actividades de la Dirección en materia de educación cívica y capacitación electoral en tiempo ordinario y de Proceso Local Electoral, bajo los procedimientos establecidos en la Ley Electoral del estado de Baja California Sur en el artículo III, incisos de la a) al g); así como los artículos 29, 30 y 35 del Reglamento Interno del IEEBCS.			
PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPARÁ:	<p><b>Programa Interinstitucional:</b> Realizando acciones encaminadas a fortalecer la cultura democrática en el estado.</p> <p><b>Consultas Informadas:</b> Colaborando en la logística de las consultas dirigidas a personas indígenas y afroamericanas, así como la de personas con discapacidad.</p> <p><b>Encuentro Nacional de Educación Cívica:</b> Colaborando en las acciones dirigidas a promover y participar activamente durante el desarrollo de eventos.</p> <p><b>Capacitación electoral:</b> Colaborando en los trabajos relativos de mejora y actualización de los modelos de materiales didácticos propuestos por el INE.</p> <p><b>Capacitación a funcionarios electorales:</b> Coordinando en los talleres de actualización que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo de competencias entre las y los funcionarios electorales del Instituto.</p>			
ACTIVIDADES A REALIZAR:	<p>Auxiliar en las actividades ordinarias en materia de educación cívica y capacitación electoral.</p> <p>Apoyar en el diseño e implementación de capacitaciones, entrenamientos, prácticas, talleres y seminarios con estructura curricular que sirvan para la apropiación de conceptos civiles-democráticos-electorales y el "saber hacer" para la sociedad en general, órganos desconcentrados y áreas del Instituto, así como a las distintas figuras que participan en la jornada electoral.</p> <p>Apoyar en el diseño de recursos didácticos pedagógicos y andragógicos para enriquecer la formación electoral en las capacitaciones, entrenamientos, talleres, etc. Que se implementen.</p> <p>Apoyar en el diseño e implementación de actividades para los talleres, capsulas informativas, capacitaciones, etc.</p> <p>Apoyar en la elaboración de presentaciones, informes y/o documentación diversa, en materia de educación cívica y capacitación electoral.</p> <p>Apoyar en las diversas actividades derivadas del desarrollo del Proceso Local Electoral y a los órganos desconcentrados.</p> <p>Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p> <p>Coadyuvar en el cumplimiento de los demás objetivos del Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p>			

 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>				
Fecha de solicitud:	09 de julio 2021			
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Educación Cívica y Capacitación Electoral			
Cantidad de personal a contratar:	2			
Periodo de contratación:	01 de enero del 2022 - 31 de Diciembre del 2022			
Tipo de contratación:	<input type="checkbox"/> Permanente		<input checked="" type="checkbox"/> Eventual	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Masculino	<input checked="" type="checkbox"/> Femenino	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Indistinto
Requiere experiencia:	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO
Tipo de experiencia:	Experiencia de actividades en capacitación y asistencia electoral			
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral			
Cargo del jefe inmediato:	Encargado de despacho de Educación Cívica y Capacitación Electoral			
Sueldo bruto mensual:	14,126.70			
Justificación	<p>Dichas figuras son necesarias para realizar actividades propias de las consultas Indígena y Afromexicanas y de Personas con Discapacidad en cuanto a la sentencia SUP-REC-343/2020, de igual manera se requiere para trabajar actividades de promoción de la cultura cívica y democrática, así como las actividades de educación cívica.</p>			
Programas en los que participará:	Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral 2022			
Actividades a realizar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar actividades de promoción y difusión de las Consultas.</li> <li>2. Diseñar material para promover los derechos políticos y electorales, así como derechos y obligaciones.</li> <li>3. Desarrollo de materiales didácticos.</li> <li>4. Participación activa durante las consultas.</li> <li>5. Participar activamente en el desarrollo, promoción y difusión de la cultura democrática en el estado.</li> <li>6. Desarrollar y promover actividades que fortalezcan la Educación Cívica en el estado.</li> </ol>			






 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>							
Fecha de solicitud:	08 de julio 2021						
Nombre del puesto a contratar:	Secretaria						
Cantidad de personal a contratar:	1						
Periodo de contratación:	01 de enero - 31 de diciembre de 2022						
Tipo de contratación:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>Permanente</b></td> <td><b>x</b></td> <td><b>Eventual</b></td> </tr> </table>		<b>Permanente</b>	<b>x</b>	<b>Eventual</b>		
	<b>Permanente</b>	<b>x</b>	<b>Eventual</b>				
Sexo:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>Masculino</b></td> <td></td> <td><b>Femenino</b></td> <td><b>X</b></td> <td><b>Indistinto</b></td> </tr> </table>		<b>Masculino</b>		<b>Femenino</b>	<b>X</b>	<b>Indistinto</b>
	<b>Masculino</b>		<b>Femenino</b>	<b>X</b>	<b>Indistinto</b>		
Requiere experiencia:	<table border="1"> <tr> <td><b>X</b></td> <td><b>SI</b></td> <td></td> <td><b>NO</b></td> </tr> </table>	<b>X</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>		
<b>X</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>				
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año						
Órgano que solicita:	Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral						
Cargo del jefe inmediato:	Coordinador de lo Contencioso Electoral						
Sueldo bruto mensual:	13,786.80						
Justificación	Derivado del Proceso Local Electoral 2020-2021, se incrementan considerablemente la atención de las quejas y denuncias respecto a la comisión de posibles infracciones a la Ley Electoral del Estado, por lo que resulta necesario contar con un asesor o asesora jurídica en la pantalla de la Dirección.						
Programas en los que participará:	Programa Anual de Trabajo ejercicio 2022.						
Actividades a realizar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia de entrada y salida.</li> <li>2. Mantener actualizada la agenda y directorios de la dirección o área equivalente.</li> <li>3. Atender el teléfono y el correo electrónico del área de adscripción.</li> <li>4. Elaborar documentación diversa conforme a los requerimientos del superior.</li> <li>5. Organizar, clasificar y controlar archivos digitales y documentos del área de adscripción.</li> <li>6. Colaborar en la integración de información y seguimiento de asuntos. Apoyar en trámites administrativos, así como en actividades de mensajería, fotocopiado y servicios, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos del área.</li> </ol>						




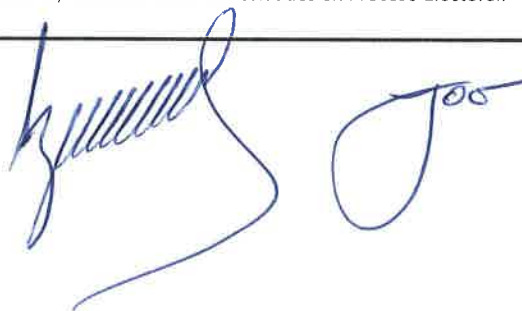
		<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b>			
		<b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>			
<b>Fecha de solicitud:</b>	23 de julio 2021				
<b>Nombre del puesto a contratar:</b>	Servicios generales				
<b>Cantidad de personal a contratar:</b>	1				
<b>Periodo de contratación:</b>	01 de enero al 31 de diciembre de 2022				
<b>Tipo de contratación:</b>		<b>Permanente</b>		X	<b>Eventual</b>
<b>Sexo:</b>		<b>Masculino</b>	X	<b>Femenino</b>	<b>Indistinto</b>
<b>Requiere experiencia:</b>	X	<b>SI</b>			<b>NO</b>
<b>Tipo de experiencia:</b>	Experiencia mínima de 1 año en labores de limpieza y trabajo en general				
<b>Órgano que solicita:</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas				
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas				
<b>Sueldo bruto mensual:</b>	14,126.70				
<b>Justificación</b>	El motivo por el cual se solicita la contratación de esta plaza es para el apoyo en las labores de limpieza de las instalaciones del Instituto y oficinas alternas, mismo que ha incrementado en virtud del numero de áreas que integran el Instituto, además de poder colaborar en brindar una oportunidad a una mujer, con ello cumplir de manera parcial con la inclusión de género ya que actualmente las personas que integran el area de servicios generales son hombres.				
<b>Programas en los que participará:</b>	Los establecidos en el PAT 2022				
<b>Actividades a realizar:</b>	1.- Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y vigilar que se mantengan limpias. 2.- Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria. 3.- Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 4.- Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anomalía o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es el caso. 5.- Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, cortinas y todo elemento accesorio de las áreas del Instituto. 6.- Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios en sus oficinas y atender las reuniones que se lleven a cabo en las oficinas de su área de trabajo. 7.- Las demás actividades que se le encomienden con motivo del servicio.				




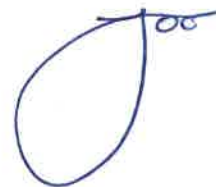
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>											
Fecha de solicitud:	23 de julio 2021										
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de recursos humanos										
Cantidad de personal a contratar:	1										
Periodo de contratación:	01 de enero al 31 de diciembre de 2022										
Tipo de contratación:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Permanente</td> <td>X</td> <td colspan="2">Eventual</td> </tr> <tr> <td>Sexo:</td> <td>Masculino</td> <td>Femenino</td> <td>X</td> <td>Indistinto</td> </tr> </table>		Permanente	X	Eventual		Sexo:	Masculino	Femenino	X	Indistinto
	Permanente	X	Eventual								
Sexo:	Masculino	Femenino	X	Indistinto							
Requiere experiencia:	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> </table>	X	SI		NO						
X	SI		NO								
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año en materia de recursos humanos										
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas										
Cargo del jefe inmediato:	Jefa / Jefe de Departamento de Recursos Humanos										
Sueldo bruto mensual:	14,126.70										
Justificación	Derivado de los trabajos que conllevó el desarrollo del Proceso Electoral pasado y al ser una jefatura creada recientemente de manera permanente, resulta necesario el apoyo de una persona que coadyuve en todo lo relativo a las contrataciones, integración de expedientes, pago de nómina, cálculo de prestaciones y todo lo que genera una relación laboral, además de coadyuvar en la mejora continua de los procesos administrativos en materia de recursos humanos.										
Programas en los que participará:	Los establecidos en el PAT 2022										
Actividades a realizar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la ejecución de instrumentos de registro de información.</li> <li>2. Verificar las referencias de los aspirantes a los cargos.</li> <li>3. Realizar la actualización de los archivos del personal.</li> <li>4. Registrar en los expedientes del personal, permisos, inasistencias y demás información relacionada con el personal del Instituto.</li> <li>5. Realizar apoyo durante la etapa de reclutamiento realizando publicaciones a través de internet de las vacantes y realizando llamadas telefónicas a los posibles candidatos.</li> <li>6. Registrar la asistencia del personal de la dependencia.</li> <li>7. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.</li> <li>8. Brindar apoyo en las demás actividades que le sean solicitadas por la Jefa de departamento de recursos humanos, propias de la actividad administrativa ordinaria.</li> </ol>										





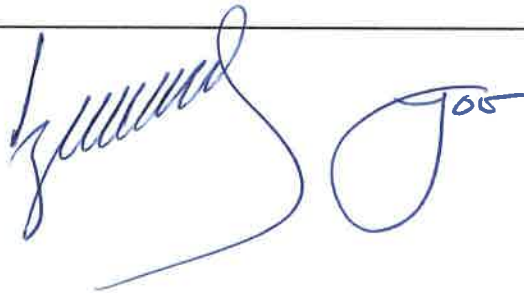
		<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b>				
		<b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>				
<b>Fecha de solicitud:</b>	23 de julio 2021					
<b>Nombre del puesto a contratar:</b>	Auxiliar contable					
<b>Cantidad de personal a contratar:</b>	1					
<b>Periodo de contratación:</b>	01 de enero al 31 de diciembre de 2022					
<b>Tipo de contratación:</b>		<b>Permanente</b>		<b>X</b>	<b>Eventual</b>	
<b>Sexo:</b>		<b>Masculino</b>		<b>Femenino</b>	<b>X</b>	<b>Indistinto</b>
<b>Requiere experiencia:</b>	<b>X</b>	<b>SI</b>			<b>NO</b>	
<b>Tipo de experiencia:</b>	Experiencia mínima de un año como auxiliar contable					
<b>Órgano que solicita:</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas					
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Jefa / Jefe de Departamento de Recursos Financieros					
<b>Sueldo bruto mensual:</b>	14,126.70					
<b>Justificación</b>	Derivado de los trabajos realizados durante el Proceso Electoral pasado, resulta muy importante realizar una evaluación que permita proyectar de una manera mas clara los recursos que se asignen en los proximos comicios electorales, asi como en la preparación de las cuentas públicas y su documentación soporte que se presenta ante la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur de manera mensual y la cuenta pública anual que se presenta ante el H. Congreso del Estado en el mes de abril de cada año.					
<b>Programas en los que participará:</b>	Los establecidos en el PAT 2021					
<b>Actividades a realizar:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Revisar las reposiciones de caja chica de consejos electorales.</li> <li>2.Recibir y revisar las comprobaciones de viáticos que realicen funcionarias y funcionarios.</li> <li>3.Realizar un control de las funcionarias y los funcionarios que comprueban sus viáticos.</li> <li>4.Fotocopiar la documentación soporte que se entrega con la cuenta pública mensual y anual respectivamente.</li> <li>5.Apoyar en la conciliación de la documentación original y copias de la documentación soporte de las cuentas públicas mensuales de los ejercicios 1998, 1999 y 2000.</li> <li>6.Escanear la documentación original soporte de las cuentas públicas mensuales de los ejercicios 1998, 1999 y 2000.</li> <li>7.Brindar apoyo en las demás actividades que le sean solicitadas por el Jefe de departamento de Recursos Financieros, propias de la actividad administrativa ordinaria, así como de las necesidades en Proceso Electoral.</li> </ol>					




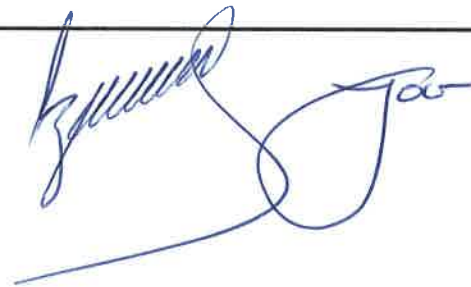
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>							
Fecha de solicitud:	15-jul-21						
Nombre del puesto a contratar:	Jefatura de departamento de desarrollo del PREP e Infraestructura						
Cantidad de personal a contratar:	1						
Periodo de contratación:	Permanente						
Tipo de contratación:	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>Permanente</td> <td></td> <td>Eventual</td> </tr> </table>	X	Permanente		Eventual		
X	Permanente		Eventual				
Sexo:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Masculino</td> <td></td> <td>Femenino</td> <td>X</td> <td>Indistinto</td> </tr> </table>		Masculino		Femenino	X	Indistinto
	Masculino		Femenino	X	Indistinto		
Requiere experiencia:	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> </table>	X	SI		NO		
X	SI		NO				
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en desarrollo de sistemas informáticos						
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos						
Cargo del jefe inmediato	Dirección de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos						
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador						
Justificación	Derivado de los objetivos institucionales referentes a la continua mejora de sus procesos operativos, se considera necesario contar de manera permanente con dicha Jefatura para efectos de analizar, planear e implementar actualizaciones al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), a su vez, estará a cargo de la Infraestructura de servidores de datos del Instituto.						
Programas en los que participará:	Análisis y planeación de mejoras o actualizaciones al sistema PREP Local						
Actividades a realizar:	Seguimiento de manera permanente al marco normativo inherente al PREP y sus posibles reformas, análisis y planeación de actualizaciones al sistema PREP, seguimiento a la implementación de PREP de otros OPLE y del INE en 2022, análisis y elaboración de Informes respecto del desempeño de otros sistemas PREP.						







	<b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>					
Fecha de solicitud:	15-jul-21					
Nombre del puesto a contratar:	Jefatura de departamento de desarrollo del SISCOM					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	Permanente					
Tipo de contratación:	X	Permanente				Eventual
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI				NO
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en desarrollo de sistemas informáticos					
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Cargo del jefe inmediato:	Dirección de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Derivado de los objetivos institucionales referentes a la continua mejora de sus procesos operativos, se considera necesario contar de manera permanente con dicha Jefatura para efectos de analizar, planear e implementar actualizaciones al Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM) del Instituto.					
Programas en los que participará:	Análisis y planeación de mejoras o actualizaciones al SISCOM Local					
Actividades a realizar:	Seguimiento de manera permanente al marco normativo inherente al SISCOM y sus posibles reformas, análisis y planeación de actualizaciones al sistema SISCOM, seguimiento a la implementación de herramientas similares al SISCOM de otros OPLE y del INE en 2022, análisis y elaboración de informes respecto del desempeño de otros sistemas similares al SISCOM.					




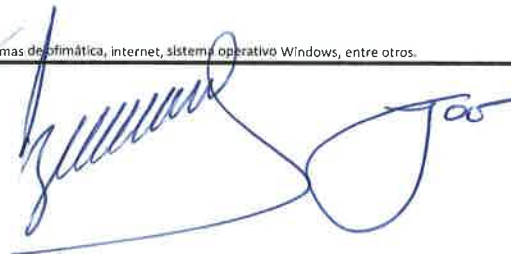
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>						
Fecha de solicitud:	15-jul-21					
Nombre del puesto a contratar:	Analista Programador					
Cantidad de personal a contratar:	2					
Periodo de contratación:	01 de Enero de 2022 - 31 de diciembre de 2022					
Tipo de contratación:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Permanente</td> <td>X</td> <td>Eventual</td> </tr> </table>		Permanente	X	Eventual	
	Permanente	X	Eventual			
Sexo:	<table border="1"> <tr> <td>Masculino</td> <td></td> <td>Femenino</td> <td>X</td> <td>Indistinto</td> </tr> </table>	Masculino		Femenino	X	Indistinto
Masculino		Femenino	X	Indistinto		
Requiere experiencia:	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> </table>	X	SI		NO	
X	SI		NO			
Tipo de experiencia:	Experiencia en desarrollo de sistemas informáticos en ambientes Web y/o aplicaciones móviles.					
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Cargo del jefe inmediato	Jefatura de departamento de Cómputo y Servicios Informáticos					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Derivado de los objetivos institucionales referentes a la continua mejora de sus procesos operativos, se considera necesario contar con una plantilla base mínima de Analistas Programadores, para efectos de atender las solicitudes realizadas por las áreas operativas del Instituto así como las propias inherentes a la Unidad, respecto del desarrollo tanto de nuevos sistemas informáticos como la actualización de sistemas actualmente en implementación.					
Programas en los que participará:	Los que en su momento se establezcan en el Programa Anual de Trabajo 2022, de la Unidad, entre los cuales se encuentran la atención a solicitudes de la JIGND, Contraloría General, DQDPCE, DEOE, DEECCE, DEPPP y la propia UCSI.					
Actividades a realizar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Desarrollo de módulos que le asigne la Jefatura de Departamento.</li> <li>2.Pruebas internas de manera local de su respectivo desarrollo.</li> <li>3.Generar informes semanales de avances que se presentarán a su responsable asignado.</li> <li>4.Cumplir sin excepción alguna las métricas y directrices de desarrollo de sistemas informáticos establecidas por la Unidad.</li> <li>5.Mantener estrecha comunicación con el resto del equipo de Analistas Programadores, en las actividades de desarrollo de módulos que compartan instrucciones o funcionamiento.</li> <li>6.Documentar los módulos realizados.</li> <li>7.Participar en las pruebas internas y de las áreas operativas y capacitaciones que en su momento se agenden.</li> <li>8.Realizar pruebas sobre los módulos de otros desarrolladores y registrar los resultados en la bitácora de pruebas (Pruebas Cruzadas).</li> </ol>					




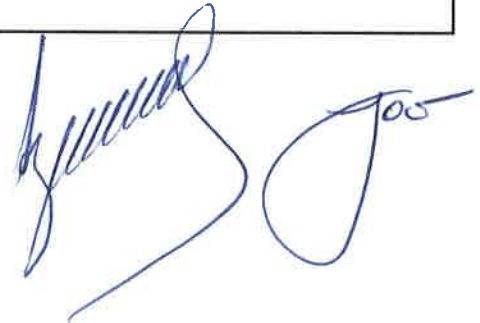
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>						
Fecha de solicitud:	15-Jul-21					
Nombre del puesto a contratar:	Secretaria / Secretario					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022					
Tipo de contratación:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Permanente</td> <td>X</td> <td>Eventual</td> </tr> </table>		Permanente	X	Eventual	
	Permanente	X	Eventual			
Sexo:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Masculino</td> <td></td> <td>Femenino</td> <td>X</td> <td>Indistinto</td> </tr> </table>	Masculino		Femenino	X	Indistinto
Masculino		Femenino	X	Indistinto		
Requiere experiencia:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>X</td> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> </table>	X	SI		NO	
X	SI		NO			
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 6 meses en apoyo administrativo, experiencia deseable en redacción de actas y/o minutas de trabajo.					
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Cargo del jefe inmediato	Dirección de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos Jefatura de departamento de Cómputo y Servicios Informáticos					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Dicho puesto se considera necesario para efectos de dar cumplimiento a la normativa del Archivo Institucional, redacción y control de oficios, además del apoyo en la redacción de las minutas y/o actas de alguna Comisión temporal que el Consejo General determine Implementar, y en la cual la UCSI tenga la Secretaría Técnica de dicha comisión.					
Programas en los que participará:	Activades de apoyo administrativos en los trabajos diarios de la Unidad.					
Actividades a realizar:	1) Recopilar, ordenar y tener al corriente el Archivo de la UCSI, de acuerdo a la normativa aplicable. 2) Apoyar en las convocatorias, redacción de actas y/o minutas de en su caso, de alguna comisión temporal. 3) Apoyo en cuestiones administrativas, como solicitud y gestión de Insumos de papelería, atención a solicitudes de soporte técnico y/o desarrollo de sistemas y canalizarlas al personal correspondiente.					





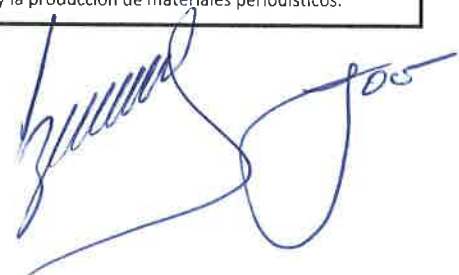
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>						
Fecha de solicitud:	15-jul-21					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Soporte Técnico					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de Enero de 2022 - 31 de diciembre de 2022					
Tipo de contratación:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td><b>Permanente</b></td> <td><b>X</b></td> <td><b>Eventual</b></td> </tr> </table>		<b>Permanente</b>	<b>X</b>	<b>Eventual</b>	
	<b>Permanente</b>	<b>X</b>	<b>Eventual</b>			
Sexo:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td><b>Masculino</b></td> <td><b>Femenino</b></td> <td><b>X</b></td> <td><b>Indistinto</b></td> </tr> </table>		<b>Masculino</b>	<b>Femenino</b>	<b>X</b>	<b>Indistinto</b>
	<b>Masculino</b>	<b>Femenino</b>	<b>X</b>	<b>Indistinto</b>		
Requiere experiencia:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><b>X</b></td> <td><b>SI</b></td> <td></td> <td><b>NO</b></td> </tr> </table>	<b>X</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	
<b>X</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>			
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 6 meses en soporte técnico a usuarios, temas básicos de redes e internet, software ofimática					
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Cargo del jefe inmediato	Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos Jefatura de departamento de Cómputo y Servicios Informáticos					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	<p>Las actividades de asesoría y soporte técnico que se brinda al personal operativo del Instituto, así como las relativas a todos los eventos que realiza el Instituto tales como sesiones de Consejo General, capacitaciones, conferencias, entre otros, recaen principalmente en los Auxiliares de Soporte Técnico de la Unidad. Para efectos de estar en las mejores condiciones de calidad en dichos servicios, se considera necesaria la contratación anual de 1 auxiliar adicional.</p> <p>Cabe resaltar que dichos auxiliares, en conjunto con el Auxiliar de Soporte Técnico permanente con el que actualmente cuenta la Unidad, atenderán de manera inicial a aproximadamente 100 usuarios, además de, tal como ha sido mencionado en el parrafo anterior, toda la logística de apoyo técnico necesaria para sesiones de Consejo General, de comisiones, eventos como conferencias, capacitaciones, etc. De igual forma, los proyectos como instalaciones de cableado estructurado de red y voz, cámaras de seguridad, instalación y puesta en marcha de las componentes tecnológicos que se adquieran en el ejercicio, serán actividades en las cuales el mencionado personal colaborará.</p>					
Programas en los que participará:	Habitualmente en el Programa Anual de Trabajo de la Unidad se establece el programa: "Brindar apoyo y asesorías técnicas al personal operativo del Instituto, tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados."					
Actividades a realizar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Atender solicitudes de asesoría y soporte técnico en materia de informática al personal de oficinas centrales.</li> <li>2) Resolver problemas de conectividad tanto en red interna como de Internet en sitio.</li> <li>3) Apoyar en los eventos que realiza el Instituto, en aspectos tales como montaje de videocámaras, micrófonos, sistemas de audio, videograbaciones y audiograbaciones de los mismos.</li> <li>4) Colaborar en trabajos que se soliciten a la Unidad en temas de diseño gráfico y video.</li> <li>5) Brindar capacitaciones al personal operativo del Instituto, en temas de informática, internet, sistema operativo Windows, entre otros.</li> </ol>					




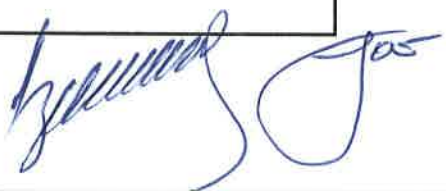
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>						
Fecha de solicitud:	09 de julio de 2021					
Nombre del puesto a contratar:	Monitorista de medios de comunicación					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero al 31 de diciembre 2022					
Tipo de contratación:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Permanente</td> <td>X</td> <td>Eventual</td> </tr> </table>		Permanente	X	Eventual	
	Permanente	X	Eventual			
Sexo:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Masculino</td> <td>X</td> <td>Femenino</td> <td>Indistinto</td> </tr> </table>		Masculino	X	Femenino	Indistinto
	Masculino	X	Femenino	Indistinto		
Requiere experiencia:	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> </table>	X	SI		NO	
X	SI		NO			
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año					
Órgano que solicita:	Presidencia					
Cargo del jefe inmediato	Jefa / Jefe de Departamento de Comunicación Social					
Sueldo bruto mensual:	14,783.70					
Justificación	Derivado de los trabajos previos requeridos para las consultas que se realizaran de acuerdo a lo que establece la Sala Superior, además de las actividades permanentes de la Jefatura de Comunicación se incrementa la necesidad de contar con un monitorista de medios de comunicación.					
Programas en los que participará:	Mencionar los programas en los que participará el funcionario a contratar.					
Actividades a realizar:	<p>1.- Realizar el monitoreo en medios Nacionales, Locales y estaciones de radiodifusoras, esto con la finalidad de analizar el seguimiento de las noticias que emanen de este Órgano Electoral, así como el seguimiento de las entrevistas que se llevarán a cabo por parte de las y los Consejeros Electorales y/o personal asignado.</p> <p>2.-Seguimiento de medios impresos con el objetivo de seccionar las convocatorias que se presenten en el periodo correspondiente a las consultas que se habrán de realizar en 2022.</p>					




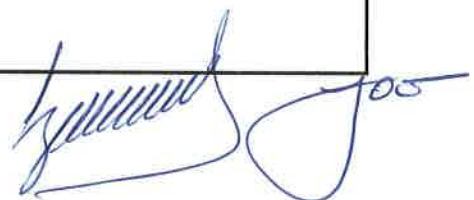
 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>													
Fecha de solicitud:	09 de julio de 2021												
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de comunicación												
Cantidad de personal a contratar:	1												
Periodo de contratación:	01 de enero al 31 de diciembre 2022												
Tipo de contratación:	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Permanente</th> <th colspan="2">Eventual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Masculino</td> <td>X</td> <td>Femenino</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Indistinto</td> </tr> </tbody> </table>	Permanente		Eventual		Masculino	X	Femenino	X			Indistinto	
Permanente		Eventual											
Masculino	X	Femenino	X										
		Indistinto											
Sexo:													
Requiere experiencia:	X												
Tipo de experiencia:	SI												
Órgano que solicita:	Experiencia mínima de un año												
Cargo del jefe inmediato:	Presidencia												
Sueldo bruto mensual:	Jefa / Jefe de Departamento de Comunicación Social												
Justificación:	14,783.70												
Programas en los que participará:	Derivado de los trabajos previos requeridos para las consultas: Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas, en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del TEPJF con expediente: SUP-REC-343/2020; y Consulta Previa, Libre e Informada a Personas con Discapacidad, en acatamiento a la sentencia del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur con expediente: SUP-REC-343/2020, mismos que incrementan las actividades , esto aunado a las actividades permanentes de la Jefatura, incrementan la necesidad de contar con un auxiliar de comunicación social, como esta establecido en la estructura organica aprobada para la Jefatura de												
Actividades a realizar:	Mencionar los programas en los que participará el funcionario a contratar.												
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar labores de asistencia profesional, técnica y administrativa de alguna dificultad en el campo de la Comunicación, tales como apoyo en la producción audiovisual, locuciones institucionales y elaboración de guiones para productos audiovisuales.</li> <li>2.-Cooperar, cuando así se requiera, en la difusión de mensajes institucionales tanto en el ámbito interno como en el externo.</li> <li>3.-Producir espacios institucionales lo cual incluye la propuesta de temas e invitados acordes con la coyuntura institucional, producción de guiones, grabación de cápsulas, elaboración de material para conducción, informes y bitácoras correspondientes.</li> <li>4.-Apoyar el Programa Electoral de Publicidad durante la época electoral, en el soporte de las acciones estratégicas de campañas de motivación e información para las elecciones.</li> <li>5.-Coordinar la organización para la atención de medios de comunicación y la producción de materiales periodísticos.</li> <li>6. Redactar material.</li> </ol>												



 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>											
Fecha de solicitud:	09-jul-21										
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar Administrativa										
Cantidad de personal a contratar:	1										
Periodo de contratación:	01 enero al 31 de diciembre de 2022										
Tipo de contratación:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Permanente</td> <td>X</td> <td colspan="2">Eventual</td> </tr> <tr> <td>Sexo:</td> <td>Masculino</td> <td>Femenino</td> <td>X</td> <td>Indistinto</td> </tr> </table>		Permanente	X	Eventual		Sexo:	Masculino	Femenino	X	Indistinto
	Permanente	X	Eventual								
Sexo:	Masculino	Femenino	X	Indistinto							
Requiere experiencia:	X SI NO										
Tipo de experiencia:	Experiencia en materia electoral, ciencias políticas, derecho y/o materias afines										
Órgano que solicita:	Jefatura de Igualdad de Género y No Discriminación adscrita a Secretaría Ejecutiva										
Cargo del jefe inmediato	Jefa de Departamento de Igualdad de Género y No Discriminación										
Sueldo bruto mensual:	14,783.70										
Justificación	<p>Dadas las reformas en materia de paridad entre los géneros y violencia política contra las mujeres en razón de género, las competencias del área han ido en aumento, de manera que existen necesidades sociales y la evolución sistemática de los derechos humanos, se debe precisar que en la materia político electorales se ha logrado avanzar en su reconocimiento y protección, específicamente en aquellos que ejercen las mujeres y de aquellos grupos en desventaja.</p> <p>Por tanto, se derivado de este nuevo contexto se ha incidido en el actuar de las autoridades electorales, así como de diversos actores políticos en aras de lograr una democracia sustantiva e incluyente, en consecuencia se este intitulo estatal ha sido vigilante del cumplimiento a las nuevas disposiciones normativas en materia de la paridad, igualdad de género e inclusión.</p> <p>Generando que exista un área especializada encargada de estas temáticas y su atención, misma que tiene entre sus funciones supervisar, revisar y analizar la información que va actualizándose a través de los criterios jurisdiccionales.</p> <p>Por lo que hace necesario, mantener una actualización constante de la información, el cumplimiento a las normas, revisión y supervisión de la actualización en materia de género e inclusión y la no violencia, para ello es necesario contar con el personal mínimo para cumplir con las tareas que este órgano electoral debe atender.</p>										
Programas en los que participará:	En los programas relativos a la atención de la igualdad de género e inclusión, transparencia y acceso a la información y de colaboración interna										
Actividades a realizar:	<p><b>Auxiliar Administrativa</b></p> <p>Derivado de los trabajos encomendados a la Jefatura en relación a las actividades a realizar en cumplimiento al Programa Anual 2022 se requiere al personal para realizar las siguientes tareas:</p> <p>Apoyar en la elaboración de actas de sesiones y minutas de las reuniones de la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación.</p> <p>Apoyar en el desarrollo y logística de las actividades en cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación.</p> <p>Apoyar en las gestiones administrativas pertinentes para el desarrollo de las actividades en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación.</p> <p>Colaborar en la atención de solicitudes de información en materia de igualdad de género e inclusión y violencia política contra las mujeres en razón de género.</p> <p>Apoyar en la organización y administración del archivo de la Comisión y de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.</p> <p>Colaborar en la elaboración de órdenes del día, listas de asistencia, convocatorias, actas y demás documentación necesaria para la celebración de las sesiones de la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación.</p> <p>Apoyar en la investigación de información para la elaboración de proyectos, programas o documentación relativa a la promoción de los derechos humanos, igualdad de género, paridad de género, inclusión y no discriminación.</p> <p>Apoyar en el seguimiento de las obligaciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información.</p> <p>Apoyar en la elaboración de los proyectos del Plan Anual de Trabajo de la Comisión y la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.</p> <p>Apoyar en la elaboración del proyecto del presupuesto de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.</p> <p>Apoyar en los trabajos relativos al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación.</p>										



 <b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>													
Fecha de solicitud:	09-jul-21												
Nombre del puesto a contratar:	Asesora/Asesor Jurídico												
Cantidad de personal a contratar:	1												
Periodo de contratación:	01 enero al 31 de diciembre de 2022												
Tipo de contratación:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Permanente</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Eventual</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Masculino</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Femenino</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Indistinto</td> </tr> </table>	Permanente	X	Eventual		Masculino		Femenino	X				Indistinto
Permanente	X	Eventual											
Masculino		Femenino	X										
			Indistinto										
Sexo:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Masculino</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Femenino</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	Masculino	Femenino		X								
Masculino	Femenino												
	X												
Requiere experiencia:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table>	SI	NO	X									
SI	NO												
X													
Tipo de experiencia:	Experiencia en materia electoral, ciencias políticas, derecho y/o materias afines												
Órgano que solicita:	Jefatura de Igualdad de Género y No Discriminación adscrita a Secretaría Ejecutiva												
Cargo del jefe inmediato	Jefa de Departamento de Igualdad de Género y No Discriminación												
Sueldo bruto mensual:	16,084.50												
Justificación	<p>Dadas las reformas en materia de paridad entre los géneros y violencia política contra las mujeres en razón de género, las competencias del área han ido en aumento, de manera que existen necesidades sociales y la evolución sistemática de los derechos humanos, se debe precisar que en la materia político electorales se ha logrado avanzar en su reconocimiento y protección, específicamente en aquellos que ejercen las mujeres y de aquellos grupos en desventaja .</p> <p>Por tanto, se derivado de este nuevo contexto se ha incidido en el actuar de las autoridades electorales , así como de diversos actores políticos en aras de lograr una democracia sustantiva e incluyente, en consecuencia se este intitulo estatal ha sido vigilante del cumplimiento a las nuevas disposiciones normativas en materia de la paridad, igualdad de género e inclusión.</p> <p>Generando que exista un área especializada encargada de estas temáticas y su atención, misma que tiene entre sus funciones supervisar, revisar y analizar la información que va actualizándose a través de los criterios jurisdiccionales.</p> <p>Por lo que hace necesario, mantener una actualización constante de la información, el cumplimiento a las normas, revisión y supervisión de la actualización en materia de género e inclusión y la no violencia, para ello es necesari contar con el personal mínimo para cumplir con las tareas que este órgano electoral debe atender.</p>												
Programas en los que participará:	En los programas relativos a la atención de la igualdad de género e inclusión, transparencia y acceso a la información y de colaboración interna												
Actividades a realizar:	<p><b>Auxiliar de igualdad de género e inclusión:</b>  Derivado de los trabajos encomendados a la Jefatura en relación a las actividades a realizar en cumplimiento al Programa Anual 2022 se requiere al personal para realizar las siguientes tareas:</p> <p>Elaborar diagnósticos sobre la normatividad internacional y nacional en materia de igualdad de género, derechos humanos y no discriminación</p> <p>Elaborar informes relativos al desarrollo de las actividades que realice la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación como Conferencias, talleres, foros, cursos y diplomados para el ejercicio de la capacitación para el empoderamiento de las mujeres</p> <p>Apoyar en el análisis de la información derivada de sentencias de los Tribunales Electorales, tanto el Estatal como del Poder Judicial de la Federación en materia de Igualdad, Paridad y no Discriminación para la generación de bases de datos informativas.</p> <p>Elaborar bases de información relativas a las resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales en materia electoral con respecto a la paridad de género, inclusión de grupos en situación de desventaja y Procedimientos Especiales Sancionadores relativos a violencia política contra las mujeres en razón de género.</p> <p>Elaborar proyectos de acuerdo en materia de igualdad, paridad, derechos humanos y no discriminación</p> <p>Colaboración en la realización de estudios de investigación sobre el avance de la participación política de las mujeres en Baja California Sur.</p> <p>Colaboración en la realización de estudios de investigación sobre el avance de la participación política de los grupos en situación de desventaja en Baja California Sur..</p> <p>Coadyuvar en los trabajos relativos a la elaboración de acuerdo y a su cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación</p> <p>Apoyar en el diseño, elaboración, presentación y seguimiento de los instrumentos necesarios para prevenir y atender la violencia política contra las mujeres.</p> <p>Apoyar en el diseño, elaboración, presentación y seguimiento de los instrumentos necesarios para prevenir, atender y en su caso, sancionar el acoso laboral y sexual, que tendrá como fin alcanzar un ambiente laboral digno</p> <p>Apoyar en el diseño, elaboración, presentación y seguimiento de los instrumentos necesarios para garantizar la no discriminación sobre grupos vulnerables (mujeres, personas con discapacidad, indígenas, migrantes, etc), en el ámbito de las atribuciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.</p> <p>Colaboración en el diseño de convenios en materia de igualdad de género e inclusión.</p>												





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

[www.ieebcs.org.mx](http://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

# ANEXO 7



**4.5 FORMATO DE LA CLASIFICACIÓN POR GÉNERO**

Dependencia, Entidad o Poder: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur			
PPs: Secretaría Ejecutiva/Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación			
Ejercicio Fiscal 2022			
Población o Segmento Beneficiado			
Clasificación	Femenino	Masculino	Total
Mujeres y Hombres *	\$ 92,636.70	\$ 92,636.70	\$ 185,273.39
Niñas, Niños y Adolescentes	\$939,411.31		
Personas con Discapacidad			
Personas , Pueblos y Comunidades Indígenas			
<b>Total</b>	\$		1,124,684.70

Two handwritten signatures in blue ink are located below the table. The signature on the left is more complex and cursive, while the one on the right is simpler and more stylized.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

[www.ieebcs.org.mx](http://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**

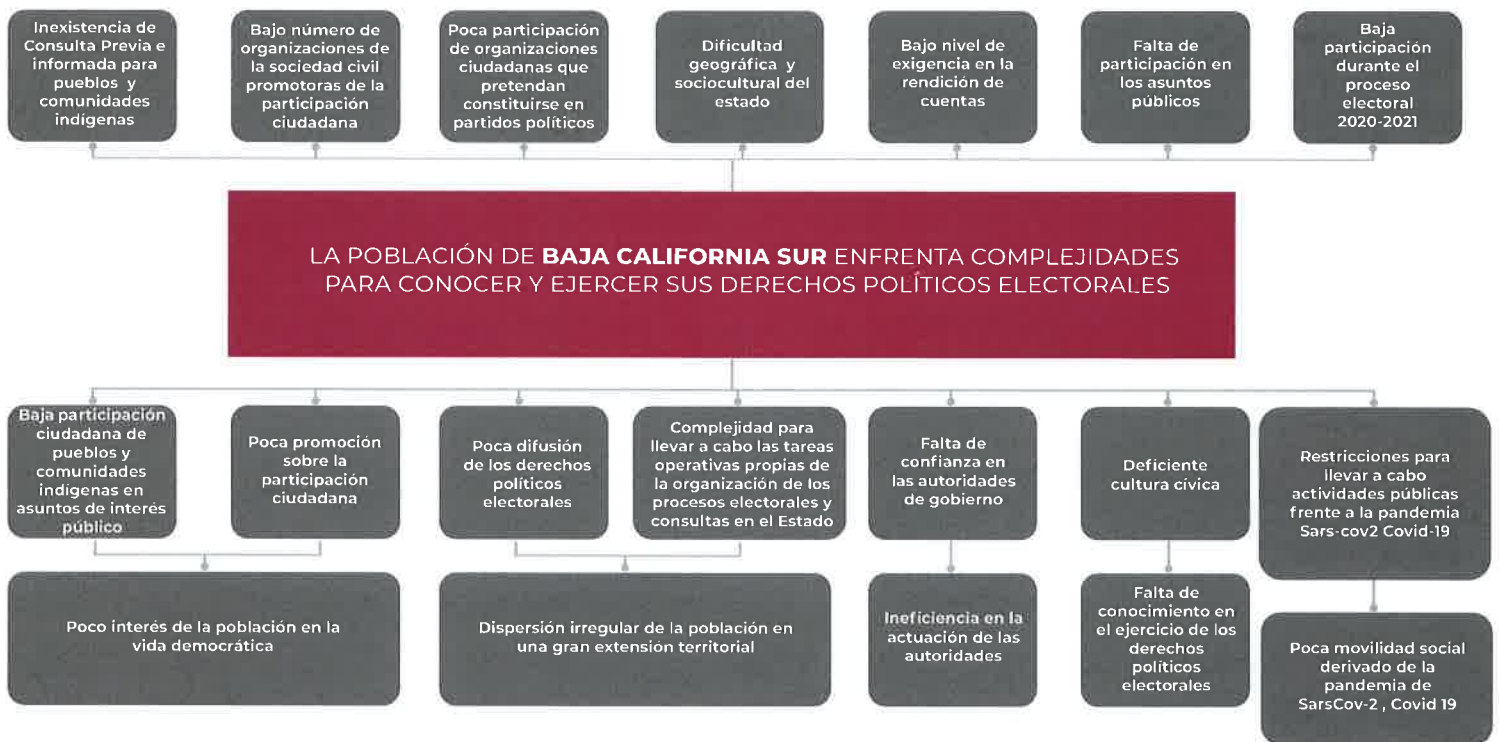
# ANEXO 8



# Árbol del Problema



“Desconocimiento en general sobre los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana en el Estado de Baja California Sur”



**Población Potencial** ▶ Población del estado de Baja California Sur

**Población Objetivo** ▶ Población del estado de Baja California Sur

**Población Atendida** ▶ Niñas, niños, adolescentes y ciudadanía.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

[www.ieebcs.org.mx](http://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

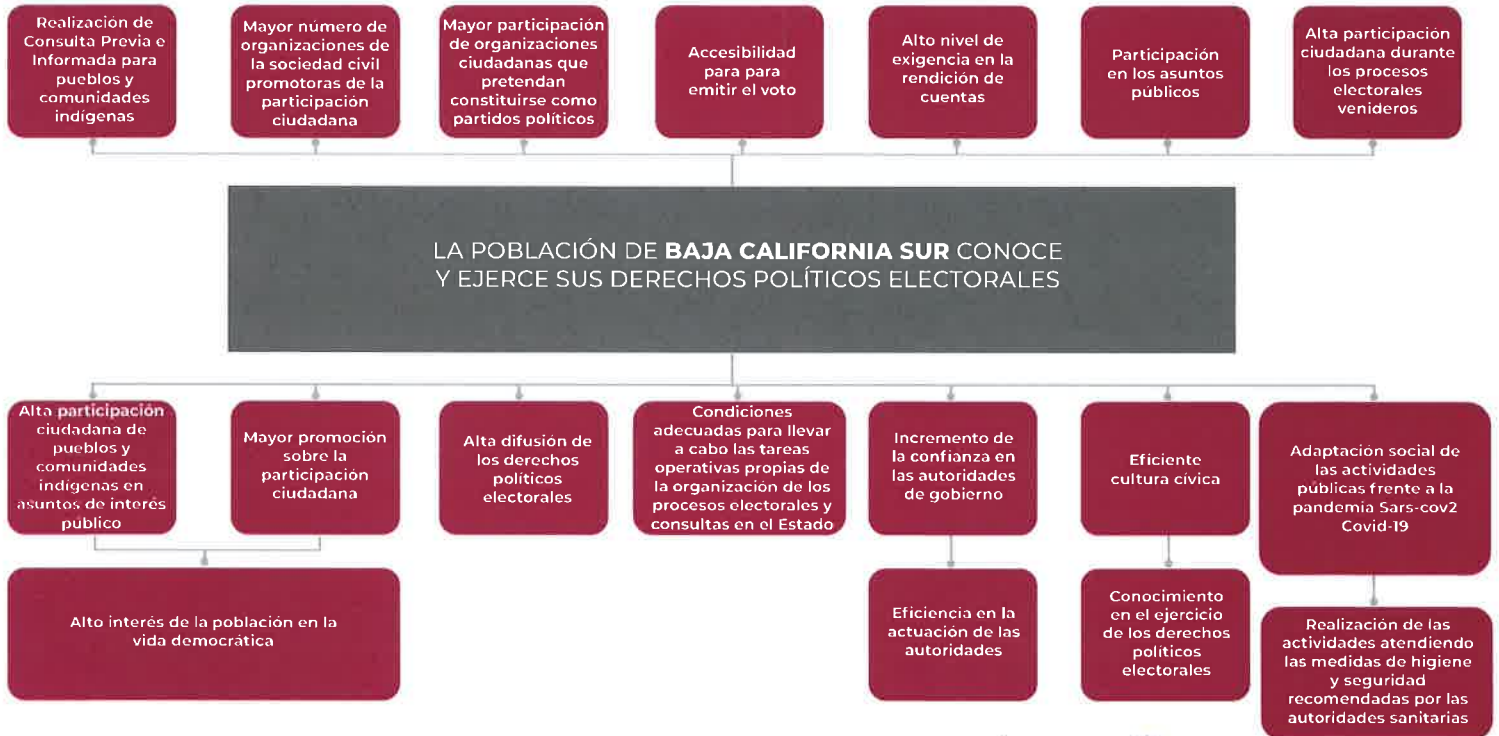
# ANEXO 9



# Árbol de Objetivos



“Conocimiento informado sobre los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana en el Estado de Baja California Sur”



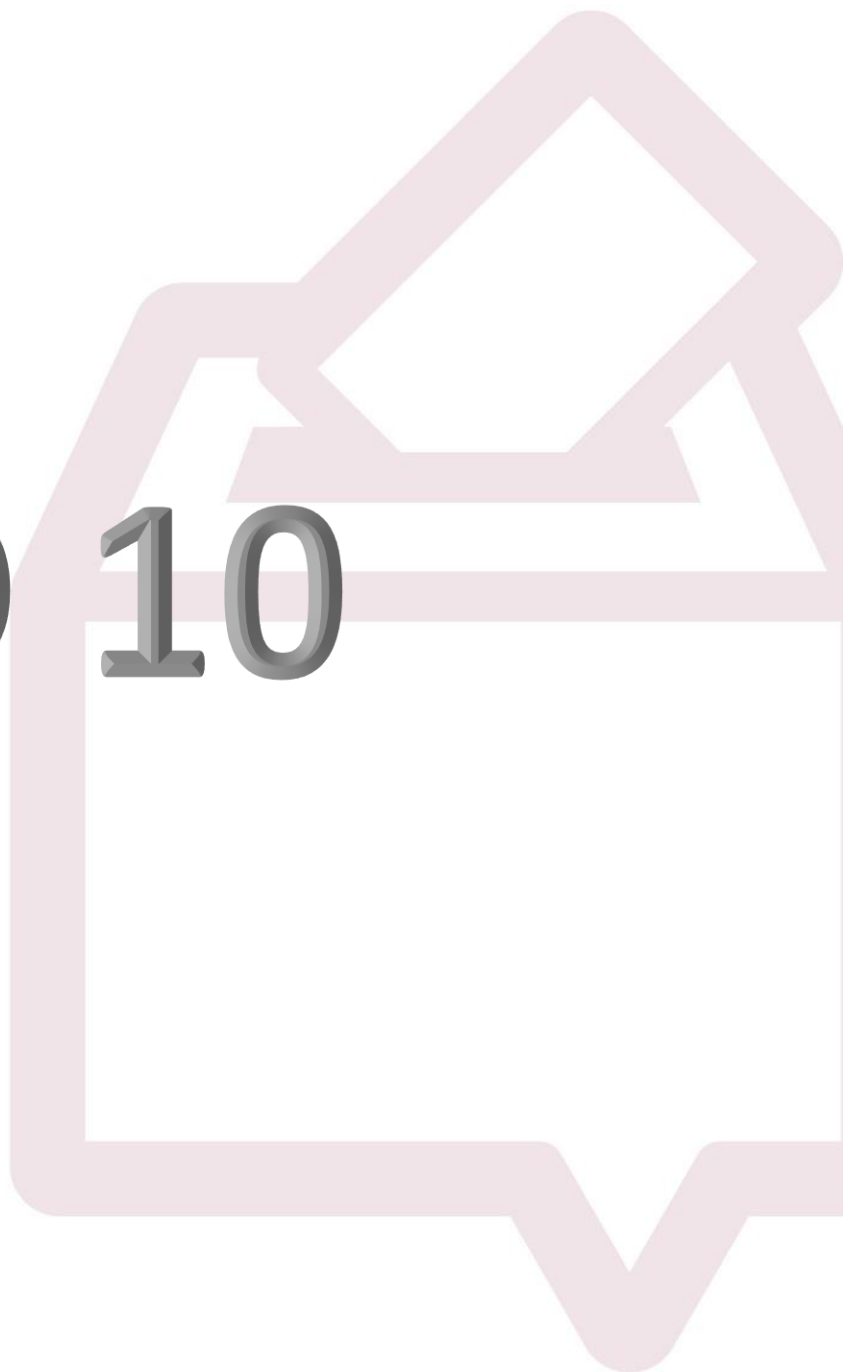


INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

[www.ieebcs.org.mx](http://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

# ANEXO 10



**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR  
MATRIZ DE INDICADORES Y RESULTADOS 2022**

MIR	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al conocimiento informado sobre los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana en el Estado de Baja California Sur.	Índice de participación ciudadana en el ejercicio del sufragio en los procesos electorales	Sitio web institucional. Resultados de cómputos oficiales.	La población de Baja California Sur participa de manera activa en la vida democrática del Estado.
Propósito	La población de Baja California Sur conoce y ejerce sus derechos políticos electorales	Índice de cumplimiento de las políticas y programas generales del Instituto.	Informe anual del cumplimiento de las políticas y programas generales del Instituto.	La población de Baja California Sur confía en el régimen democrático.
Componente 1	Alta participación ciudadana de pueblos y comunidades indígenas en asuntos de interés público	Porcentaje de votación con relación al listado nominal por distrito, municipio y entidad.	Sitio web institucional. Resultados de cómputos oficiales.	La población de Baja California Sur participa de manera activa en los procesos electorales.
Componente 2	Mayor promoción sobre la participación ciudadana	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur contribuye a una mejor participación.
Componente 3	Alta difusión de los derechos políticos electorales	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur conoce sus derechos políticos electorales.
Componente 4	Condiciones adecuadas para llevar a cabo las tareas operativas propias de la organización de los procesos electorales y consultas en el Estado	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur cuenta ubicación de casillas accesibles.
Componente 5	Incremento de la confianza en las autoridades de gobierno	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur confía en las autoridades de gobierno.
Componente 6	Eficiente cultura cívica	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur participa de manera activa en temas de cultura cívica.
Componente 7	Adaptación social de las actividades públicas frente a la pandemia Sars-cov2 Covid-19	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur se adapta acorde con la pandemia.

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR  
MATRIZ DE INDICADORES Y RESULTADOS 2022**

MIR	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Actividades 1.1	Realización de la consulta previa e informada para pueblos y comunidades indígenas.	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur tiene interés en la organización de los procesos electorales.
Actividades 2.1	Promoción y difusión de la participación ciudadana	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur conoce los mecanismos de participación ciudadana.
Actividades 2.2	Difusión y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y candidaturas independientes	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur accede a candidaturas para cargos de elección popular.
Actividades 3.1	Colaboración con instituciones académicas, INE, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos e instituciones gubernamentales para la difusión de la cultura democrática	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	Las instituciones colaboran de manera conjunta por el bienestar de la población.
Actividades 4.1	Gestión de recursos para llevar a cabo de manera eficiente la instalación de las mesas receptoras para la consulta de pueblos y comunidades indígenas	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	El Instituto cuenta con los recursos necesarios para realizar la instalación de las mesas receptoras para la consulta
Actividades 5.1	Inhibición de la corrupción mediante el fortalecimiento del control interno	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur conoce las medidas de control interno para inhibir la corrupción.
Actividades 6.1	Fomento de la cultura cívica entre niños, niñas y jóvenes en el espacio escolar.	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur participa de manera conjunta en temas de cultura cívica.
Actividades 7.1	Realización de reuniones de trabajo, sesiones, mesas de dialogo, conferencias, foros, etc de forma periodica a través del uso de las tecnologías de la información	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de los programas anuales de trabajo.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo	La población de Baja California Sur utiliza las tecnologías de la información