



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

INFORME ANUAL 2023

CONTRALORÍA GENERAL

ÍNDICE

1) Introducción	2
2) Abreviaturas y siglas	3
3) Marco Legal	4
4) Objetivo general	4
5) Objetivos específicos	4
6) Líneas de Acción	6
6.1 Líneas de acción sustanciales	7
6.2 Líneas de acción transversales	21
7) Indicadores y metas	30
ANEXO 1 MIR	31

INFORME DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023.

1) Introducción y justificación

A partir del nombramiento como Contralor General del este Instituto, asumimos el compromiso, tal y como lo comprometimos en nuestra toma de protesta, de cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, así como otros ordenamientos legales inherentes a nuestra función. De igual forma, comprometimos nuestra sujeción a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que nuestro desempeño implica y que establecen los ordenamientos legales mencionados.

Específicamente, en el artículo 27, numeral 2, inciso “r” de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, queda establecida la obligación de realizar los informes de gestión, previos y anuales, para que, a través de la Presidencia, sean presentados al H. Consejo General, para su conocimiento. Para este ejercicio 2023, y en relación con la premisa de presentar este informe, se observan también las políticas y programas generales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur que fueron presentadas en la Sesión Extraordinaria del Consejo General del día 28 de marzo del 2023. Por ello y a través de este medio, estamos dando cabal cumplimiento a esta Obligación Legal e Institucional.

2) Abreviaturas y siglas:

Instituto	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
DTAISPE	Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral
MINISITIO	Minisitio de transparencia contenido en la página Web institucional
PAT	Programa Anual de Trabajo
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
LRABCS	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.
SNA	Sistema Nacional Anticorrupción
ANCCIAM	Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México, A.C.
PRA	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
TJABCS	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
CODEBIM	Comité de Desincorporación de Bienes Muebles

3) Marco Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

4) Objetivo General

En el ámbito administrativo y financiero, establecer o mejorar en su caso, los procedimientos de control interno, normas y sistemas que permitan dar cumplimiento cabal a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes; así como investigar, sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, que se presenten durante el ejercicio que corresponda.

5) Objetivos específicos establecidos en el artículo 27 numeral 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur:

- a) Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;
- b) Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- c) Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- d) Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto;
- e) Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- f) Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- g) Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y

- h) Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- i) Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría General del Instituto, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- j) Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- k) Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto;
- l) Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
- m) Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;
- n) Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- ñ) Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
- o) Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar, directamente a los responsables, las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;
- p) Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos;
- q) Presentar a la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo;
- r) Presentar al Consejo General los informes previo y anual de resultados de su gestión
- s) Participar, a través de su titular, con voz, pero sin voto, en las reuniones de la Junta Estatal Ejecutiva cuando por motivo del ejercicio de sus facultades, así lo considere necesario el Consejero Presidente;
- t) Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto, a partir del nivel de jefe de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría. Serán aplicables en lo conducente las normas establecidas en la Ley de la materia;
- u) Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo

- de los servidores públicos que corresponda, y
- v) Las demás que le otorgue esta Ley o las Leyes aplicables en la materia.

6) Líneas de acción

6.1 Específicos sustanciales

1. Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas.
2. Investigar faltas administrativas de los servidores públicos, y en su caso iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (PRA), derivado de quejas,
3. denuncias, auditorías y/o por observaciones de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.
4. 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.
5. Vigilar el cumplimiento por parte de las y los servidores públicos en relación con la transparencia y rendición de cuentas.
6. Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto.
7. Asistencia a reuniones de trabajo, sesiones convocadas y elaborar el informe anual, así como informes trimestrales para presentarlos ante el Consejo General.
8. Implementar la versión 5 del Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA), en conjunto con la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI).
9. Implementar la primera versión del Sistema de Denuncias Administrativas (SDA).

6.2 Específicos transversales

1. Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DTAISPE.
2. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo a la Contraloría General.
3. Elaborar el proyecto de programa anual de trabajo y del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección / Unidad/ Jefatura correspondiente al ejercicio 2024.
4. Colaborar con las acciones para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminaciones dirigidas al personal del Instituto en atención a las Normas Mexicanas 035/2018 y 025/2015.
5. Estructurar los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de su competencia de cada área del Instituto.
6. Verificar que la información de cada área del instituto se mantenga actualizada y vigente en el sitio web institucional.
7. Colaborar en las actividades programadas en el Protocolo y Cronograma para el Proceso de Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y las

Comunidades Indígenas y Afromexicanas Asentadas en el Estado de Baja California Sur, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020 (coordinada por la JEE).

8. Colaborar con la UTA en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los archivos de trámite y concentración.
9. Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la Dirección / Unidad (coordinada por la JCS).

6.1 Líneas de acción sustanciales.

1. Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas.

Línea de acción	
1.1	Realizar una auditoría financiera integral anual del ejercicio 2022.
1.2	Revisión mensual de Estados Financieros, así como de la documentación contable y presupuestal, del presente ejercicio.
1.3	Realizar arqueos del fondo fijo de caja.
1.4	Atender las observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-0001-2023 de fecha 09 de enero del 2023, signado por el Lic. René Salvador Mendoza Navarro, entonces Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los oficios y documentos anexos a la cuenta pública del mes de noviembre del 2022, documentación revisada durante el ejercicio.
- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-0003-2023 de fecha 02 de febrero del 2023, signado por el Lic. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los estados de cuenta y sus respectivas conciliaciones correspondientes al mes de diciembre del 2022, documentación revisada durante el ejercicio.
- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-0023-2023 de fecha 31 de marzo del 2023, signado por el Lic. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los estados de cuenta y sus respectivas conciliaciones correspondientes al mes enero del 2023, documentación revisada durante el ejercicio.
- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-0024-2023 de fecha 31 de marzo del 2023, signado por el Lic. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los estados de cuenta y sus respectivas conciliaciones correspondientes al mes de febrero del 2023, documentación revisada durante el ejercicio.
- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-0031-2023 de fecha 12 de mayo del 2023, signado por el Lic. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración

y Finanzas de este Instituto, las copias de los oficios y documentos anexos a la cuenta pública del mes de marzo del 2023, documentación revisada durante el ejercicio.

- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-0034-2023 de fecha 30 de mayo del 2023 signado por el Lic. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los oficios y documentos anexos a la cuenta pública del mes de abril del 2023, documentación revisada durante el ejercicio.
- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-044-2023 de fecha 21 de junio del 2023, signado por el Lic. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los oficios y documentos anexos a la cuenta pública del mes de mayo del 2023, documentación revisada durante el ejercicio.
- Con fecha 23 de mayo del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General realizó un arqueo al fondo fijo de caja, mediante el cual se revisaron los recursos y documentos soporte a través del manejo de este, según consta en oficio IEEBCS-CO-047-2023 remitido al L.C.P. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto.
- Mediante oficio número IEEBCS-CO-049-2023 de fecha 24 de mayo del 2023, se remitió a la Presidencia de este Instituto, los resultados del arqueo de caja y sus observaciones.
- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-0069-2023 de fecha 10 de agosto del 2023, signado por el Lic. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los oficios y documentos anexos a la cuenta pública del mes de junio del 2023, documentación revisada durante el ejercicio.
- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-0073-2023 de fecha 30 de agosto del 2023, signado por el Lic. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los oficios y documentos anexos a la cuenta pública del mes de julio del 2023, documentación revisada durante el ejercicio.
- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-0078-2023 de fecha 28 de septiembre del 2023, signado por el Lic. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los oficios y documentos anexos a la cuenta pública del mes de agosto del 2023, documentación revisada durante el ejercicio.
- Con fecha 05 de septiembre del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General realizó un arqueo al fondo fijo de caja, mediante el cual se revisaron los recursos y documentos soporte a través del manejo de este, según consta en oficio IEEBCS-CO-055-2023 enviado al L.C.P. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto.
- Con fecha 06 de septiembre del 2023, se remitió mediante oficio número IEEBCS-

CO-058-2023 a la Presidencia de este Instituto, los resultados del arqueo de caja y sus observaciones.

- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-0083-2023 de fecha 26 de octubre del 2023, signado por el Lic. Joel Valencia Núñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los oficios y documentos anexos en formato cd rom, de la cuenta pública del mes de septiembre del 2023, documentación revisada durante el ejercicio.
- Se recibió mediante oficio IEEBCS-DEAF-089-2023 de fecha 06 de diciembre del 2023, signado por el Lic. Rene Salvador Mendoza Navarro, Encargado de Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto, las copias de los oficios y documentos anexos en formato CD, correspondientes al mes de octubre del 2023, documentación revisada durante el ejercicio.
- Con fecha 3 de noviembre del año 2023 se realizó un arqueo al fondo fijo de caja, mediante el cual se revisaron los recursos y documentos soporte que se operan a través de este mecanismo, según consta oficio IEEBCS-CO-060-2023.
- Mediante oficio IEEBCS-CO-062-2023, de fecha 14 de noviembre de 2023, se remitieron a la Presidencia de este Instituto, los resultados del arqueo del fondo fijo de caja.
- Con fecha 9 de diciembre del año 2023 se realizó un arqueo al fondo fijo de caja, mediante el cual se revisaron los recursos y documentos soporte que se operan a través de este mecanismo, según consta oficio IEEBCS-CO-066-2023.

2. Investigar faltas administrativas de las y los servidores públicos, y en su caso iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (PRA), derivados de quejas, denuncias, auditorías y/o por observaciones de la Auditoría Superior del Estado de B.C.S.

Línea de acción	
2.1	Investigación por presunta responsabilidad de falta administrativa, por la autoridad investigadora.
2.2	Atender los Procedimientos (PRA) por la autoridad sustanciadora.
2.3	Atender los Procedimientos (PRA) por la autoridad resolutora.
2.4	Sancionar o, en su caso, remitir expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de B.C.S.

- Durante el trimestre enero, febrero y marzo se llevó a cabo análisis de información a fin de determinar la existencia o inexistencia de elementos para en su caso iniciar el procedimiento de investigación respectivo.
- Durante el trimestre abril mayo y junio del 2023 se iniciaron dos procedimientos de investigación.
- Durante el trimestre julio, agosto y septiembre del 2023 se continuó con la integración del expediente de investigación CO-IEEBCS-INV-01/2023; y se

determinó la conclusión y archivo del expediente CO-IEEBCS-INV-02/2023.

- Durante el trimestre octubre, noviembre y diciembre del 2023 se realizó el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) del expediente investigación CO-IEEBCS-INV-01/2023 el cual fue turnado a la Autoridad Substanciadora.
- La Autoridad Substanciadora acordó admitir el IPRA, y dio inicio el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa CO-IEEBCS-PARA-01/2023.

3. 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.

Línea de acción	
3.1	Revisión periódica de procesos administrativos, así como la evaluación y comunicación de resultados.
3.2	Revisión de los expedientes de recursos humanos.
3.3	Participar en los procesos de entrega-recepción de las y los Servidores Públicos del Instituto.
3.4	En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, mantener actualizado el inventario de bienes del Instituto y los resguardos de activos fijos correspondientes.
3.5	Participar en los procesos relacionados a la desincorporación de bienes muebles del Instituto.
3.6	Participar como asesor en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto.
3.7	Elaborar y presentar para su aprobación el Código de Ética Institucional.
3.8	Vigilar el cumplimiento del Código de Ética Institucional por parte de las y los Servidores Públicos.
3.9	Coordinar acciones con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

- En calidad de asesor, estuvimos presentes en todas las Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Constantemente se mantiene actualizado el Sistema de inventario con Información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas; así mismo se procede al etiquetado e identificación de los bienes muebles.
- El 1 de febrero, personal adscrito a esta Contraloría General estuvo presente en la entrega recepción de la Secretaría Ejecutiva, con motivo de la toma de protesta del Lic. Carlos Eduardo Salazar Castañeda como Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral de B.C.S.
- Con fecha 24 de marzo del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General en conjunto con personal de la Dirección Ejecutiva de Administración y

Finanzas, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos e integrantes del CODEBIM, comenzaron la primera etapa de las actividades del levantamiento físico de inventario de bienes muebles, en la bodega de este Órgano Electoral.

- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C056-2023 de fecha 17 de abril del 2023, se informó a la Presidencia de este Instituto, sobre la culminación de los trabajos del levantamiento físico de inventario del almacén ubicado dentro de este Instituto, por lo que, en cumplimiento con el calendario de actividades, se propuso iniciar los trabajos en la bodega ubicada en calle Gómez Farías y Benito Juárez.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C057-2023 de fecha 18 de abril del 2023, se remitió a la Presidencia de este Instituto el nombre del personal adscrito a esta Contraloría General que estaría presente en los trabajos relacionados al levantamiento físico de inventario, dentro de la bodega Institucional, ubicada en calle Gómez Farías y Benito Juárez, dando inicio el 19 de abril del 2023.
- Personal adscrito a esta Contraloría General participó en el curso impartido por el Sistema Estatal Anticorrupción de B.C.S., denominado “Introducción a la fiscalización y rendición de cuentas en el marco del Sistema Anticorrupción”, que dio inicio el día 10 de febrero del 2023, en modalidad virtual.
- Con fecha 15 de agosto del 2023, se llevó a cabo una revisión a los expedientes de los trabajadores de este Instituto, con la finalidad de verificar los requisitos establecidos en el artículo 5° del Manual de Administración de Remuneraciones, según consta oficio IEEBCS-CO-056-2033, dirigido a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
- Mediante oficio número IEEBCS-CO-057-2023 de fecha 06 de septiembre del 2023, se remitió a la Presidencia de este Instituto, los resultados de la revisión de los expedientes de recursos humanos.
- El pasado 08 de agosto del 2023, se realizó una reunión de trabajo entre autoridades de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y esta Contraloría General, con el fin de tratar temas relacionados a los Sistemas de la Plataforma Digital Estatal.
- El 10 de julio del 2023, mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C117-2023 remitimos las observaciones al proyecto de Dictamen que emite el Comité para la Desincorporación de Bienes Muebles de este Instituto, respecto a la desincorporación del Material Electoral utilizado en el Proceso Electoral 2021-2021.
- El titular de esta Contraloría General estuvo presente en todas las sesiones extraordinarias del Comité de Desincorporación de Bienes Muebles del IEEBCS.
- El pasado 9 de octubre, personal adscrito a esta Contraloría General estuvo presente en una reunión de trabajo en la Sala de Sesiones de este Instituto, con personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y

los titulares de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral, de este Instituto; lo anterior en atención a la invitación recibida mediante correo electrónico número IEEBCS-PS-C1239-2023 de fecha 03 de octubre del 2023.

- El titular de esta Contraloría General estuvo presente de manera virtual el 1 de noviembre de 2023 en el evento para dar inicio con las actividades de los grupos de trabajo establecidos en las Bases de Coordinación de los Órganos Internos de Control y Contralorías con el Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur; lo anterior, en atención a la invitación recibida mediante oficio IEEBCS-OP-C0509-2023, de fecha 27 de octubre de 2023.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C190-2023 de fecha 03 de noviembre del 2023, se remitió a la Mtra. Claudia Ángulo Castro, Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción, un informe detallado del porcentaje de los procedimientos que culminaron en sanción firme y a cuanto ascendieron, atendiendo a la solicitud recibida por oficio número SE-2023-1252 de fecha 18 de octubre del 2023.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C188-2023 de fecha 03 de noviembre del 2023, se remitió a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto el proyecto del Código de Ética para su revisión, análisis y posibles observaciones.
- Personal adscrito a esta Contraloría General asistió el pasado 10 de noviembre a la capacitación denominada “Verificación Patrimonial a las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses”, organizado por la Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en las instalaciones del Centro de Convenciones La Paz.
- El día 22 de noviembre del 2023, el titular de esta Contraloría General estuvo presente en los eventos de instalación del Grupo 1 “Capacidades y Habilidades” y grupo 2 “Normatividad, Metodología y Procedimientos”, organizados por la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción, mismos que se realizaron por la plataforma Zoom.
- Personal adscrito a esta Contraloría General estuvo presente en los Procesos de Entrega-Recepción de los Consejos Distritales 13 y 14, así como los Consejos Municipales Electorales de Loreto y Mulegé, los días 18, 19 y 20 de diciembre del 2023.
- Personal Adscrito a esta Contraloría General estuvo presente en los Procesos de Entrega-Recepción del Consejo Distrital Electoral 10 y el Consejo Municipal Electoral de Comondú el día 20 de diciembre del 2023.
- Personal adscrito a esta Contraloría General estuvo presente en el Proceso de Entrega- Recepción del Consejo Distrital Electoral 02 el día 21 de diciembre del 2023.
- Personal adscrito a esta Contraloría General estuvo presente en los Procesos de Entrega Recepción de los Consejos Distritales Electorales 1 y 7 el día 28 de

diciembre del 2023.

- Personal adscrito a esta Contraloría General atendió la invitación realizada por el Sistema Estatal Anticorrupción, para asistir al evento denominado “Inteligencia Colectiva para el Combate a la Corrupción”, el día 14 de diciembre del 2023, en el Hotel Hyatt Place La Paz.
- El 7 de diciembre del año 2023, personal adscrito a esta Contraloría General, estuvo presente en la firma del Convenio de Adhesión a las Bases de Coordinación de los Órganos Internos de Control y Contralorías y el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Baja California Sur, en el Centro de Convenciones La Paz.
- Con fecha 20 de diciembre de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur, el Código de Ética Institucional.
- El titular de esta Contraloría General estuvo presente en diversas reuniones de trabajo con los integrantes del Comité de Desincorporación de Bienes Inmuebles del IEEBCS, donde se trataron los siguientes temas:
 - 1) Presentación del inventario denominado "Anexo B Materiales Electorales en mal estado" que remite la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
 - 2) Presentación de la propuesta de desincorporación de bienes no útiles a resguardo de la UCSI, ubicados en la bodega de oficinas centrales del Instituto, así como bodega institucional ubicada en la calle Valentín Gómez Farías y Benito Juárez en la ciudad de La Paz.
 - 3) Presentación de la propuesta de desincorporación de bienes (CELULARES) no útiles a resguardo de la UCSI ubicados en la bodega de oficinas centrales del Instituto.
 - 4) Presentación de la propuesta de desincorporación de bienes muebles no útiles en resguardo de la DEAF ubicados en la bodega de oficinas centrales del Instituto, así como bodega institucional ubicada en la calle Valentín Gómez Farías y Benito Juárez en la ciudad de La Paz.
 - 5) Presentación de la propuesta de desincorporación de equipo de transporte no útiles en resguardo de la DEAF ubicados en la bodega de oficinas.
 - 6) Determinación del valor y destino final de los trece vehículos automotores que fueron desincorporados mediante dictamen CODEBIM 02/2023.
 - 7) Análisis y revisión correspondiente de las bases y convocatoria de vehículos.
 - 8) Junta de Aclaraciones con motivo de la invitación interna No. IEEBCS-II-01/2023, relativa a la enajenación de 13 vehículos automotores en favor de los funcionarios de este Instituto
 - 9) Acto de apertura de propuestas con motivo de la invitación interna No. IEEBCS-II-01/23, en relación con el punto 5 denominado “calendario de actividades” de las bases de la invitación, así como “fechas de eventos calendarizadas.
 - 10) Acto de fallo del procedimiento de invitación interna No. IEEBCS-II-01/23.

4) Vigilar el cumplimiento por parte de las y los servidores públicos en relación con la transparencia y rendición de cuentas.

Línea de acción	
4.1	Informar a las y los servidores públicos del Instituto respecto a las obligaciones de presentar las declaraciones: de situación patrimonial, conflicto de intereses, fiscal y, en su caso, el examen toxicológico
4.2	Recibir y resguardar las declaraciones que se mencionan en el punto anterior
4.3	Informar a las instancias que correspondan, sobre el cumplimiento en la presentación de las declaraciones mencionadas y, en su caso, la recepción del resultado del examen toxicológico
4.4	Iniciar Procedimiento de Responsabilidad Administrativa (PRA) por el incumplimiento en la presentación de estas declaraciones

- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C036-2023 de fecha 02 de marzo del 2023, se informó al Lic. Carlos Eduardo Salazar Castañeda, Secretario Ejecutivo de este Instituto, sobre la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses por inicio al cargo.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C044-2023 de fecha 05 de abril del 2023, se informó a las y los servidores públicos obligados sobre la presentación de su declaración patrimonial y de conflicto de intereses por inicio de cargo.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C067-2023 de fecha 03 de mayo del 2023, se informó al personal de este Instituto, sobre la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses anual 2022, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 32 y 33 fracción II, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C086-2023 de fecha 30 de mayo del 2023, se hizo un segundo recordatorio a las y los servidores públicos obligados para la presentación de su declaración patrimonial y de conflicto de intereses de modificación.
- Durante el ejercicio 2023 se recibieron y resguardado las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses de las y los servidores públicos obligados.
- Mediante oficio número IEEBCS-CO-052-2023 de fecha 14 de junio del 2023, se remitió el informe de cumplimiento de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses de tipo anual, a la Autoridad Investigadora para los efectos pertinentes.
- Durante el año 2023 se recibieron y resguardaron los resultados de los exámenes toxicológicos y las declaraciones fiscales de las personas servidoras públicas obligadas.

- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C223-2023 de fecha 14 de diciembre del 2023, se realizó la solicitud de presentación de la Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses por inicio al cargo a los Integrantes de los Consejos Municipales y los Consejos Distritales Electorales.

5) Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto

Línea de acción	
5.1	Asistir a reuniones y eventos de capacitación convocados por la Asociación de Contralores de Institutos Electorales de México, A.C., así como cursos de capacitación impartidos por diversas dependencias.

- El titular de esta Contraloría General estuvo presente en el IV Foro de Capacitación de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México A.C., en la ciudad de Morelia, Michoacán, los días 23 y 24 de febrero del 2023.
- El titular de esta Contraloría General estuvo presente en el V Foro de Capacitación de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México A.C. (ANCCIEM), en la ciudad de Durango, los días 29 y 30 de junio del 2023.
- El día 22 de abril del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General, concluyó el curso de 50 horas denominado Introducción a la Fiscalización y Rendición de Cuentas en el Marco del Sistema Nacional Anticorrupción, organizado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, a través del Colegio Multidisciplinario para la Enseñanza de Competencias Profesionales.
- Con fecha 12 de mayo del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General, mediante modalidad virtual, inició el curso denominado Procedimiento Administrativo Sancionador y Delitos Cometidos por Servidores Públicos, organizado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, a través del Colegio Multidisciplinario para la Enseñanza de Competencias Profesionales.
- Personal adscrito a esta Contraloría General estuvo presente en la conferencia denominada "Modelo de operación de la Defensoría Pública de Participación Ciudadana y Procesos Democráticos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México", en su modalidad virtual, el pasado 11 de abril.
- Personal adscrito a esta Contraloría General, estuvo presente en la capacitación denominada "Conferencia Magistral sobre operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita", impartida por el Mtro. Esaú Sánchez Pedroza, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Chihuahua, el 19 de mayo del 2023.
- En atención a la invitación recibida de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, mediante oficio

SFYA/SSF/271/20235, de fecha 5 de septiembre del 2023; el titular de esta Contraloría General participó en el Diplomado Gubernamental 2023, el cual dio inicio el pasado 11 de septiembre.

- Con fecha 24 de agosto del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General recibió diploma por haber concluido exitosamente el Diplomado “El Sistema Nacional Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas” impartido los días 10, 11, 17, 18, 24, 25 de febrero, 3, 4, 10, 11, 24, 25 de marzo y 12, 13, 21 y 22 de abril, 12, 13, 19, 20, 26, 27 de mayo; 2, 8, 9, 10, 23, 24, 30 de junio; 1, 7, 8 de julio; 4 y 5 de agosto del 2023.
- Con fecha 17 de agosto del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General, inició el Taller I: Fase de Investigación, organizado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción e impartido por el Colegio Multidisciplinario para la Enseñanza de Competencias Profesionales.
- El 8 de septiembre del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General, inició el Taller II: Fase de Substanciación, organizado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción e impartido por el Colegio Multidisciplinario para la Enseñanza de Competencias Profesionales.
- Personal adscrito a esta Contraloría General, participó en el curso virtual denominado “Auditoría” impartido por la Capacitadora Fiscal (CAPFISCAL) el pasado 06 de septiembre del 2023.
- El titular de esta Contraloría General estuvo presente mediante la plataforma Zoom en la Sesión extraordinaria número tres de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de México, A.C., misma que fue convocada vía correo electrónico sin número, de fecha 14 de octubre del 2023.
- Se atendió la invitación remitida vía correo electrónico de fecha 27 de octubre del 2023, por la Presidencia de la Asociación de Contraloras y Contralores de México, A.C., para estar presentes vía plataforma Zoom, en la Sesión ordinaria de la Comisión Temporal de Elecciones, que tuvo verificativo el 31 de octubre del 2023.
- El titular de esta Contraloría General atendió la invitación para asistir al VI Foro Nacional de Capacitación de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México A.C., llevado a cabo los días 16 y 17 de noviembre del 2023, en San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.
- Con fecha 18 de noviembre del 2023, personal de esta Contraloría General concluyó el Taller III “Denuncias provenientes de auditorías y fiscalización” impartidos los días 6, 7, 13, 27 y 28 de octubre de 2023, y el Taller IV “Medios de impugnación” impartidos los días 3, 4, 13, 17 y 18 de noviembre del 2023.
- El día 20 de diciembre del 2023, el titular de esta Contraloría General impartió el tema número 8 denominado “Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses” dentro del Plan Estratégico para Capacitación de Órganos Desconcentrados, en su modalidad virtual, evento organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral de este Instituto.

6) Asistencia a reuniones de trabajo, sesiones convocadas y elaborar el informe anual e informes trimestrales para presentarlos ante el Consejo General.

Línea de acción	
6.1	Elaborar informes trimestrales (meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente año), así como el informe anual correspondiente al ejercicio 2022 y presentarlos ante el Consejo General.
6.2	Asistir con voz y sin voto, a las reuniones de trabajo, de la Junta Estatal Ejecutiva cuando la Presidencia del Consejo así lo considere.
6.3	Asistir, previa invitación de la Presidencia del Consejo, a las sesiones del Consejo General.

- a) Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C013-2023 de fecha 25 de enero del 2023, se remitió a la Presidencia de este Instituto, el informe de actividades de esta Contraloría General correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2022.
- b) Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C032-2023 de fecha 21 de febrero del 2023, se remitió a la Presidencia de este Instituto, el informe anual de actividades de esta Contraloría General correspondiente al ejercicio 2022.
- c) Mediante correos electrónicos números IEEBCS-CO-C040-2023 de fecha 16 de marzo del 2023 y IEEBCS-CO-C049-2023 de fecha 11 de abril del 2023 , se remitió a la Presidencia de este Instituto, el Programa Anual de Trabajo 2023, así como los anexos correspondientes.
- d) Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C061-2023 de fecha 26 de abril del 2023, se remitió a la Presidencia de este Instituto, el informe de actividades de esta Contraloría General correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del 2023.
- e) Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C076-2023 de fecha 11 de mayo del 2023, se remitió a la Presidencia de este Instituto, una síntesis de las actividades realizadas por esta Contraloría General, correspondiente al periodo de enero a mayo del 2023
 - Previa invitación, estuvimos presente en todas las sesiones de la Junta Estatal Ejecutiva.
 - La Contraloría General ha estado presente en reuniones de trabajo previa invitación de la Secretaría Ejecutiva, donde se vieron los siguientes temas:
 - 1) Definir los apoyos humanos, materiales y financieros para la etapa consultiva para el Proceso de Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos, Comunidades Indígenas y Afromexicanas Asentadas en el Estado de Baja California Sur, a desarrollarse a partir del 21 de abril de 2023, de conformidad con el Protocolo aprobado por la Junta Estatal Ejecutiva.
 - 2) Análisis y modificaciones, en su caso, al documento "Preguntas de la Consulta".

- 3) Logística para los foros consultivos en la comunidad de El Pescadero, Baja California Sur y en la ciudad de La Paz, Baja California Sur
 - 4) Propuesta para la implementación de la firma electrónica avanzada en el Instituto
 - 5) Logística para la búsqueda de los inmuebles que serán sede de los órganos desconcentrados para el Proceso Local Electoral 2023- 2024.
 - 6) Presentación de la estrategia de seguimiento a los trabajos relativos al Catálogo de procesos, servicios y sistemas informáticos
 - 7) Actividades relativas a la Circular INE/UTVOPL/082/2023.
 - 8) Anteproyecto de presupuesto 2024.
 - 9) Elaboración del árbol del problema, árbol de objetivos y Matriz de Indicadores de Resultados 2024.
 - 10) Análisis de las cédulas de cargos y puestos del personal de la rama administrativa.
 - 11) Propuestas de diseño del inmueble de la calle Morelos, para la sede de Direcciones Ejecutivas del Instituto.
 - 12) Propuesta de inmuebles para las sedes de los Órganos Desconcentrados para el PLE 2023-2024, (DEOE).
 - 13) Plan Integral de Capacitación a integrantes de los órganos desconcentrados (DEECyCE).
 - 14) Red de Organización de la Sociedad Civil, (DEECyCE).
 - 15) Contratación del servicio de perifoneo para la difusión de la Convocatoria para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Local Electoral 2023-2024.
 - 16) Propuesta de impresión y publicidad en transporte público de la Convocatoria para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Local Electoral 2023-2024.
 - 17) Propuesta: Catálogo de procesos INE y homologación.
 - 18) Informe que presenta la Junta Estatal Ejecutiva sobre los resultados de la consulta previa, libre e informada a personas, pueblos, comunidades indígenas y afromexicanas asentadas en el estado de baja california sur, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020 emitida por la sala superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - 19) Proyecto de lineamientos para el uso y operación de la Firma electrónica en el IEEBCS.
 - 20) Propuesta del proyecto de calendario integral del PLE 2023-2024.
 - 21) Análisis de propuesta de horario laboral para el PLE 2023-2024
 - 22) Equipamiento de inmuebles que ocupan los Consejos Distritales y Municipales.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C120-2023 de fecha 11 de julio del 2023, se remitió a la Presidencia de este Instituto, el informe de actividades de esta Contraloría General correspondiente a los meses de abril, mayo y junio del 2023.

- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C149-2023 de fecha 04 de septiembre del 2023, se remitió a la Presidencia de este Instituto, el avance de actividades del Programa Anual de Trabajo 2023.
 - Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C178-2023 de fecha 20 de octubre del 2023, se remitió a la Presidencia de este Instituto, el informe de actividades de esta Contraloría General correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre del 2023.

7) Implementar la versión 4 del Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA), conjunto con la Unidad de Cómputo y Servicios (UCSI)

Línea de acción	
7.1	Seguimiento a los trabajos de la UCSI en el análisis, diseño y desarrollo del sistema.
7.2	Seguimiento a las pruebas internas del sistema, realizadas por la UCSI
7.3	Pruebas del sistema por parte de Contraloría General.
7.4	Visto bueno del sistema por parte de Contraloría General
7.5	Puesta en marcha del SIDEPA versión 5

- El 9 de febrero del 2023, se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, a fin de iniciar los trabajos relativos a la implementación de la versión 5 del Sistema de Declaración Patrimonial.
- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C062-2023 de fecha 26 de abril del 2023, se dio a conocer a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto diversas observaciones que se encontraron en la etapa de pruebas internas al Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA), realizadas por el personal adscrito a esta Contraloría General.
- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C064-2023 de fecha 27 de abril del 2023, se dio visto bueno a la versión 5 del SIDEPA por parte de esta Contraloría General.
- Mediante correo electrónico IEEBCS-UCSI-C0387-2023 de fecha 28 de abril 2023, emitido por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, se nos informó de la puesta en marcha de la versión 5 del Sistema de Declaraciones Patrimoniales (SIDEPA).
- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C073-2023 de fecha 09 de mayo del 2023, se acusó de recibido el informe mensual de actividades de abril del 2023, relacionado a los trabajos de la versión 5 del Sistema de Declaraciones Patrimoniales (SIDEPA), remitido por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C214-2023 de fecha 06 de diciembre del 2023, se solicitó a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, modificaciones al Sistema de Declaraciones Patrimoniales.

8) Implementar la primera versión del Sistema de Denuncias Administrativas.

Línea de acción	
8.1	Seguimiento a los trabajos de la UCSI en el análisis, diseño y desarrollo del sistema.
8.2	Seguimiento a las pruebas internas del sistema, realizadas por la UCSI
8.3	Pruebas del sistema por parte de Contraloría General.
8.4	Visto bueno del sistema por parte de Contraloría General
8.5	Puesta en marcha de la primera versión del Sistema.

- El pasado 9 de febrero del 2023, se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, a fin de iniciar los trabajos relativos a la implementación del Sistema de Denuncias Administrativas.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-UCSI-C0405-2023 de fecha 05 de mayo del 2023, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, informó el inicio de la etapa de pruebas del Sistema de Denuncias Administrativas (SDA).
- Personal adscrito a esta Contraloría General, realizó las pruebas del Sistema de Denuncias Administrativas (SDA), en el periodo del 08 al 19 de mayo del 2023.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C074-2023 acusamos de recibido el informe mensual de abril, relacionado al avance de los trabajos del desarrollo del Sistema de Denuncias Administrativas (SDA).
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C082-2023 de fecha 18 de mayo del 2023, remitimos propuestas de cambios relacionado con el Sistema de Denuncias Administrativas (SDA).
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C093-2023 de fecha 05 de junio del 2023, signado por el titular de esta Contraloría General, se informó del visto bueno al Sistema de Denuncias Administrativas (SDA).
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C101-2023 de fecha 14 de junio del 2023, signado por el titular de esta Contraloría General, se remitió acuse de recibido del avance del informe mensual de actividades referente al desarrollo del Sistema de Denuncias Administrativas (SDA), remitido por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C216-2023 de fecha 07 de diciembre del 2023, se solicitó a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto, un “botón fijo” en la página web Institucional para acceder al Sistema de Denuncias Administrativas.

6.2 Líneas de acción transversales

1. Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DTAISPE.

Línea de acción	
1.1.	Responder dentro de los plazos establecidos las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativa a la Contraloría General.
1.2	Clasificar, en su caso, la información solicitada que contenga datos personales, confidenciales o reservados para ser sometida ante el Comité de Transparencia del Instituto.

- Con fecha 25 de octubre del 2023 se recibió una solicitud de información mediante correo electrónico IEEBCS-DETAISPE-C401-2023, dando respuesta a la solicitud de información con folio 030078723000092, por medio del correo electrónico número IEEBCS-CO-C189-2023, el día 3 de noviembre de 2023.

2. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo de la Contraloría General.

Línea de acción	
2.1.	Generar la información pública respecto a la Contraloría General, en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el minisitio web de transparencia del Instituto.
2.2	Actualizar periódicamente en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones al artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, III, IV, V, VI, XII, XVII, XVIII, XIX, XX, XXIX, XXX, XXXIV a, b, c, d, e, f, y g, XLIV y XVI.

- En el mes de enero se generó la información para la actualización de los formatos de las fracciones asignadas a esta Contraloría General correspondiente a las fracciones V, VI, XII, XVII, XVIII, XXIX, XXX, XXXIV a, b, c, d, e, f, y g, XVI y XLIV.
- Mediante oficio IEEBCS-CO-C007-2023, de fecha 17 de enero del 2023, se remitieron a la DTAISPE los formatos de las fracciones unificadas, V, VI, XVII, y XXIX, y XLIV.
- Mediante oficio IEEBCS-CO-C015-2023, de fecha 26 de enero del 2023, se remitieron a la DTAISPE, los formatos de las fracciones XII, XVIII, XXX, XLVI inciso a, y XXXIV incisos a, b, c, d, e, f y g; a efecto de su revisión y autorización, a fin de realizar la carga en el minisitio Institucional y en la

Plataforma Nacional de Transparencia, por parte de esta Contraloría General.

- Mediante oficio IEEBCS-CO-C017-2023, de fecha 30 de enero del 2023, se remitieron a la DTAISPE, los comprobantes de la carga realizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Minisitio Institucional, de los formatos de las fracciones asignadas a esta Contraloría General.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C055-2023 de fecha 17 de abril del 2023, se remitieron los formatos de las fracciones unificadas, V, VI, XVII, y XXIX, así como la fracción IV con periodo de actualización anual; todas estas contempladas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C060-2023 de fecha 25 de abril del 2023, se remitieron los formatos de las fracciones XII, XVIII, XXX y XLVI inciso a, con periodo de actualización trimestral, correspondiente a los meses enero, febrero y marzo 2023, así mismo la fracción XXXIV incisos a, b, y c, con motivo de altas y bajas realizadas de bienes muebles; lo anterior a efecto de su revisión y autorización, para realizar la carga en el minisitio Institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia, por parte de esta Contraloría General.
- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C116-2023 de fecha 07 de julio del 2023, se remitieron a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral de este Instituto, los formatos de las fracciones unificadas con periodo de actualización trimestral correspondientes al periodo del 1ro de abril al 30 de junio de 2023, de las fracciones V, VI, y XXIX; todas estas contempladas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C115-2023 de fecha 06 de julio del 2023, se solicitó a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral de este Instituto, someter a consideración del Comité de Transparencia, clasificación de información de las declaraciones de situación patrimonial, lo anterior con el objetivo de publicar la versión pública de los documentos materia de análisis, en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal web institucional, en términos de lo señalado por el artículo 112, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C125-2023 de fecha 13 de julio del 2023, se remitieron las fracciones XII, XVIII, XXX y XLVI inciso a, con periodo de actualización trimestral, correspondiente a los meses abril, mayo y junio 2023, así como la fracción XXXIV incisos a, b, c, d, e, f y g con periodo de actualización semestral correspondiente a enero-junio 2023; lo anterior para su revisión y autorización, a fin de realizar la carga en el minisitio Institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia, por parte de esta Contraloría General.
- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C181-2023 de fecha 25 de octubre del 2023, se remitieron los formatos de las fracciones XII, XVIII, XXX y XLVI inciso a, con periodo de actualización trimestral, correspondiente al trimestre julio,

agosto y septiembre 2023, así mismo la fracción XXXIV incisos a, b, y c, con motivo de altas y bajas de bienes muebles; lo anterior a efecto de su revisión y autorización, a fin de realizar la carga en el minisitio Institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia, por parte de esta Contraloría General.

- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C186-2023 de fecha 31 de octubre del 2023, se enviaron los comprobantes de la carga realizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Minisitio Institucional, de los formatos de las fracciones asignadas a esta Contraloría General, XII, XVIII, XXX y XLVI inciso a, con periodo de actualización trimestral, correspondiente del primero de julio al 30 de septiembre de 2023; así como de la fracción XXXIV incisos a, b, y c, por motivo de altas y bajas de bienes muebles.

3. Elaborar el proyecto de programa anual de trabajo y del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría General correspondiente al ejercicio 2024 (coordinado por la DEAF).

Línea de acción	
3.1.	Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la Contraloría General, correspondiente al ejercicio 2024, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.
3.2	Elaborar el anteproyecto de Programa Operativo Anual de la Contraloría General, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.

- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C107-2023 de fecha 26 de junio del 2023 y en atención al cronograma de actividades, remitimos a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas los anexos correspondientes al presupuesto para el ejercicio fiscal 2024 de esta Contraloría General.
- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C135-2023 de fecha 14 de agosto del 2023, remitimos a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, la presentación en formato PowerPoint del presupuesto de esta Contraloría General correspondientes al ejercicio 2024.
- Con fecha 21 de agosto del 2023, mediante oficio IEEBCS-CO-C143- 2023, se remitió a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas el formato del Programa Operativo Anual de esta Contraloría General, de conformidad con el Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio 2024, emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración de Baja California Sur.
- El 22 de agosto del 2023, mediante oficio IEEBCS-CO-C144-2023, remitimos la última versión del anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio 2024, de esta Contraloría General.

4. Colaborar con la DEAF respecto 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.

Línea de acción	
4.1.	Contribuir en las acciones encaminadas al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.
4.2	Apoyar en las acciones encaminadas a la certificación en cuanto a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación dirigida al personal de la Contraloría General.

- Este Instituto, tiene la obligación de implementar y mantener las NOM-035- STPS-2018 y NMX-R-025-SCFI-2015, y como Órgano Interno de Control, al tener conocimiento o denuncia de alguna falta administrativa relacionada, tenemos la facultad para iniciar los procedimientos respectivos.

5. Estructurar los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de competencia de la Contraloría General.

Línea de acción	
5.1.	Elaborar los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso.

- El pasado 07 de junio del 2023 personal adscrito a esta Contraloría General estuvo presente en la reunión de trabajo relativa a la presentación de la estrategia de seguimiento a los trabajos relativos al Catálogo de Procesos, Servicios y Sistemas Informáticos.
- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C098-2023 de fecha 09 de junio del 2023, remitimos al Secretario Técnico de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, M.G.TI. Mario Yee Castro, la propuesta del nombre del procedimiento de esta Contraloría General, sujeto a posible certificación, así como el anexo I.
- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C100-2023 de fecha 14 de junio del 2023, fue remitido los anexos II y III, al Secretario Técnico de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, M.G.TI. Mario Yee Castro, correspondientes al proceso "Realizar gestiones administrativas y de auditoría".
- El pasado 14 de junio del 2023, personal adscrito a la Contraloría General, estuvo presente en la capacitación práctica de la plataforma denominada CAVEMO, para la elaboración de *Diagramas BPMN* como parte de las actividades para la elaboración de los instrumentos de planeación institucional, relativo al Catálogo

de Procesos, Servicios y Sistemas Informáticos.

- Se remitió al Secretario Técnico de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, M.G.T.I. Mario Yee Castro, mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C104-2023 de fecha 20 de junio del 2023, el anexo IV, correspondiente al proceso “Realizar gestiones administrativas y de auditoría”.
- En atención de los acuerdos establecidos en la reunión de trabajo de fecha 12 de julio del 2023, convocada mediante correo número [IEEBCS-CTMI-C090-2023, se remitieron el 14 de julio del 2023, los anexos correspondientes al catálogo de procesos de esta Contraloría General, para su revisión.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C201-2023 de fecha 15 de noviembre del 2023, se remitieron a la Comisión Temporal de Modernización Institucional, los anexos I y II con la información completa y actualizada de esta Contraloría General, lo anterior para la construcción del Catálogo de Procesos, Servicios y Sistemas Informáticos.

6. Verificar que la información de la Contraloría General se mantenga actualizada y vigente en el sitio web Institucional, con el fin de darcumplimiento a los principios de certeza, máxima publicidad y de acceso a la información pública.

Línea de acción	
6.1	Vigilar la vigencia de la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la Contraloría General.
6.2	Remitir información a la UCSI concerniente a la Contraloría General que se considere viable para publicación en el mini sitio de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.

- Personal de esta Contraloría General, estuvo presente en la capacitación impartida por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos denominada, “uso de los mini sitios web de Planeación Institucional y Repositorio de Datos Abiertos que imparta la UCSI”, llevada a cabo el 29 de marzo del 2023, mediante videoconferencia.
- Mediante correo electrónico IEEBCS-UCSI-C0300-2023 de fecha 05 de abril del 2023, se nos informó sobre la publicación del Programa Anual de Trabajo correspondiente al ejercicio 2022 de esta Contraloría General, en el mini sitio de Planeación y Evaluación Institucional.
- Mediante correo electrónico IEEBCS-CO-C069-2023, de fecha 04 de mayo del 2023, se remitió la información solicitada por la Secretaría Ejecutiva referente al total de oficios escritos, generados en los ejercicios 2020, 2021, 2022 y primer trimestre del 2023.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C111-2023 de fecha 03 de julio del 2023, se remitió a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, nuestro informe trimestral de actividades correspondiente a los meses de enero, febrero

y marzo del año 2023, para ser publicados en la página de planeación.ieebcs.org.mx.

- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C163-2023 de fecha 02 de octubre del 2023, se solicitó a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos la publicación en el sitio web planeación.ieebcs.org.mx el informe trimestral de actividades correspondiente a los meses de abril, mayo y junio del año 2023.
 - Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C194-2023 de fecha 07 de noviembre del 2023, se solicitó a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, la publicación en el sitio web planeación.ieebcs.org.mx el informe trimestral de actividades correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre del año 2023 de esta Contraloría General.
- 7. Colaborar en las actividades programadas en el Protocolo y Cronograma para el Proceso de Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020 (coordinada por la JEE).**

Línea de acción	
7.1.	Apoyar en las actividades asignadas a la Contraloría General en el Protocolo y Cronograma para el desarrollo de la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur, en cada una de sus etapas, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020.
7.2	Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los Informes que se remitirán a cada una de las Instancias Jurisdiccionales.

- Personal adscrito a esta Contraloría General participó en la etapa informativa en San José del Cabo y el Pescadero los días 23, 24 y 25 de marzo del 2023, como parte de la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de B.C.S., lo anterior en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343- 2020.
- El día 30 de abril del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General participó como personal de apoyo en la ciudad de Loreto, Baja California Sur, en la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de B.C.S., lo anterior en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020.
- Personal adscrito a esta Contraloría General, participó como personal de apoyo en las ciudades de Constitución y Ciudad Insurgentes los días 06 y 07 de mayo del 2023, en la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de B.C.S., lo anterior en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020.
- El día 20 de mayo del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General

participó como personal de apoyo en la Consulta Previa, Libre e informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado, en la comunidad de El Pescadero

- El día 21 de mayo del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General participó en la colonia Lázaro Cárdenas, de la ciudad de La Paz B.C.S, y en la Universidad Autónoma de Baja California Sur, como personal de apoyo en la Consulta Previa, Libre e informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C097-2023, de fecha 09 de junio del 2023, esta Contraloría General remitió un breve informe sobre la participación del personal adscrito a este Órgano Interno de Control, en la etapa Informativa y las actividades de Consulta Previa, Libre e Informada de Personas, Pueblos, Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur.

8. Colaborar con la UTA en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los archivos de trámite y concentración.

Línea de acción	
8.1.	Participar en la capacitación impartida por la UTA, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.
8.2	Capturar y actualizar en los formatos establecidos por la UTA, la información relativa a clasificación de archivo de trámite y concentración.
8.3	Actualizar el archivo de trámite y concentración en coordinación con la UTA, con base a las transferencias o bajas documentales de la Contraloría General aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivo.

- En la Contraloría General se mantiene actualizado el archivo en trámite.
- El pasado 09 de mayo del 2023, la persona designada como enlace de archivo de esta Contraloría General, atendió la visita de la Unidad Técnica de Archivo, con el fin de resolver dudas respecto al llenados de los formatos, así como adecuaciones de etiquetado y formas de armonizar sus expedientes ya existentes.
- Mediante correo IEEBCS-CO-C154-2023 de fecha 11 de septiembre del 2023, se remitió a la Unidad Técnica de Archivo, el documento denominado "FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL" correspondiente a los ejercicios 2022, 2021, 2020 y 2019 así como el avance de:
 - ✓ Guía de Archivo Documental 2023

- ✓ Cuadro de General de Clasificación archivística 2023 y
- ✓ Catálogo de Disposición Documental 2023.
- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C156-2023 de fecha 13 de septiembre del 2023, se remitió el documento denominado Formato Único de Inventario Documental, correspondiente del ejercicio 2022 al 2019 con las especificaciones señaladas por el personal adscrito a la Unidad Técnica de Archivo.
- Personal adscrito a esta Contraloría participó en el curso de Capacitación de Administración y Organización de Archivos, en su modalidad virtual, impartida por el Colegio de Jalisco, el cual consta de 10 sesiones, del 30 de octubre del 2023 al 22 de enero del 2024.
- Mediante correo IEEBCS-CO-C213-2023 de fecha 06 de diciembre del 2023, se remitió a la Unidad Técnica de Archivos el "FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL" correspondiente a los años 2022, 2021, 2020, 2019 y 2018

9. Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la Contraloría General.

Línea de acción	
13.1.	Proporcionar contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de las actividades de la Contraloría General y remitirlos a la Jefatura de Comunicación Social.
13.2	Remitir la información relativa a las actividades planeadas por la Contraloría General de manera oportuna para su difusión correspondiente.

- Con fecha 30 de junio del 2023 se publicó en redes sociales Institucionales, sobre la participación del titular de esta Contraloría General en el V Foro Nacional de Capacitación 2023 de la Asociación Nacional de Contraloras y Contralores de Institutos Electorales de México, A.C.
- El 14 de julio del 2023 se publicó en redes sociales Institucionales, sobre la participación del Titular de esta Contraloría General, en la "Mesa de trabajo: Elaboración de bases de Coordinación de los Órganos Internos de Control y Contralorías con el Sistema Estatal Anticorrupción", que tuvo lugar en el Hotel Hyatt Place de La Paz, el 12 de julio del 2023; evento organizado por el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Baja California Sur, con temas referentes a la Normatividad, Metodología, Procedimientos y Modernización y uso de herramientas tecnológicas.
- Con fecha 08 de agosto del 2023 se publicó en redes sociales Institucionales, sobre la reunión de trabajo sostenida entre la Secretaría Ejecutiva del

Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, la Dirección de Ejecutiva de Administración y Finanzas y esta Contraloría General.

Otras actividades:

- Mediante correo electrónico número IEEBCS-CO-C075-2023 de fecha 11 de mayo del 2023, remitimos a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto las observaciones a los lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos a las representaciones de los Partidos Políticos acreditados ante el H. Consejo General.
- En atención al oficio IEEBCS-SE-C1024-2023 de fecha 29 de mayo de 2023, remitimos mediante oficio IEEBCS-CO-C090-2023, las observaciones a la Propuesta de modificaciones a los Lineamientos para Regular la Ocupación de Plazas Vacantes, Contratación y Movimientos de Personal de la Rama Administrativa de este Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
- El pasado 23 de junio del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General participó como personal de apoyo en las actividades relativas al desarrollo de la versión 2 del Programa de Resultados Preliminares (PREP), desarrollado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos.
- El 24 de junio del 2023, personal adscrito a esta Contraloría General impartió el módulo VI del Taller de Formación Práctica en Materia Electoral, organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica de este Instituto, en su modalidad virtual, con una duración de 2 horas.
- El titular de esta Contraloría General estuvo presente en la reunión convocada por la Secretaría Ejecutiva, mediante correo electrónico número IEEBCS-SE-C1104-2023 de fecha 15 de junio del 2023, para tratar temas de las actividades relativas a la circular INE/UTVOPL/085/2023.
- En atención al oficio IEEBCS-CO-C106-2023 de fecha 20 de junio del 2023, remitimos mediante oficio número IEEBCS-CO-C106-2023 las observaciones y/o comentarios al proyecto *“LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DE BAJA CALIFORNIA SUR”*.

7) Anexo Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Forma parte de este documento el anexo de indicadores y metas de los objetivos específicos contenidos en el presente Informe de actividades. En el siguiente apartado se establecen los indicadores y metas de cada objetivo específico del presente informe.



Presentado por:

CONTRALORÍA GENERAL



C.P.C. RAMÓN GULUARTE CASTRO
CONTRALOR GENERAL

ANEXO 1

MIR

7	Vinculación con la sociedad	Promoción de la cultura cívica y democrática e igualdad e inclusión	Colaborar en las actividades programadas en el Proceso y Programa para el Proceso de Consulta Previa, Libre e Informada y Convencionalizadas en el Estado de Baja California Sur en los ámbitos de sus acciones, así como el cumplimiento de la sentencia SUP-REC-2020000.	Apoyar en las actividades programadas en el Proceso y Programa para el Proceso de Consulta Previa, Libre e Informada y Convencionalizadas en el Estado de Baja California Sur en los ámbitos de sus acciones, así como el cumplimiento de la sentencia SUP-REC-2020000.	2	6	Eficacia	Información del cumplimiento de actividades convenidas en el Proceso y Programa	(Actividades realizadas / Actividades encomendadas) x 100	Mensual	Porcentaje	100%	100%	Incremento	\$ -	Actividades realizadas	Actividades encomendadas	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	1	100	PENDIENTE	
					3	6	Eficacia	Remisión de información solicitada por la Secretaría Ejecutiva	(Solicitudes de información atendidas por el área para la elaboración del informe / Solicitudes de información atendidas por el área para la elaboración del informe) x 100	Único	Porcentaje	100%	100%	Incremento	\$ -	Solicitudes de información atendidas por el área para la elaboración del informe	Solicitudes de información atendidas por el área para la elaboración del informe	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	1	100	PENDIENTE	
8																							
8	Vinculación con la sociedad civil y Gestión de calidad	Gestión administrativa	Colaborar con la UTA en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los archivos de trámite y concatorción.	Participar en la capacitación impartida por la UTA, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.	1	12	Eficacia	Participación	(Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones programadas por la UTA) x 100	Semestral	Porcentaje	100%	100	Incremento	\$0	Número de capacitaciones recibidas	Número de capacitaciones programadas por la UTA	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	1	100	PENDIENTE	
					1	12	Eficacia	Participación	(Número de formatos capturados y actualizados / Número de formatos establecidos por la UTA) x 100	Anual	Porcentaje	100%	100	Incremento		Número de formatos capturados y actualizados	Número de formatos establecidos por la UTA	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	1	100	PENDIENTE	
					1	12	Eficacia	Participación	(Número de solicitudes de transferencia o base documental presentadas / Número de solicitudes de transferencia o base documental aprobadas por el Grupo Interdisciplinario) x 100	Semestral	Porcentaje	100%	100	Incremento		Número de solicitudes de transferencia o base documental presentadas	Número de solicitudes de transferencia o base documental aprobadas por el Grupo Interdisciplinario	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	1	100	PENDIENTE	
9																							
9	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad subalterna. Vinculación con la sociedad, innovación y mejora de procesos	Promoción de la cultura cívica y democrática. Vinculación con la sociedad. Innovación e inclusión. Modernización e innovación institucional	Elaborar contenidos para difusión de las actividades realizadas a las autoridades y miembros de la Contraloría General.	Proponer contenidos para editorial material que contribuya a la difusión de las actividades de la Contraloría General y remitirlos a la Jefatura de Comunicación Social.	1	12	Eficacia	Actividades de las Direcciones, Jefatura, Unidad Ejecutiva y a la JCS para la elaboración de contenidos e miembros de difusión	(Solicitudes de publicación de información remitidas a la JCS) x 100	Semestral	Porcentaje	100%	100%	Incremento		Incrementar la difusión de las actividades (Dirección, Jefatura, Unidad)	Número de material informativo elaborado y difundido por la JCS	Número de información editada y enviada por la (Dirección, Jefatura, Unidad)	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	1	100	PENDIENTE
					1	12	Eficacia	Actividades de las Direcciones, Jefatura, Unidad Ejecutiva y a la JCS para la elaboración de contenidos e miembros de difusión	(Comisos remitidos a la JCS relativos a las actividades planeadas por la Dirección / Unidad)	Semestral	Comisos remitidos	1	100%	Incremento		Incrementar la difusión de las actividades (Dirección, Jefatura, Unidad)	Comisos remitidos a la JCS relativos a las actividades planeadas por la Dirección / Unidad	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	1	100	PENDIENTE	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										