



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA
LA UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS
INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ESTATAL
ELECTORAL BAJA CALIFORNIA SUR,
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022**

EJERCICIO 2022

ÍNDICE

	DESCRIPCIÓN	PÁGINAS
I.	Marco Legal	2
II.	Antecedentes	2
III.	Cumplimiento de las Líneas de acción establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2022	3
IV.	Cumplimiento de Indicadores y metas	19

I. Marco Legal

El Informe Anual de Actividades de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI), tiene una estrecha relación con el Programa Anual de Trabajo de la Unidad del ejercicio 2022, destacando que ambos documentos tienen fundamento en lo dispuesto en el numeral VII del artículo 27 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, referentes a las atribuciones de la Unidad, así como también en el artículo 37, inciso c) además del artículo 38 del Reglamento Interior del Instituto.

II. Antecedentes

El presente documento tiene como objetivo dar cuenta de los trabajos realizados por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI) en el Ejercicio 2022. Se incluye en el presente documento una síntesis de las actividades realizadas, además del nivel de cumplimiento de los indicadores y metas calendarizadas en el Programa Anual de Trabajo de la UCSI del ejercicio en mención, el cual se puede consultar mediante el siguiente enlace:

https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/PROGRAMA_ANUAL_TRABAJO_UCSI_2022.pdf.

Dicho programa se presentó y se aprobó por unanimidad, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto, de fecha 22 de marzo de 2022.

De igual forma es preciso señalar que el presente documento es un condensado de los informes que de manera bimestral se han presentado durante el ejercicio, y a manera de referencia, se anexa la siguiente tabla con los enlaces a cada uno de dichos informes y poder complementar lo vertido en este informe anual:

Informe, periodo	Enlace
04 de diciembre 2021 a 15 de febrero 2022	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/PRIMER_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2022.pdf
16 de febrero al 15 de abril de 2022	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/SEGUNDO_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2022.pdf
16 de abril al 15 de junio de 2022	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/TERCER_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2022.pdf
16 de junio al 15 de agosto de 2022	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/CUARTO_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2022.pdf
16 de agosto al 15 de octubre de 2022	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/QUINTO_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2022.pdf
16 de octubre al 05 de diciembre de 2022	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/SEXTO_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2022.pdf

III. Cumplimiento de las líneas de acción establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2022

El día 22 de marzo de 2022 en Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto, se presentó y aprobó por unanimidad el Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2022 de la UCSI, destacando que en dicho programa se establecieron 12 objetivos sustanciales y 14 transversales.

SÍNTESIS GENERAL RESPECTO DEL EJERCICIO 2022

En el ejercicio 2022 la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos desarrolló e implementó la versión 5 del Sistema de Declaración Patrimonial y el Formato de Recopilación de Información (FRI), mejoras al sitio web de Transparencia y Acceso a la Información, puesta en marcha de mini sitio web relativo a la Consulta para Personas con Discapacidad, además de avanzar en el desarrollo de una nueva versión del sitio web institucional y de la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE).

En el rubro de soporte y asesorías técnicas, se reportan un total de 690 apoyos y en lo que respecta a apoyos para eventos y en su caso transmisiones en vivo se tuvieron un total de 606 apoyos.

SÍNTESIS DE ACTIVIDADES POR LÍNEAS DE ACCIÓN

1. Desarrollar nueva versión del sitio web institucional.

Línea de acción	
1.1	Desarrollar nueva versión del sitio web institucional
1.1.1	Diseñar la propuesta gráfica del nuevo sitio web institucional
1.1.2	Maquetar el nuevo diseño del sitio web institucional
1.1.3	Desarrollar e implementar las nuevas funciones del sitio web institucional

Dicha línea de acción consistió en la elaboración de una propuesta para diseño del sitio web institucional, destacando que cada una de las tres sublíneas de acción establecidas en el PAT se cumplieron durante el ejercicio 2022, quedando pendiente solamente contar con el visto bueno para la implementación y puesta en marcha de dicho nuevo diseño para el sitio web institucional, actividad que se tiene prevista realizar en el ejercicio 2023.

2. Desarrollar la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE).

Línea de acción	
2.1	Realizar el análisis y diseño de la versión 2 del SIQDE

Línea de acción	
2.1.1	Definir en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral (DQDPCE) las nuevas funciones que incluirá la versión 2 del SIQDE.
2.1.2	Redactar el documento relativo al análisis y diseño de la versión 2 del SIQDE.
2.2	Desarrollar la versión 2 del SIQDE
2.2.1	Informar de manera mensual respecto de los trabajos de desarrollo de la versión 2 del SIQDE.
2.3	Poner en marcha la versión 2 del SIQDE
2.3.1	Lanzar a producción la versión 2 del SIQDE, una vez que se cuente con el VoBo por parte de la DQDPCE.
2.3.2	Redactar los manuales de usuario de la versión 2 del SIQDE.
2.3.3	Capacitar en la versión 2 del SIQDE al personal que determine la DQDPCE-

Derivado de diversas situaciones que acontecieron durante el ejercicio 2022, principalmente la rotación de personal Analista Programador adscrito a la Unidad (se tuvieron cinco renuncias durante el ejercicio), no fue posible concluir con las sublíneas de acción establecidas para el desarrollo e implementación de la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE).

Cabe mencionar que en el último trimestre del ejercicio 2022 fue posible contar con personal Analista Programador designado para proseguir con el desarrollo del SIQDE, teniendo como meta la puesta en marcha de su versión 2 para el ejercicio 2023.

3. Desarrollar la versión 5 del Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA).

Línea de acción	
3.1	Realizar el análisis y diseño de la versión 5 del SIDEPA
3.1.1	Definir en conjunto con la Contraloría General del Instituto las nuevas funciones que incluirá la versión 5 del SIDEPA.
3.1.2	Redactar el documento relativo al análisis y diseño de la versión 5 del SIDEPA.
3.2	Desarrollar la versión 5 del SIDEPA
3.2.1	Informar de manera mensual respecto de los trabajos de desarrollo de la versión 5 del SIDEPA.
3.3	Poner en marcha la versión 5 del SIDEPA

Línea de acción	
3.3.1	Lanzar a producción la versión 5 del SIDEPA, una vez que se cuente con el VoBo por parte de la Contraloría General del Instituto.
3.3.2	Redactar los manuales de usuario de la versión 5 del SIDEPA.
3.3.3	Capacitar en la versión 5 del SIDEPA al personal que determine la Contraloría General del Instituto.

La versión 5 del Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA) fue concluida en su totalidad durante el ejercicio, poniendo en marcha dicha versión en el mes de mayo de 2022.

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

Línea de acción	
4.1	Implementar el Formato de Recopilación de Información (FRI)
4.1.1	Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) los insumos necesarios para la puesta en marcha del FRI.
4.2.1	Poner en marcha el FRI, una vez que se cuente con el VoBo de la DEOE del Instituto.

En atención a la solicitud realizada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, durante el ejercicio 2022 se puso en marcha una nueva versión del Formato de Recopilación de Información (FRI) para la gestión del contenido relativo a la Memoria del Proceso Local Electoral 2020-2021. La totalidad de las sublíneas de acción se cumplieron en su totalidad.

5. Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.

Línea de acción	
5.1	Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.
5.1.1	Analizar los módulos de la RedIEE actualmente en funcionamiento que sean sujetos a mejoras o actualizaciones.
5.1.2	Atender solicitudes de desarrollo o actualizaciones de sistemas informáticos de la RedIEE viables de realizar acorde a la agenda de actividades de la Unidad.

Dicha línea de acción se estableció para efectos de reportar actividades de desarrollo de u actualizaciones de sistemas informáticos que se pudiesen presentar durante el ejercicio 2022. En ese sentido, en los informes bimestrales se reportaron diversas actividades entre las cuales se destacan las siguientes:

- a) Trabajos de mantenimiento y actualización de los servidores de datos del Instituto
- b) Puesta en marcha de mini sitio web relativo a la Consulta de Personas con Discapacidad
- c) Mejoras al mini sitio de Transparencia y Acceso a la Información
- d) Desarrollo de módulo denominado “Biblioteca” en la RedIEE

6. Iniciar la planeación de la versión 2 del Programa de Resultados Preliminares (PREP) y de la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).

Línea de acción	
6.1	Realizar la planeación general de la versión 2 del PREP y de la versión 4 del SISCOM, que comprenda los ejercicios 2023 y 2024.
6.2	Determinar los requerimientos de recursos humanos y técnicos a contemplar en el ejercicio 2023, necesarios para el desarrollo de la versión 2 del PREP y de la versión 4 del SISCOM.

Como parte de los trabajos de planeación para el Proceso Local Electoral 2023-2024, durante el ejercicio 2022, la Unidad turnó a la Secretaría Ejecutiva un documento en la cual se establece la planeación general de la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM) así como la estructura de recurso humano que se considera necesaria tanto para la etapa de desarrollo como para su eventual implementación en el ejercicio 2024.

7. Brindar soporte y asesorías técnicas en tiempo y forma al personal operativo del Instituto.

Línea de acción	
7.1	Recibir y solucionar los requerimientos de soporte y asesorías técnicas relativas a los equipos de cómputo, software, conectividad de red local e internet, entre otros, en el transcurso de todo el año.

Dicha actividad es de carácter permanente por parte de la Unidad, por lo que en el transcurso del ejercicio se ofreció por parte del personal de la UCSI el soporte y asesorías técnicas tanto a personal de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados.

Es preciso destacar que en todo el ejercicio 2022 la UCSI apoyó en un total de **606 eventos**, tales como sesiones de Consejo General, de comisiones, reuniones de trabajo o conferencias o cursos impartidos en las oficinas centrales del Instituto o principalmente en el esquema de videoconferencia, en el marco del Protocolo COVID-19.

La bitácora de operaciones del personal de soporte técnico adscrito a la Unidad, reportó un total de **690 apoyos** al personal del Instituto, atendiendo solicitudes de soporte técnico a nivel de hardware y software, así como en enlaces de conectividad a internet, entre otros.

Estadístico de visitas al sitio web institucional

Parámetro	Total
Sesiones Es el número total de sesiones que se han realizado en el periodo. Una sesión es el periodo durante el cual un usuario interactúa con su sitio web, aplicación, etc.	36,566
Usuarios Usuarios que n abierto al menos una sesión en el periodo seleccionado, incluidos tanto los usuarios nuevos como los recurrentes.	15,066
Número de visitas a páginas Número total de páginas vistas; las visitas repetidas a una misma página también se contabilizan	80,815
Duración media de la sesión	2:47

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



Gráfica de Sesiones en el sitio web institucional en el ejercicio 2022. Fuente: Google Analytics.

País	Usuarios	% Usuarios
1. México	11,493	76,60 %
2. United States	1,773	11,82 %
3. Czechia	172	1,15 %
4. China	160	1,07 %
5. (not set)	135	0,90 %
6. Brazil	84	0,56 %
7. Spain	57	0,38 %
8. Germany	53	0,35 %
9. Seychelles	48	0,32 %
10. Argentina	46	0,31 %

Tabla de usuarios que visitaron el sitio web en el ejercicio 2022, divididos por país. Fuente: Google Analytics.

LÍNEAS DE ACCIÓN INHERENTES A LA COMISIÓN TEMPORAL DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

- Desarrollar e implementar proyectos basados en tecnologías de la información para el fortalecimiento institucional.

Línea de acción	
8.1	Elaborar propuesta de requerimientos generales y planeación para la implementación de firma electrónica a nivel institucional.
8.2	Realizar un estudio comparativo de herramientas de comunicación interna para en su caso proponer su implementación a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.
8.3	Elaborar propuesta de requerimientos generales y planeación de un sistema de votación electrónica como medio de participación ciudadana.
8.4	Elaborar propuesta de requerimientos generales y planeación de sistema informático que coadyuve a la evaluación del desempeño institucional.
8.5	Llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas del Instituto para coadyuvar en establecer los requerimientos operativos para el sistema informático de desempeño institucional.

En las actividades supervisadas por la Comisión Temporal de Modernización Institucional (CTMI) del Consejo General del Instituto, y en lo referente al desarrollo e implementación de proyectos basados en las Tecnologías de Información, la Unidad cumplió en su totalidad con las sublíneas establecidas en dicho objetivo.

Es preciso destacar que derivado de dichos trabajos, se tiene como objetivo desarrollar dos sistemas informáticos además de la implementación de la firma electrónica avanzada en el ejercicio 2023.

9. Estructurar los instrumentos de planeación institucional.

Línea de acción	
9.1	Elaborar la ruta de trabajo integral para la estructuración de los instrumentos de planeación institucional y proponer dicha ruta a la Comisión Temporal de Modernización Institucional.
9.2	Informar a la CTMI sobre los avances respecto de la estructuración de los instrumentos de planeación institucional.
9.3	Integrar el catálogo de procedimientos, servicios y sistemas informáticos proveídos por las áreas.
9.4	Integrar los manuales de procedimientos proveídos por las áreas del Instituto.

Dicha línea de acción fue cubierta en su totalidad, destacando el apoyo y seguimiento de las diversas áreas del Instituto para la conformación e integración del Catálogo de Procedimientos, Servicios y Sistemas Informáticos, el cual por cuestiones de carga de trabajo no pudo ser concluido en su totalidad por algunas de las áreas del Instituto, por lo que se tiene previsto continuar con dichos trabajos en el ejercicio 2023.

10. Difundir la información de planeación y desempeño del instituto en cumplimiento al principio rector de máxima publicidad.

Línea de acción	
10.1	Diseñar y poner en marcha un mini sitio web que permita consultar la información de planeación institucional y su evaluación periódica.

De igual forma la línea de acción fue cumplida en su totalidad, destacando que derivado de sus actividades fue puesto en marcha en el ejercicio 2022, un mini sitio web de Planeación y Evaluación Institucional (<https://planeacion.ieebcs.org.mx>), en el cual se puede consultar tanto las Políticas y Programas Generales del Instituto, los Programas Anuales de Trabajo del ejercicio 2022 de todas las áreas del Instituto así como también de los informes bimestrales de actividades.

Es objetivo de la Unidad seguir actualizando dicho mini sitio con la información inherente a los siguientes ejercicios, y con ello coadyuvar al principio rector de máxima publicidad del Instituto, lo anterior en lo que respecta a la planeación y evaluación de sus respectivas actividades.

11. Analizar actualizaciones a la normatividad interna que deriven de los trabajos de modernización institucional.

Línea de acción	
11.1	Revisar y proponer en su caso, modificaciones a los Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional.
11.2	Elaborar proyecto de Lineamientos de uso del sitio web institucional
11.3	Registrar y proponer modificaciones a la normatividad interna que deriven de los trabajos de modernización institucional.

En dicha línea de acción, misma que fue cumplida en su totalidad por parte de la Unidad, se destacan las dos propuestas de modificación o nueva creación de normativa interna, la primera en referente a diversas modificaciones a los Lineamientos de correo electrónico institucional y la segunda en lo que respecta a la elaboración de Lineamientos para el uso del sitio web institucional.

12. Realizar las funciones de Secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional.

Línea de acción	
12.1	Dar cumplimiento a los acuerdos establecidos por la CTMI.
12.2	Informar respecto del avance de cumplimiento de los objetivos del PAT de la UCSI vinculados al Plan de Trabajo de la CTMI.

Con base a que la Unidad cumplió en tiempo y forma con todas las actividades inherentes al secretariado de la CTMI, dicha línea de acción se reporta en un 100% de cumplimiento.

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 Unidad.
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.

En el transcurso del ejercicio 2022, la Unidad tuvo un total de 3 solicitudes de información, mismas que se respondieron en tiempo y forma, mediante oficios [IEEBCS-UCSI-C0218-2022], [IEEBCS-UCSI-C0245-2022] y [IEEBCS-UCSI-C0338-2022].

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

Línea de acción	
2.1	Generar la información pública respecto a la Unidad, en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y en el minisitio web de transparencia del Instituto.
2.2	Actualizar periódicamente en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el minisitio 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.

En el transcurso del ejercicio 2022, la Unidad cumplió en tiempo y forma con la generación y publicación de los formatos de sus respectivas fracciones atribuibles del artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, dando cuenta de lo anterior a la Dirección Ejecutiva de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral

(DTAISPE) mediante oficios [IEEBCS-UCSI-C0090-2022], [IEEBCS-UCSI-C0407-2022], [IEEBCS-UCSI-C0622-2022], [IEEBCS-UCSI-C0887-2022] y [IEEBCS-UCSI-C0064-2023].

3. Colaborar con la Unidad Técnica de Archivo en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de los documentos concernientes a los archivos de trámite, concentración e histórico.

Línea de acción	
3.1	Participar en la capacitación al personal del instituto (enlaces de archivo), en temas relativos a la gestión documental, clasificación y administración de archivo.
3.2	Capturar en los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Archivo, la información relativa a la clasificación de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico de la Unidad.

En el ejercicio 2022 la UCSI continuó con la organización del archivo en trámite principalmente de manera digital.

El día martes 31 de mayo del 2022, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos estuvo presente en el curso relativo al diagnóstico de las áreas administrativas en materia de archivo, la cuál se llevó a cabo en la sala de sesiones del Consejo General del Instituto. Con el objetivo de conocer y homologar criterios de trabajo en cuanto los formatos de archivo e introducción de la Ley General de Archivo.

Mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C0057-2023], la Unidad de Cómputo remitió los archivos denominados “Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de clasificación Archivística y Guía de Archivo Documental, tanto de la UCSI como de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, en la cual, la Unidad de Cómputo funge como Secretaría Técnica, correspondientes al ejercicio 2022.

4. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual 2023 (POA) de la Unidad.

Línea de acción	
4.1	Cumplir con la remisión de información que se estipule en el Cronograma de actividades.
4.2	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Unidad, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.
4.3	Elaborar el anteproyecto de Programa de Operativo Anual de la Unidad, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.
4.4	Presentar el proyecto de presupuesto de egresos y Programa Operativo Anual de la Unidad.

La Unidad turnó la información relativa a su anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio 2023 en cumplimiento a las solicitudes realizadas por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, lo anterior mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C0508-2022].

5. Elaborar y presentar el anteproyecto de programas anuales de trabajo 2023 correspondiente a la Dirección.

Línea de acción	
5.1	Presentar el proyecto de Programa Anual de Trabajo de la Dirección.

Mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C1140-2022], la Unidad remitió a la Secretaría Ejecutiva del Instituto el proyecto de Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2023, destacando que en dicho proyecto se encuentran pendientes por definir los objetivos transversales, mismos que se estarán definiendo por parte de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto.

6. Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la Dirección.

Línea de acción	
6.1	Proporcionar contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de las actividades de la Unidad y remitirlos a la Jefatura de Comunicación Social.

En dicha línea de acción, la Unidad reporta un total de 21 solicitudes de difusión de diversas actividades tanto propias de la UCSI como también de la Comisión Temporal de Modernización Institucional. La relación de dichas solicitudes en orden cronológico es la siguiente: correo sin número de oficio remitidos el 28 de enero, 15 de febrero de 2022, [IEEBCS-CTMI-C018-2022], [IEEBCS-UCSI-C0184-2022], [IEEBCS-CTMI-C021-2022], [IEEBCS-CTMI-C026-2022], [IEEBCS-UCSI-C0267-2022], [IEEBCS-CTMI-C031-2022], [IEEBCS-UCSI-C0524-2022], [IEEBCS-CTMI-C045-2022], [IEEBCS-CTMI-C058-2022], [IEEBCS-CTMI-C064-2022], [IEEBCS-CTMI-C066-2022], [IEEBCS-CTMI-C074-2022], [IEEBCS-UCSI-C0827-2022], [IEEBCS-CTMI-C093-2022], [IEEBCS-CTMI-C104-2022], [IEEBCS-CTMI-C106-2022], [IEEBCS-CTMI-C110-2022], [IEEBCS-CTMI-C116-2022] y [IEEBCS-CTMI-C122-2022].

7. Colaborar con 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	
7.1	Contribuir en las acciones encaminadas al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.
7.2	Contribuir 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 Unidad.

Los días 12, 13 y 18 de octubre del ejercicio 2022, la Unidad de Cómputo participó en las capacitaciones sobre las Normas Oficiales Mexicanas 035-STPS-2018 y NMX-R-025-SCFI-2015, impartidas por personal de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, así como personal del Departamento de Recursos Humanos.

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

Línea de acción	
8.1	Mantener actualizada la información de las sesiones de los órganos del instituto en el sitio web oficial, a través del Sistema de Seguimiento de Sesiones (SISE).
8.2	Vigilar la vigencia de la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la Unidad.

La Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos cumplió con las líneas de acción 8.1 y 8.2, durante el ejercicio 2022, referente a la vigilancia de la información publicada en el sitio web institucional y en el Sistema de Seguimiento de Sesiones (SISE).

- 9. Estructurar los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de competencia de cada área del Instituto.**

Línea de acción	
9.1	Elaborar el catálogo de procesos, servicios y sistemas del órgano con base en un diagnóstico e identificación de los mismos.
9.2	Elaborar los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso.

En lo que respecta a la elaboración del Catálogo de Procesos, Servicios y Sistemas Informáticos inherentes a la Unidad, se reporta un 100% en la elaboración de dicho catálogo. Dicho catálogo cuenta actualmente con un total de cuatro procesos, de los cuales se elaboraron y diseñaron la totalidad de los anexos establecidos en las Directrices para la

instrumentación de los mecanismos de planeación institucional, aprobadas por el Consejo General del Instituto mediante Acuerdo IEEBCS-CG033-ABRIL-2022.

10. Coadyuvar con la DEPPP en el proceso de constitución de partidos políticos locales.

Línea de acción	
10.1	Participar en el desarrollo de las asambleas constitutivas programadas a solicitud de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local.
10.2	Colaborar en la revisión y clarificación de la información de las afiliaciones captadas mediante la aplicación móvil en el desarrollo de las garantías de audiencia en el proceso de constitución de Partido Político Local.

En el ejercicio 2022, respecto de la línea de acción 10.1 la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, participó en el desarrollo de asambleas constitutivas, tanto municipales como estatales de la Organización ciudadana “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario, A.C.” y de la Organización “Movimiento Laborista Baja California Sur”.

11. Coadyuvar con la DEOE con las acciones que contribuyan a la elaboración de la memoria electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021.

Línea de acción	
11.1	Participar durante la impartición de la capacitación sobre el sistema “Formato de Recopilación de Información (FRI)” propuesto por la DEOE para desarrollo de la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021.
11.2	Capturar la información sobre los temas que le compete a la Unidad para la elaboración de la memoria electoral.

En el ejercicio 2022, La Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos participó en la captura de los temas inherentes a la UCSI, concluyendo con dicha captura el día 26 de mayo de 2022 e informado mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C0520-2022].

12. Coadyuvar con la DEOE para generar la herramienta que permita crear mecanismos de prevención, identificando y visualizando los principales Factores de Riesgo en los procesos electorales en nuestro estado.

Línea de acción	
12.1	Proporcionar las posibles variables y factores de riesgo identificadas para la Unidad para que la DEOE desarrolle del Mapa de Riesgo.

No se realizaron actividades inherentes a la línea de acción 12.1, al estar a la espera de instrucciones por parte de las áreas responsables de encaminar dicha actividad, posiblemente en el ejercicio 2023.

13. Coadyuvar con las actividades para el desarrollo de cada consulta previa, libre e informada en atención a lo requerido por los Órganos Jurisdiccionales con base a las sentencias SUP-REC-343/2020, TEEBCS-JDC-092/2021 y ACUMULADOS.

Línea de acción	
13.1	Cumplir con la remisión de información que se estipule en el cronograma de actividades.
13.2	Colaborar con trabajos de preparación para el desarrollo de la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y afromexicanas, en acatamiento a la sentencia de la Sala Superior del TEPJF con expediente: SUP-REC-343/2020.
13.3	Colaborar con trabajos de preparación para el desarrollo de cada Consulta 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.
13.4	Cumplir con el porcentaje de participación ciudadana solicitado por la sentencia SUP-REC-343/2020.
13.5	Cumplir con el porcentaje de participación ciudadana solicitado por la sentencia TEEBCS-JDC-092/2021 y ACUMULADOS.
13.6	Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los Informes que se remitirán a cada una de las Instancias Jurisdiccionales.

En lo que respecta a la Consulta de Personas con Discapacidad, la Unidad participó en su totalidad con las actividades de dicha consulta. Respecto de la Consulta para Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y afromexicanas, no se realizaron actividades inherentes a sus respectivas sublíneas de acción, al estar a la espera de instrucciones por parte de las áreas responsables de encaminar dicha actividad, posiblemente en el ejercicio 2023.

14. Contribuir en los trabajos relativos al Diagnóstico Integral del PLE 2020-2021.

Línea de acción	
14.1	Cumplir en tiempo y forma con la remisión de información que se requiera por parte de Secretaría Ejecutiva en el Cronograma de actividades.

No se realizaron actividades inherentes a la línea de acción 14.1 al estar a la espera de que la Secretaría Ejecutiva impulse dicha actividad posiblemente en el ejercicio 2022.

IV. Cumplimiento de indicadores y metas

Como anexo al Programa Anual de Trabajo 2022 de la Unidad se incluye los formatos de indicadores y metas, mismos que con base en cada una de las líneas de acción establecidas en el Programa se podían establecer métricas de cumplimiento de actividades medulares de cada una de ellas, a continuación se presenta una tabla con el mencionado nivel de cumplimiento de los formatos propuestos por la Unidad:

Mtro. Mario Yee Castro
Director de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos

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

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



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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

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

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

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

Objetivos sustanciales inherentes a la Comisión Temporal de Modernización Institucional

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

4																					
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	Analizar actualizaciones a la normatividad interna que deriven de los trabajos de modernización institucional.	4.1 - Revisar y proponer en su caso, modificaciones a los Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional.	3	4	Eficiencia	Elaboración y presentación de documento con propuestas de modificación a los Lineamientos	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con propuestas de modificación a los Lineamientos de correo electrónico institucional	100	100	100	100	Dicho documento se aprobó en la Segunda Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 25 de abril de 2022.
2				4.2 - Elaborar proyecto de Lineamientos de uso del sitio web institucional.	5	6	Eficiencia	Elaboración de proyecto de Lineamientos de uso del sitio web institucional	Número de proyectos elaborados / Número de proyectos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con propuestas de modificación a la normatividad interna	50	100	50	100	Dicho documento se aprobó en Sesión extraordinaria de la Comisión de fecha 15 de diciembre de 2022.
2				4.2 - Registrar y proponer modificaciones a la normatividad interna que deriven de los trabajos de modernización institucional.	3	12	Eficiencia	Elaboración de documento con el registro de propuestas de modificación	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con propuestas de modificación a la normatividad interna	100	100	100	100	Se aprobaron propuestas de modificación a los Lineamientos de uso de correo electrónico institucional, así como la aprobación de la propuesta e Lineamientos de uso del sitio web institucional.
5																					
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	Realizar las funciones de Secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional.	5.1 - Dar cumplimiento a los acuerdos establecidos por la CTMI.	1	12	Eficiencia	Actividades inherentes al cumplimiento de los acuerdos establecidos por la CTMI	Actividades realizadas / Actividades solicitadas * 100	Bimestral	Porcentaje	Sin datos	100%	Incremento	\$ -	Actividades realizadas	100	100	100	100	En cumplimiento a punto Segundo de los acuerdos IEBCS-CTMI-002-ABRIL-2022 y IEBCS-CTMI-003-ABRIL-2022, se turnó a la Secretaría Ejecutiva los citados acuerdos, mediante oficio [IEBCS-CTMI-C038-2022]. A su vez, mediante oficio [IEBCS-CTMI-C039-2022] y en cumplimiento al punto Tercero de los acuerdos referidos, se turnaron los mismos a la Consejera y Consejeros Electorales integrantes de la Comisión.
				5.2 - Informar respecto del avance de cumplimiento de los objetivos del PAT de la UCSI vinculados al Plan de Trabajo de la CTMI.	4	12	Eficiencia	Elaboración de documento con el informe de avance en el cumplimiento de objetivos de la CTMI	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con el informe de avance en el cumplimiento de objetivos de la CTMI	100	100	100	100	Dicho documento se incluyó en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 27 de junio de 2022.