



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL BAJA CALIFORNIA SUR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2023 AL 15 DE FEBRERO DEL 2024.**

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

**EJERCICIO 2024**

## INDICE

I.	Presentación .....	3
II.	Actividades relativas a la atención de las solicitudes realizadas por los diferentes órganos del Instituto.....	3
III.	Actividades relativas a la atención de las solicitudes realizadas por los órganos desconcentrados del Proceso Local Electoral 2023-2024...	42
IV.	Solicitudes relativas a comisiones de trabajo fuera de la ciudad y del Estado.....	53
V.	Actividades relativas en materia de Transparencia y Acceso a la Información del periodo del 16 de diciembre de 2023 al 15 de febrero de 2024 .....	65
VI.	Actividades realizadas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios .....	68
VII.	Actividades realizadas en atención a solicitudes por parte de Contraloría General del periodo del 16 de diciembre de 2023 al 15 de febrero de 2024 .....	78
VIII.	Actividades realizadas referentes a las solicitudes de Recursos Financieros.....	78
	a) Gestiones realizadas sobre la solicitud de recursos correspondientes al mes de enero de 2023 .....	78
	b) Gestiones realizadas sobre la solicitud de recursos correspondientes al mes de febrero de 2023 .....	79
IX.	Actividades en materia de cuenta pública ante la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur .....	80
X.	Solicitudes por parte de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur .....	81
XI.	Ministración de Prerrogativas Ordinarias y Actividades Especificas a los Partidos Políticos .....	90

## I. Presentación

Este documento se presenta a la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur en Sesión Ordinaria del mes de febrero, con base en lo dispuesto por el artículo 30, inciso d) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, el cual dispone que esta Dirección Ejecutiva presentará a la consideración de la Junta los informes bimestrales y anuales correspondientes a los avances y resultados alcanzados de la Dirección Ejecutiva a su cargo.

## II. Actividades relativas a la atención de las solicitudes realizadas por los diferentes Órganos del Instituto.

Durante el periodo de referencia se recibieron en esta dirección diversas solicitudes de materiales y servicios por parte de los órganos que integran el Instituto, las cuales para mayor claridad se enlistan a continuación:

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
1.	18/12/23	UCSI	[IEEBCS-UCSI-C1222-2023]	<p>Solicitud de apoyo de alimentos para los siguientes funcionarios adscritos a esta Unidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Rafael Alberto Cosío Castro, Analista Programador.</li> <li>• Ing. José Mario Ruiz Flores, Analista Programador</li> <li>• Lic. Julio Acosta Cota, Analista Programador</li> <li>• Lic. Miguel Ángel García Gallegos, Analista Programador</li> </ul>	100%
2.	18/12/23	DEAF	Sin número	<p>Solicitud del siguiente material de papelería: Sujeta documentos con las siguientes características:</p>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				30 cajas de 3/8" 30 cajas de 3/4" 20 cajas de 5/8" 20 cajas de 1"  6 cajas de broches medianos tipo mariposa.  30 piezas de carpetas lefort tamaño carta.  5 piezas de caja bankers box #705 tamaño oficio.  Un organizador de documentos de 3 niveles tamaño oficio	
3.	19/12/23	DEECCE	[IEEBCS-DEECCE-C742-2023]	Solicitud de <b>reembolso por concepto de compra de insumos navideños para decoración de la botarga institucional</b> , la cual estará utilizándose durante en actividades de promoción al voto y las inherentes al proceso electoral. Lo anterior, derivado de que dicho gasto fue solventado por personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral, con la finalidad de agilizar dicha compra.	100%
4.	20/12/23	PS	[IEEBCS-PS-C1772-2023]	Solicitud de <b>reembolso</b> por la compra de moños para los obsequios que se utilizarán en la rifa de regalos en la tradicional posada para el personal que labora en este Instituto. <b>1.- Factura FCSEP 34169, por la cantidad de \$209.70 pesos (Doscientos nueve punto setenta 00/MN)</b>	100%
5.	22/12/23	UCSI	[IEEBCS-UCSI-C1234-2023]	Solicitud de apoyo para realizar los trámites administrativos que correspondan, para la adquisición de: <b>15 extensiones de uso rudo de 4 o 5 metros de longitud, calibre 16.</b>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
6.	26/12/23	CO	[IEEBCS-CO-C232-2023]	Solicitud de los siguientes suministros de papelería: · 3 carpetas tipo lefort tamaño carta <b>color blanco</b> de 3 1/2" pulgadas, para el resguardo de las Declaraciones Patrimoniales.	100%
7.	26/12/23	UCSI	[IEEBCS-UCSI-C1240-2023]	Derivado de los trabajos de instalación de equipos tecnológicos en los órganos desconcentrados del Instituto en el Proceso Local Electoral 2023-2024, solicito la adquisición de: <b>Cable de alimentación de corriente tipo C7.</b> De 2 metros de longitud o menos.	100%
8.	27/12/23	SE	[IEEBCS-SE-C2519-2023]	Solicitud de apoyo para que se proporcionen alimentos para 2 personas, lo anterior, para atender trabajos inherentes a preparación de convocatoria a Sesión Ordinaria del Consejo General de este Instituto, la cual se llevará a cabo el día 29 de diciembre de 2023.	100%
9.	28/12/23	SE	[IEEBCS-SE-C2533-2023]	de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 25, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, 28, numeral 2, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, 10, fracción XIV y 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este Órgano Electoral, solicitó apoyo para llevar a cabo el pago correspondiente para la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de la documentación aprobada por el máximo órgano de dirección de este Instituto, misma que se precisa a continuación  <b>LINEAMIENTOS QUE DETERMINAN LOS CRITERIOS APLICABLES PARA EL</b>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<b>E INCLUSIÓN EN LAS POSTULACIONES E INTEGRACIÓN DEL CONGRESO Y AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024 (8 hojas)</b>	
10.	28/12/23	SE	[IEEBCS-SE-C2532-2023]	Solicitud apoyo y colaboración para que se realice la adquisición de 8 archiveros para personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva de este Órgano Electoral, ya que dicho personal no cuenta con dicho elemento en sus escritorios y que son indispensables para el resguardo de diversa documentación:	
11.	28/12/23	SE	[IEEBCS-SE-C2534-2023]	Solicitud apoyo y colaboración para proporcionar a esta área el siguiente material de oficina que a continuación se detallan:  <b>1) Tres resmas de hojas membretadas tamaño carta.</b>	100%
12.	03/01/24	DQDPCE	[IEEBCS-DQDPCE-C002-2024]	Solicitud de papelería:  <ul style="list-style-type: none"> <li>·Un paquete de hojas membretadas tamaño carta.</li> <li>·Un paquete de hojas membretadas tamaño oficio.</li> <li>·Dos paquetes de hojas blancas tamaño oficio.</li> <li>·Tres cajas de broches Baco #8</li> <li>·Una pieza de tijeras.</li> <li>·Una libreta tipo francesa.</li> <li>·Una agenda del año en curso.</li> <li>·4 cintas tape transparente</li> <li>·8 paquetes de sobres tamaño doble carta</li> <li>·3 plumas color azul punto fino</li> <li>·Una caja de plumas bic color azul</li> <li>·Un paquete de papel autoadherible tamaño carta.</li> </ul>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
13.	03/01/24	UCSI	[IEEBCS-SE-C0029-2024]	Solicitud de apoyo para que se realice la adquisición de las siguientes membresías de software de seguridad informática: ü <b>Renovación de 85 membresías de la solución de seguridad: Kaspersky Endpoint Security Cloud.</b>	100%
14.	04/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0012-2024]	Solicitud de apoyo y colaboración para que se realicen las gestiones administrativas a que haya lugar, para que se adquieran 10 (diez) roscas grandes, así como los insumos necesarios para la elaboración de chocolate para 100 (cien) personas, <u>además de platos, vasos y servilletas para servir los insumos antes solicitados.</u> lo anterior con el propósito de convivir y celebrar con todo el personal de este Instituto el día antes referido.	100%
15.	04/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0039-2024]	De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 25, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, 28, numeral 2, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, 10, fracción XIV y 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este Órgano Electoral, solicitó apoyo para llevar a cabo el pago correspondiente para la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de la documentación aprobada por el máximo órgano de dirección de este Instituto, misma que se precisa a continuación y que se remite en formato pdf:  <b>EXTRACTO DEL "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO</b>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p><b>ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA EL TOPE MÁXIMO DE GASTOS DE CAMPAÑA PARA INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTOS Y DIPUTACIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIONES, CANDIDATURAS COMUNES, SUS CANDIDATAS O CANDIDATOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024”, REGISTRADO BAJO EL NUMERAL IEEBCS-CG109-DICIEMBRE-2023 (3 hojas)</b></p> <p><b>EXTRACTO DEL “ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LÍMITES DEL FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRÁN RECIBIR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y LOCALES, DURANTE EL EJERCICIO 2024, POR SUS MILITANTES, SIMPATIZANTES, PRECANDIDATAS Y PRECANDIDATOS, CANDIDATAS Y CANDIDATOS, ASÍ COMO EL LÍMITE INDIVIDUAL DE LAS APORTACIONES DE SIMPATIZANTES”, REGISTRADO BAJO EL NUMERAL IEEBCS-CG110-DICIEMBRE-2023 (4 hojas)</b></p>	

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
16.	08/01/24	OP	[IEEBCS-OP-C0010-2024]	Sustitución de los sellos que cuenta oficialia de partes, ya que no están realizando su funcionamiento óptimo, le comento que ya fueron llevados a sellos "GARMA" en donde validaron que ya se encontraban dañados y cumplieron su vida útil; así como la adquisición de dos cartuchos de tinta para reloj fechador LATHERM 5000E PLUS, solicitado con anterioridad.	100%
17.	09/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0069-2024]	Solicitud de apoyo para que se proporcionen alimentos (CENA) para 1 funcionario, Licenciado Oscar Jorge Monroy Mora, Oficial de Partes de este Instituto, lo anterior para atender guardia del día de la fecha derivado de la presentación de Coaliciones.	100%
18.	09/01/24	UTIGND	[IEEBCS-UTIGND-C0016-2024]	Solicitud de insumos de papelería para las actividades propias de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, mismo que consta de:  1.- 2 resma de hojas blancas tamaño carta 2.- 1 resma de hojas blancas tamaño oficio 3.- 3 Engrapadoras Media Tira Barrilito 125 Plástico 4.- Tintas para impresora Brother MFC-J6530DV: -LC3019BK Negra	100%
19.	10/01/24	CO	[IEEBCS-CO-C005-2024]	Solicitud de los siguientes suministros de papelería para nuestras oficinas: · 3 carpetas tipo lefort tamaño carta <b>color blanco</b> de 3" pulgadas,	100%
20.	11/01/24	OP	[IEEBCS-OP-C0028-2024]	Solicitud de la adquisición de tintas para sellos Institucionales, cabe mencionar que sellos "GARMA", recomendó el uso de ciertas tintas para el buen funcionamiento	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				óptimo del mismo y su durabilidad; en el transcurso del día enviará cotización de dichas tintas	
21.	11/01/24	CO	[IEEBCS-CO-C008-2023]	Solicitud de los siguientes suministros de papelería 2 memoria USB de 128 gb	100%
22.	11/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0058-2024]	Solicitud de reembolso por concepto de compra de teclado y mouse inalámbrico para el equipo de cómputo, mismo que se ubica en el despacho de esta Presidencia.	100%
23.	11/01/24	DEOE	[IEEBCS-DEOE-C0042-2024]	Solicitud de alimentos con motivo de los trabajos extraordinarios del personal de esta Dirección Ejecutiva en atención a las actividades relativas a la modificación al presupuesto 2024, <b>para 2 personas.</b> 1. Lic. Rosalinda Ortega García, Ing. Víctor Paul Ortiz Fernández.	100%
24.	11/01/24	DEPPP	[IEEBCS-DEPPP-C0045-2024]	Solicitud de material para el desarrollo correcto de las actividades encomendadas a esta Dirección Ejecutiva, así como para el resguardo de la documentación que se está generando correspondiente a esta área y a la Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerrogativas de este Instituto, por tal motivo se solicita conforme a lo siguiente: 1, Recarga telefónica Telcel \$200 (Paquete Amigo Sin Límite) 612 233 08 34  1, Caja de hojas blanca Carta 2, Cuaderno mediano con resorte 2, Tijeras  3, Retma de membrete Carta	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				5, Porta hojas carta "Kinera"  5, Carpetas "Oxford" blancas (1" 2.5 cm)  5, Carpetas Lefort Oficio  10, Carpetas Lefort Carta	
25.	13/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0074-2024]	Solicitud de apoyo y colaboración para que se proporcione al área de Presidencia el material de papelería y oficina que a continuación se detalla: 20 (Veinte) hojas opalinas blancas (URGENTE) 06 (Seis) marcatextos (dos verdes, dos amarillos, dos naranjas) 06 (Seis) plumas de gel (para firma) color azul 01 (Uno) Cajas de protectores de hojas tamaño carta 05 (Cinco) Paquetes de post-it 3M 03 (Tres) Tijeras grandes 04 (Cuatro) Cintas transparentes scotch 3M 02 (Dos) correctores (Tipo pluma) 02 (Dos) Lápiz Adhesivo Pritt 02 (Dos) cuadernos con resorte tamaño carta (De rayas) 03 (Tres) libretas media carta (con pasta) (Se adjunta ejemplo) 01 (Uno) Plumón delgado para pizarrón blanco 01 (Uno) Plumón delgado permanente color negro 01 (Uno) Caja de folders tamaño carta 01 (Una) engrapadora standar (Ya se había solicitado anteriormente mediante correo electrónico [IEEBCS-PS-C1781-2023]) 40 (cuarenta) sobre manila tamaño legal	100%
26.	15/01/24	DEOE	[IEEBCS-DEOE-C0056-2024]	Solicitud de papelería para oficina necesario para el desarrollo de las actividades inherentes a esta Dirección Ejecutiva.	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p>4 libretas universitarias rayas 200 hojas;</p> <p>1 caja de hojas blancas papel bond, tamaño carta.</p> <p>2 paquetes de minas Berol Wearever 0.7 mm.</p> <p>2 paquetes de sobres bolsa solapa engomada, tamaño carta, papel manila (40 piezas cada uno).</p>	
27.	15/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0080-2024]	<p><b>Solicitud de alimentos</b> para el D. Palacios, lo anterior derivado de trabajo extraordinario con motivo de la Sesión Extraordinaria del Consejo General convocada para las 13:30 del día de la fecha, así como el compromiso de atender la visita del Partido de Renovación Sudcaliforniana a las 15:00 horas para la entrega de su plataforma electoral.</p>	100%
28.	15/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0128-2024]	<p>Solicitud de apoyo para que se proporcionen alimentos (CENA) para el Licenciado Manuel Zendrero, Auxiliar de la Oficialía de Partes de este Instituto, lo anterior, para atender guardia derivado a que vence el término legal establecido para presentar solicitudes de registro de plataformas electorales y propuestas electorales por parte de los partidos políticos y personas aspirantes a candidaturas independientes, respectivamente, esto de conformidad con lo dispuesto por el punto 56 del Calendario Integral para el Proceso Local Electoral 2023-2024, aprobado mediante acuerdo IEEBCS-CG089-DICIEMBRE-2024, así como lo establecido en el artículo 113 numeral 3 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur.</p>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
29.	15/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0082-2024]	Solicitud de alimentos (comida) para 3 (tres) funcionarias adscritas a esta Presidencia, lo anterior derivado de trabajo extraordinario con motivo de la realizar la Convocatoria de la Comisión Temporal de Medios de Comunicación, relativo al proyecto de dictamen el día de la fecha.	100%
30.	15/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0130-2024]	Solicitud de papelería: <b>10</b> Cajas de Clips #1 <b>5</b> Cajas de Clips Jumbo <b>5</b> Paquetes de post-it (tamaño normal) <b>3</b> Paquetes de post-it (tamaño chico de diversos colores) <b>2</b> paquetes de banderitas adhesivas de páginas de diversos colores <b>8</b> Piezas de marca textos de colores (4 amarillos y 4 rosas) <b>4</b> Piezas de cinta tape <b>2</b> Cuadernos de raya con espiral tamaño media carta con 100 hojas (horizontal) <b>3</b> Libretas universitarias tamaño carta de 100 hojas rayado (vertical) <b>2</b> Cajas de grapas <b>1</b> Caja de Folders tamaño Carta (100 folders color normal) <b>1</b> Caja de Folders tamaño Carta (100 folders color vino o guinda) <b>1</b> Caja de Folders tamaño Oficio (100 folders) <b>1</b> Caja de Plumas color Azul punto fino marca Bic <b>1</b> Caja de Plumas Firmadoras (gel marca Pentel) <b>1</b> Caja de Hojas blancas tamaño carta <b>1</b> Caja de Hojas blancas tamaño oficio <b>2</b> Resmas de hojas membretadas tamaño oficio <b>3</b> Resmas de hojas membretadas tamaño carta <b>4</b> correctores (marca zebra)	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p>3 cuenta fácil            3 borradores tipo lápiz            2 Sacapuntas metálicos            4 Cajas de protectores de plástico para hojas tamaño carta (marca kinera)            2 Cajas de protectores de plástico para hojas tamaño oficio (marca kinera)            10 carpeta tamaño carta (marca lefort)            4 Cajas de sujetadores de papel 3/8"            7 Cajas de sujetadores de papel 2"            4 Cajas de sujetadores de papel 5/8"</p>	
31.	15/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0131-2024]	<p>Solicitud de apoyo para proporcionar el siguiente material de oficina que a continuación se detallan para el área jurídica adscrita a esta Secretaría Ejecutiva:</p> <p>4 Paquetes de post-it            2 Engrapadoras            3 Piezas de Resistol en barra            8 Piezas de marca textos de colores (4 amarillos y 4 rosas)            4 Piezas de cinta tape            4 Piezas de cinta canela            2 Cajas de crayón rojo para certificar            1 Caja de bicolors            2 Cajas de plumas color azul            6 Libretas de taquigrafía            2 Cajas de grapas            2 Cajas de broche Baco del n°8            1 Cajas de folder tamaño carta (100 folders cada caja)            2 Cajas de folder tamaño oficio (100 folders cada caja)            8 Piezas de dedales de plástico            4 Piezas de organizador colgante metálico            3 Cajas de tachuelas o pines preferentemente            1 Sacapuntas eléctrico</p>	100%

				<p> <b>3</b> Sacapuntas metálicos  <b>3</b> Tablas agarra papel de madera, tamaño oficio  <b>1</b> Caja de Sobres Manila tamaño carta  <b>1</b> Caja de Sobres Manila tamaño legal  <b>3</b> Caja de Sobres Manila tamaño radiografía  <b>1</b> Caja de protectores de plástico para hojas tamaño carta  <b>5</b> Cajas de protectores de plástico para hojas tamaño oficio  <b>4</b> Cajas de clips tamaño chico  <b>2</b> Cajas de clips tamaño mediano  <b>2</b> Cajas de clip grande (mariposa)  <b>2</b> Torres de discos compactos CDR  <b>100</b> Piezas de sobres blancos para CD  <b>3</b> Piezas de tintas para cojín color negro  <b>3</b> Piezas de plumones permanentes de punto fino, color negro  <b>4</b> Cajas de sujetadores de papel 3/8"  <b>7</b> Cajas de sujetadores de papel 2"  <b>4</b> Cajas de sujetadores de papel 5/8"  <b>5</b> Cajas de sujetadores de papel tamaño Jumbo  <b>5</b> Piezas de cuenta fácil  <b>4</b> Piezas de Cojín para sello tamaño grande  <b>4</b> Sellos con la leyenda de <b>SIN TEXTO</b> (largo 16 cm y alto 4 cm)  <b>4</b> paquetes de banderitas adhesivas de páginas de diversos colores  <b>1</b> Pizarrón Blanco (50x80 cm)  <b>3</b> Piezas de reglas metálicas  <b>4</b> Sellos de goma con la leyenda SECRETARÍA EJECUTIVA para entresello de expedientes (se anexa un ejemplo del tipo de sello que se requiere) 6 cm de largo por 4.5 de altura.  <b>2</b> Piezas de cúter         </p>	
--	--	--	--	---	--

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p>1 Paquete de Ligas grandes (de las más gruesas y grandes que se encuentren)</p> <p>6 Piezas de plumones para pizarrón blanco de diversos colores</p> <p>1 Pieza de borrador para pizarrón blanco</p> <p>6 Piezas de cajas para archivo de cartón tamaño oficio</p> <p>2 Resmas de hojas membretadas tamaño oficio</p> <p>2 Resmas de hojas membretadas tamaño carta</p> <p>5 Carpetas tamaño oficio (marca lefort)</p>	
32.	16/01/24	CO	[IEEBCS-CO-C012-2024]	<p>Solicitud de los siguientes suministros de papelería para nuestras oficinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Carpeta tipo lefort color blanca tamaño carta de 1 ½ " pulgada.</li> </ul>	100%
33.	17/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0158-2024]	<p>Solicitud de apoyo para efectos de realizar los trámites administrativos que correspondan, para la contratación del siguiente servicio:</p> <p><b>Contratación de servicio de internet 4G para el Consejo Distrital Electoral 06.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ü Periodo de contratación: enero a septiembre 2024</li> <li>ü Plan de datos: Plan Internet Empresarial, costo mensual de \$1,679.00 MXN, IVA incluido.</li> <li><b>Adquisición de router 4G, costo: \$2,079.00 MXN, IVA Incluido.</b></li> <li>ü Dicho router deberá ser propuesta única, para ser configurado con el Plan solicitado.</li> </ul>	100%
34.	17/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0159-2024]	<p>Solicitud de apoyo para efectos de realizar los trámites administrativos que correspondan, para la adquisición de las siguientes membresías de software de seguridad informática:</p>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p>· <b>42</b> <b>membresías de la solución de seguridad: Kaspersky Endpoint Security Cloud.</b></p>	
35.	18/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0168-2024]	<p>De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 25, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, 28, numeral 2, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, 10, fracción XIV y 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este Órgano Electoral, solicitó apoyo para llevar a cabo el pago correspondiente para la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de la documentación aprobada por el máximo órgano de dirección de este Instituto, misma que se precisa a continuación:</p> <p><b>FE DE ERRATAS RESPECTO DEL ACUERDO IEEBCS-CG078-OCTUBRE-2023 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE EMITIÓ EL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR, DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b></p>	100%
36.	18/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0169-2024]	<p>De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 25, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, 28, numeral 2, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, 10, fracción XIV y 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este Órgano</p>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p>Electoral, solicitó apoyo para llevar a cabo el pago correspondiente para la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de la documentación aprobada por el máximo órgano de dirección de este Instituto, misma que se precisa a continuación:</p> <p><b>LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS PLATAFORMAS Y PROPUESTAS ELECTORALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES ANTE EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b></p>	
37.	18/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C00113-2024]	Solicitud de apoyo para que se realicen las gestiones administrativas a que haya lugar para la adquisición de los souvenir para la impresión en tela de las imágenes de crayolin y urnita por ambos lados los cuales posteriormente serán rellenados (tipo muñecos de peluche).	100%
38.	18/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0170-2024]	En atención al correo electrónico [IEEBCS-DEECCE-C028-2024], remitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral de este Instituto, Lic. Héctor Gómez González, mediante el cual señala que en seguimiento con las actividades inherentes al Proceso Local Electoral 2023-2024, en relación a la promoción de la participación de la ciudadanía en las diversas actividades que derivan del Proceso Local Electoral 2023-2024, entre las que se encuentran la observancia electoral y la promoción al voto, solicita apoyo para que se realicen las gestiones conducentes a que haya	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p>lugar, para proporcionar los insumos que se señalan a continuación a efectos de lo anteriormente expuesto:</p> <p>Bocinas MELO DSP1560D, tripies para bocina,            Cable XLR 6 mts            2</p> <p>LC Music Party            Audio-Iluminación y Video            \$25,253.20 IVA incluido</p> <p>El Sonido            Música y Electronica            \$32,514.00 IVA incluido</p> <p>Se cotizó otra marca de bocina (AUDIO CENTER), toda vez que no maneja la MELO            OMB            Efraín G. Orozco Espinoza            \$21,460.00 IVA incluido            Más económico y señala como tiempo de entrega una semana como máximo</p>	
39.	18/01/24	DEAF	Sin número	<p>Solicitud del siguiente material de oficina, para el buen desarrollo de esta Dirección Ejecutiva, siendo la que a continuación se enlista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 cajas de clips tamaño estándar</li> <li>• 10 cajas de protectores de hojas tamaño carta</li> <li>• 25 cajas de hojas blancas tamaño carta</li> <li>• 10 cajas de sujeta documentos de 15 mm</li> <li>• 3 cajas de sobres para CD's</li> <li>• 12 piezas de cinta de empaque transparente</li> <li>• 3 paquetes de pastas para engargolar tamaño carta</li> <li>• 1 paquete de pastas para engargolar tamaño oficio</li> </ul>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				1 paquete de plumones para pizarrón	
40.	19/01/24	CO	[IEEBCS-CO-C019-2023]	Solicitud de los siguientes suministros de papelería • 1 caja de folders tamaño carta.	100%
41.	19/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0115-2024]	Solicitud para el <b>reembolso</b> por concepto de compra de café, el día <b>17 de enero de 2024</b> , para el despacho del Dr. Alejandro Palacios Espinosa.	100%
42.	19/01/24	UTA	[IEEBCS-UTA-C019-2024]	Solicitud de un sello autoentintable en color negro, de 60 x de 40 mm, 19/16" X 23/8" y con la siguiente leyenda: Al inicio el logotipo del Instituto, abajo Unidad Técnica de Archivo (EN MAYÚSCULA Y MINÚSCULA) y más abajo GRUPO INTERDISCIPLINARIO	100%
43.	22/01/24	DETAISPE	[IEEBCS-DETAISPE-C032-2024]	Solicitud del siguiente material de papelería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 RESMAS DE HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA</li> <li>• 2 RESMAS DE HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO</li> <li>• 3 DESPACHADORES DE CINTA TRANSPARENTE</li> <li>• 1 PAQUETE DE POST IT DE DOBLE PAGAMENTO CONSECUTIVOS</li> <li>• 1 PAQUETE DE POST IT DE BANDERA DE COLORES</li> <li>• 2 MARCATEXTOS AMARILLOS</li> <li>• 1 MARCATEXTOS VERDE</li> <li>• 1 MARCATEXTOS ROSA</li> <li>• 1 MARCATEXTOS NARANJA</li> <li>• 1 AGENDA GRANDE</li> <li>• 2 CUADERNOS DE PASTA DURA CON RESORTE TAMAÑO MEDIANOS</li> </ul>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 CAJA DE PLUMAS DE GEL PUNTO FINO</li> <li>• 4 CINTAS TAPE TRANSPARENTES</li> <li>• 2 QUITAGRAPAS</li> </ul> 1 PLANNER MENSUAL STUK MOON (OFFICEMAX SKU:501185881)	
44.	23/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0214-2024]	Solicitud de apoyo para proporcionar el siguiente material de oficina que a continuación se detallan para el área jurídica adscrita a esta Secretaría Ejecutiva: <b>5 Cajas para archivo</b>	100%
45.	24/01/24	DEOE	[IEEBCS-DEOE-C0092-2024]	Solicitud de <b>dos resmas de hojas membretadas tamaño carta</b> con el propósito de poder imprimir las actas y los acuerdos de las diferentes sesiones de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral, así como para la impresión de los documentos de esta Dirección Ejecutiva.	100%
46.	25/01/24	OP	[IEEBCS-OP-C0100-2024]	Solicitud de un chip para teléfono celular, marca Motorola, g8 Power Lite; que fue asignado a oficialía de partes con la finalidad de atender las guardias correspondientes.	100%
47.	25/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0150-2024]	Solicitud de apoyo para proporcionar al área de Presidencia 5 (cinco) cajas grandes para archivo, lo anterior con el propósito de poder transferir a la bodega institucional la documentación generada en los años 2017, 2018, 2019 y 2020 con la ayuda de la Unidad Técnica de Archivo	100%
48.	25/01/24	DEECCE	[IEEBCS-DEECCE-C038-2024]	Solicitud del siguiente mobiliario a partir de las 9:00 horas del día 16 de marzo, con la finalidad de apoyar en el evento <b>HAKU MATSURI 2024</b> , con la instalación de un área de comedor: <b>2 Carpas plegables;</b>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p>2 mesas tipo banqueteras; y 20 sillas.            Adicionalmente, para la colocación de nuestro stand promocional, se solicita lo siguiente:            1 carpa plegable 3*3;            1 mesa tipo banquetera;            5 sillas;            2 extensiones;            Vehículo para el traslado del mobiliario antes descrito;            Hielera y botellas de bebidas energizantes y agua para 6 personas, las cuales se estarán turnando en el horario comprendido de las 12 a 21 horas            La cual se llevará a cabo en la Arena La Paz, Villa Deportiva.</p>	
49.	25/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0229-2024]	<p>En atención al correo electrónico [IEEBCS-UCSI-C0161-2024], remitido por el Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto, a través del cual solicita apoyo para los trámites administrativos que correspondan, para la renovación de las membresías anuales de Adobe Creative Cloud.</p> <p>Es preciso hacer mención que el MGTI. Yee Castro, que la suite de Adobe Creative Cloud, es un conjunto de software de diseño gráfico, video y edición de archivos PDF, e incluye Photoshop, InDesign, Illustrator, Adobe Acrobat Profesional, entre otros. Es utilizado por personal de la DEECCE, DEOE, UCSI, Comunicación Social y de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.</p> <p>Es de destacar que en el anteproyecto de presupuesto ordinario del ejercicio 2024 de la Unidad a mi cargo, se estableció el</p>	100%

				<p>recurso para las siguientes membresías:</p> <p>6 Membresías actuales Adobe Creative Cloud (para renovación)</p> <p>Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral</p> <p>Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación</p> <p>Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos</p> <p>Jefatura de Comunicación Social</p> <p>1 Membresías actuales (sólo del software Adobe Acrobat DC para renovación)</p> <p>Secretaría Ejecutiva</p>	
50.	25/01/24	DEECCE	[IEEBCS-DEECCE-C040-2024]	<p>Solicitud de compra de los siguientes insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·Barrote de madera 2*4, los que sean necesarios toda vez que se necesitan 4 piezas de 1.20 metros de largo.</li> <li>·1 litro de pintura de aceite blanca para pintar los bastidores que se utilizaran.</li> </ul> <p>Es preciso señalar que el siguiente material se utilizará para la decoración de un vehículo pick up, Silverado, para nuestra participación en el carnaval La Paz, 2024.</p>	100%
51.	25/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0230-2024]	<p>En atención al correo electrónico [IEEBCS-DEECCE-C039-2024], remitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral de este Instituto, Lic. Héctor Gómez González, mediante el cual informa que en el marco de las actividades del Proceso Local Electoral 2023-2024, y derivado de la aprobación del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, el día 3 de noviembre</p>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p>de 2023 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante Acuerdo INE/CG/604/2023, programa que tiene como fin el <i>contribuir a la apropiación ciudadana del espacio público a través de fortalecimiento de las capacidades de la población para participar, de manera informada y razonada, en los procesos político-electorales.</i></p> <p>En esa tesitura, la DEECCE de este Órgano Electoral, diseñó una serie de insumos que estarán destinados a utilizarse en las diversas actividades de promoción al voto; por lo anterior, solicita apoyo para que se realicen las gestiones necesarias para la adquisición de los siguientes insumos que a continuación se mencionan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Playeras blancas con serigrafía;</b></li> <li>· <b>Playeras grises con serigrafía;</b></li> <li>· <b>Tazas sublimadas;</b></li> <li>· <b>Pulseras de silicón impresas en serigrafía;</b></li> <li>· <b>Pulseras de silicón grabadas;</b></li> <li>· <b>Gorra de malla impresa en serigrafía;</b></li> <li>· <b>Bolígrafo impreso en serigrafía;</b></li> <li>· <b>Globos impresos en serigrafía;</b></li> <li>· <b>Ánforas impresas en serigrafía;</b></li> <li>· <b>Papel grado alimenticio;</b></li> <li>· <b>Tortilleros sublimados;</b></li> <li>· <b>Mandiles impresos en serigrafía;</b></li> </ul>	
52.	25/01/24	DEECCE	[IEEBCS-DEECCE-C041-2024]	Solicitud de <b>alimentos</b> para personal de la DEECCE que se enlista líneas abajo, el cual se extenderá su horario laboral a efecto de atender las actividades propias de la Dirección de Educación Cívica y Capacitación Electoral, específicamente a lo que se refiere a las actividades	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				inherentes al Proceso Local Electoral 2023-2024: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lic. Ma. de Lourdes Catalina Campuzano Chacón;</li> <li>• Lic. Francisco Xavier Maclish Cazares;</li> </ul> <b>Lic. Jorge García López.</b>	
53.	26/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0151-2024]	Solicitud para el reembolso por gastos de representación por la cantidad de \$3, 834.99 (TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PUNTO NOVENTA Y NUEVE 00/MN) con motivo de comida por la visita de la Mtra. Beatriz Adriana Camacho Carrasco, Consejera Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León y 7 funcionarios/as más, el día viernes 19 de enero de 2024.	100%
54.	26/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0152-2024]	Solicitud para el reembolso por gastos de representación por la cantidad de \$ 969.83 (NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PUNTO OCHENTA Y TRES 00/MN) con motivo de tijeras y relleno nubesfera para el recortar la impresión en tela de las imágenes de crayolin y urnita por ambos lados los cuales posteriormente serán rellenos (tipo muñecos de peluche) los cuales serán obsequiados como souvenir durante nuestra participación en el carnaval La Paz 2024, como estrategia de promoción al voto.	100%
55.	26/01/24	DEECCE	[IEEBCS-DEECCE-C043-2024]	Solicitud de adquisición de los siguientes insumos: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Impresión Vinil Calidad fotográfica               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Vinil de 550*140 cm</li> <li>- 1 vinil de 450*140 cm</li> <li>- 2 vinil de 160*140 cm</li> </ul> </li> <li>* Impresión Vinil calidad fotográfica en coroplast</li> </ul>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				- 1 de 122x172 cm - 1 de 72*60 cm * Impresión de 2 lonas - 2 lonas de 1*2 metros	
56.	27/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0243-2024]	En atención al correo electrónico [IEEBCS-UCSI-C0177-2024] , remitido por el Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto, a través del cual solicita apoyo para los trámites administrativos que correspondan, para la adquisición del siguiente equipamiento tecnológico: · <b>Cámara Web</b> , Cantidad: 22 · <b>Bocinas para PC</b> , Cantidad: 21 Es preciso hacer mención que las webcams, serán distribuidas de la siguiente manera: · <b>Órganos Desconcentrados:</b> 1 webcam por OD · <b>Oficinas centrales:</b> Equipo solicitado previamente a la UCSI	100%
57.	29/01/24	DQDPCE	[IEEBCS-DEQDPCE-C38-2024]	Solicitud de proporcionar a esta Dirección, en caso de ser posible, lo siguiente: · Cinco paquetes de hojas blancas tamaño carta. · Cinco sobres de plástico tamaño oficio · Tres cajas de clips tamaño #1 · Un paquete de post it varios colores de 3 x 3.	100%
58.	30/01/24	CO	[IEEBCS-CO-C027-2024]	Solicitud de los siguientes suministros de papelería · 1 Carpeta tipo lefort color blanca tamaño carta de 3 ½ " pulgada.	100%
59.	31/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0174-2024]	Solicitud de alimentos para un funcionario adscrito esta Presidencia, lo anterior derivado de trabajo extraordinario con de acompañar a un servidor al 3er encuentro de Osc's de BCS, celebrado el día de fecha a las 14:00 horas en el CRIT BCS.	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
60.	01/02/24	CO	[IEEBCS-CO-C028-2024]	Solicitud de los siguientes suministros de papelería ·1 caja de 100 protectores de hojas tamaño carta marca KINERA para el resguardo de las Declaraciones patrimoniales.	100%
61.	01/02/24	PS	[IEEBCS-PS-C0176-2023]	Solicitud de apoyo para que se proporcione al área de Presidencia el material de papelería y oficina que a continuación se detalla: 08 Carpetas lefort tamaño carta	100%
62.	02/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0293-2024]	En atención al correo electrónico [IEEBCS-PS-C0181-2024] remitido por el Consejero Presidente de este Instituto, mediante el cual remite correo [IEEBCS-DEECCE-C052-2024] signado por el Director Ejecutivo de la Educación Cívica y Capacitación Electoral de este Instituto, Lic. Héctor Gómez González, mediante el cual señala que en seguimiento a los correos <b>IEEBCS-DEECCE-C736-2023</b> , así como <b>[IEEBCS-DEECCE-C008-2024]</b> solicita apoyo y colaboración para que se realicen las gestiones a que haya lugar para adquirir el resto de las prendas de identificación para los SEL y CAEL correspondientes a: <b>Sombreros, tablas de campo y cordones para gafetes, mismas que ya están en posibilidades de mandar maquilar</b> , toda vez que se cuenta con la certeza del número total de figuras que habrán de contratarse: 280 Sel y 47 CAEL más 33 prendas (con motivo del 10% del total de las prendas según lo establecido en la ECAE 2023-2024).	100%
63.	03/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0321-2024]	Solicitud de apoyo para proporcionar a esta área el siguiente material de oficina que a continuación se detallan esta Secretaría Ejecutiva:	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				1 Sello con la leyenda de <b>SIN TEXTO</b> (largo 16 cm y alto 4 cm)	
64.	03/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0320-2024]	Solicitud de apoyo para el envío de un paquete para su remisión el día lunes 05 de febrero de 2024, a la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con domicilio en: José María Morelos No. 2367, colonia Arcos Vallarta, CP 44130, Guadalajara Jalisco.	100%
65.	06/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0358-2024]	En atención al correo electrónico [IEEBCS-DEOE-C0126-2024], remitido por el Dirección Ejecutiva de Organización Electoral de este Instituto, a través del cual solicita apoyo para los trámites administrativos que correspondan para la adecuación de las bodegas electorales de los Consejos Municipales y Distritales Electorales para el resguardo de documentación y material electoral en el Proceso Local Electoral 2023-2024, conforme a los requerimientos del archivo Excel No omito mencionar que la DEOE precisa que la señalización se imprimirá por parte de la Dirección Ejecutiva en comentario.	100%
66.	07/02/24	PS	[IEEBCS-PS-C0206-2024]	Solicitud de alimentos para 7 (siete) funcionarios adscritos a esta Presidencia, lo anterior derivado de trabajo extraordinario con motivo de la entrega del listado nominal el día fecha a las 15:00 horas en la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Baja California Sur.	100%
67.	07/02/24	PS	[IEEBCS-PS-C0208-2024]	Solicitud de apoyo para que se realicen las gestiones administrativas a que haya lugar a efecto de proporcionar a esta Presidencia <b>100 (Cien) botellas de agua purificada y 150 (Ciento</b>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p><b>cincuenta) botellas de bebidas hidratante (Gatorade y/o powerade)</b>            Derivado de la próxima participación de este Instituto en el Carnaval de La Paz 2024.</p>	
68.	07/02/24	PS	[IEEBCS-PS-C0209-2024]	<p>Solicitud de apoyo para que se realicen las gestiones administrativas para que se adquieran y proporcionen los siguientes insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vales de gasolina para planta de luz de 28.39 litros</b></li> <li>• <b>2 tubos de PVC de media pulgada</b></li> <li>• <b>6 ángulos para unión de tubos de PVC</b></li> <li>• <b>10 refuerzos de ángulos 7 x 3.7 cm color plata</b></li> <li>• <b>Resistol 5000</b></li> </ul>	100%
69.	09/02/24	UTA	[IEEBCS-UTA-C033-2023]	<p>Solicitud del siguiente material de papelería:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 4 paquetes de post-it de colores cuadrado mediano</li> <li>o 2 Diurex cintas chicas tape transparente</li> <li>o 1 paquete de hojas blancas tamaño carta</li> <li>o 1 paquete de sobres manila tamaño carta</li> <li>o 2 cintas grandes transparentes (NO CANELA)</li> <li>o 1 corrector líquido de pluma</li> <li>o 3 libretas a raya forma francesa</li> <li>o 1 despachador de cinta tape</li> <li>o 1 pizarrón de corcho de 60X90 cm marco de aluminio</li> <li>o 1 cajita de tachuelas de colores</li> </ul>	100%
70.	09/02/24	DEECCE	[IEEBCS-DEECCE-C070-2024]	<p>Solicitud de alimentos para los siguientes funcionarios            Lic. Miguel Eduardo Tovar Vargas;            Lic. Francisco Xavier Maclish Cazares;            Lic. Jorge García López            Derivado de la participación de este Instituto en el Carnaval La Paz</p>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				2024, a efectos de la promoción a las diversas actividades del proceso local electoral 2023-2024	
71.	09/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0383-2024]	De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 25, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, 28, numeral 2, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, 10, fracción XIV y 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este Órgano Electoral, solicita apoyo para llevar a cabo el pago correspondiente para la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de la documentación aprobada por el máximo órgano de dirección de este Instituto, misma que se precisa a continuación: <b>EXTRACTO DEL "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA LA DISTRIBUCIÓN DEL MONTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE FRANQUICIAS POSTALES RESERVADO PARA LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, ENTRE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024", REGISTRADO BAJO EL NUMERAL IEEBCS-CG009-ENERO-2024</b>	100%
72.	09/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0384-2024]	De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 25, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, 28, numeral 2, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California	100%

				<p>Sur, 10, fracción XIV y 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este Órgano Electoral, solicita apoyo para llevar a cabo el pago correspondiente para la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de la documentación aprobada por el máximo órgano de dirección de este Instituto, misma que se precisa a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Plan Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, ejercicio 2024</b></li> <li>· <b>EXTRACTO DEL “ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS MODELOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LA DOCUMENTACIÓN SIN EMBLEMAS Y MATERIALES ELECTORALES QUE SE UTILIZARÁN EN EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024”, REGISTRADO BAJO EL NUMERAL IEEBCS-CG024-ENERO-2024</b></li> </ul>	
73.	09/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0385-2024]	<p>De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 25, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, 28, numeral 2, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, 10, fracción XIV y 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este Órgano Electoral, solicita apoyo para llevar a cabo el pago correspondiente para la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de la documentación aprobada por el máximo órgano de dirección de este Instituto, misma que se precisa a continuación:</p>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<p><b>EXTRACTO DEL "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINA LAS SEDES Y SE INSTRUYE LA INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE LOS 19 CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD) Y LOS 2 CENTROS DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN QUE FUNCIONARÁN EN EL DISEÑO, LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), EN EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024", REGISTRADO BAJO EL NUMERAL IEEBCS-CG025-FEBRERO-2024 (3 hojas)</b></p>	
74.	10/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0403-2024]	<p>En atención al correo electrónico [IEEBCS-UCSI-C0241-2024], remitido por el Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto, MGTI, Mario Yee Castro, mediante el cual solicita apoyo para efectos de realizar los trámites administrativos que correspondan, para la adquisición de membresías adicionales de correo institucional en la solución de Google.</p> <p>Es preciso hacer mención que, dichas membresías serán para atender las siguientes solicitudes realizadas por las diversas áreas del Instituto, además de las propias de la UCSI:</p> <p><b>[IEEBCS-DEOE-C0019-2024]</b> DEOE 1 <b>[IEEBCS-DEAF-C0016-2024]</b> DEAF</p>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				4 <b>[IEEBCS-SE-C0047-2024]</b> Secretaría Ejecutiva 3 <b>[IEEBCS-PS-C0024-2024]</b> Presidencia 2 <b>[IEEBCS-DEPPP-C0013-2024]</b> DEPPP 1 <b>[IEEBCS-DEQDPCE-C007-2024]</b> DEQDPCE 2 <b>[IEEBCS-CO-C002-2024]</b> Contraloría General 1 <b>UCSI</b> 4 <b>TOTAL: 16</b>	
75.	12/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0421-2024]	<p>En atención al correo electrónico [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C027-2024], remitido por el Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto, MGTI, Mario Yee Castro, mediante el cual solicita apoyo para efectos de realizar los trámites administrativos que correspondan, para la adquisición de los siguientes equipos e insumos:</p> <p>ü Mobiliario para los 19 Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), y los 2 Centros de Captura y Verificación (CCV). Es preciso señalar que dichos totales (19 y 2 respectivamente) fueron aprobados por el Consejo General del Instituto mediante Acuerdo IEEBCS-CG025-FEBRERO-2024, por lo que las cantidades de mobiliario requeridas son las siguientes:</p> <p>Sillas para CATD (3 por cada uno)            57</p>	En proceso

				<p>Sillas para CCV (18 por cada uno) 36</p> <p>TOTAL SILLAS 93</p> <p>Mesas de 1.80 metros por 0.75 metros para CATD (1 por cada uno) 19</p> <p>Mesas de 1.80 metros por 0.75 metros para CCV (8 por cada uno) 16</p> <p>TOTAL MESAS 35</p> <p>Es preciso señalar que se realizó una revisión del inventario ubicado en la bodega institucional, encontrándose un total de 33 mesas del tamaño requerido, por lo que, si así se considera, se pueden destinar para atender la presente solicitud, por lo que quedarían pendiente solamente 2 mesas.</p> <p>ü Componentes para ensamble del Equipamiento tecnológico para los CATD y CCV        En la modificación del presupuesto aprobada el día 9 de febrero de 2024, y dentro de los ajustes al mismo, quedó la modificación en la partida 5151 para la adquisición de componentes para ensamble de los equipos de cómputo, mismos que son requeridos para la correcta operación de los CATD y CCV, con el siguiente desglose:</p> <p>Computadoras para CATD (1 por cada uno) 19</p> <p>Computadoras para CCV (25 en total) 25</p>
--	--	--	--	---

				<p>TOTAL EQUIPOS 44</p> <p>MONITORES DE 22" 44</p> <p>Ahora bien, respecto de los monitores, se informa que del inventario actual en bodega Institucional (incluidos los adquiridos para PREP y SISCOM 2021), se han distribuido tanto en oficinas centrales como en los 21 órganos desconcentrados, quedando disponibles la cantidad de 20 monitores, mismos que se tiene previsto utilizar para atender las solicitudes de equipamiento tecnológico en oficinas centrales.</p> <p>Tarjeta madre 44</p> <p>Procesador 44</p> <p>Memoria RAM 16Gb DDR4 3200MHz 44</p> <p>SSD m.2 NVME 480Gb 44</p> <p>Gabinete 44</p> <p>Tarjeta WIFI-Bluetooth 44</p> <p>Monitor 22" 44</p>	
76.	12/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0422-2024]	<p>En atención al correo electrónico [IEEBCS-INSTANCIASISCOM-C002-2024], remitido por el Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto, MGTI, Mario Yee Castro, mediante el cual solicita apoyo para efectos de realizar los trámites administrativos que correspondan,</p>	En proceso

				<p>para la adquisición del siguiente equipamiento tecnológico y mobiliario que se estará instalando en nuestros órganos desconcentrados:</p> <p>§ Mobiliario para los 21 órganos desconcentrados (OD)        Sillas para cada OD (2 por cada uno)        57</p> <p>Mesas de 1.80 metros por 0.75 metros para OD (1 por cada uno)        21</p> <p>§ Componentes para ensamble del Equipamiento tecnológico para los OD</p> <p>En la modificación del presupuesto aprobada el día 9 de febrero de 2024, y dentro de los ajustes al mismo, quedó la modificación en la partida 5151 para la adquisición de componentes para ensamble de los equipos de cómputo, mismos que son requeridos para la correcta operación de los OD relativo al SISCOP, con el siguiente desglose:</p> <p>Computadoras para OD (2 por cada uno)        42</p> <p>MONITORES DE 22"        42</p> <p>Respecto de los monitores, se informa que del inventario actual en bodega Institucional (incluidos los adquiridos para PREP y SISCOP 2021), se han distribuido tanto en oficinas centrales como en los 21 órganos desconcentrados, quedando disponibles la cantidad de 20 monitores, mismos que se tiene previsto utilizar para atender</p>
--	--	--	--	---

				<p>las solicitudes de equipamiento tecnológico en oficinas centrales.</p> <p>Tarjeta madre 42</p> <p>Procesador 42</p> <p>Memoria RAM 16Gb DDR4 3200MHz 42</p> <p>SSD m.2 NVME 480Gb 42</p> <p>Gabinete 42</p> <p>Tarjeta WIFI-Bluetooth 42</p> <p>Monitor 22" 42</p>	
77.	12/02/24	SE	IEEBCS-SE-C0423-2024]	<p>En atención al correo electrónico [IEEBCS-UCSI-C0247-2024], remitido por el Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto, MGTI, Mario Yee Castro, mediante el cual solicita apoyo para efectos de realizar los trámites administrativos que correspondan, para la de los siguientes equipos e insumos:</p> <p>ü Componentes para ensamble del Equipamiento tecnológico solicitados por las áreas del Instituto.</p> <p>En la modificación del presupuesto aprobada el día de ayer 9 de febrero de 2024, y dentro de los ajustes al mismo, quedó la modificación en la partida 5151 para la adquisición de componentes para ensamble de los equipos de cómputo, mismos que serán para atender las siguientes</p>	En proceso

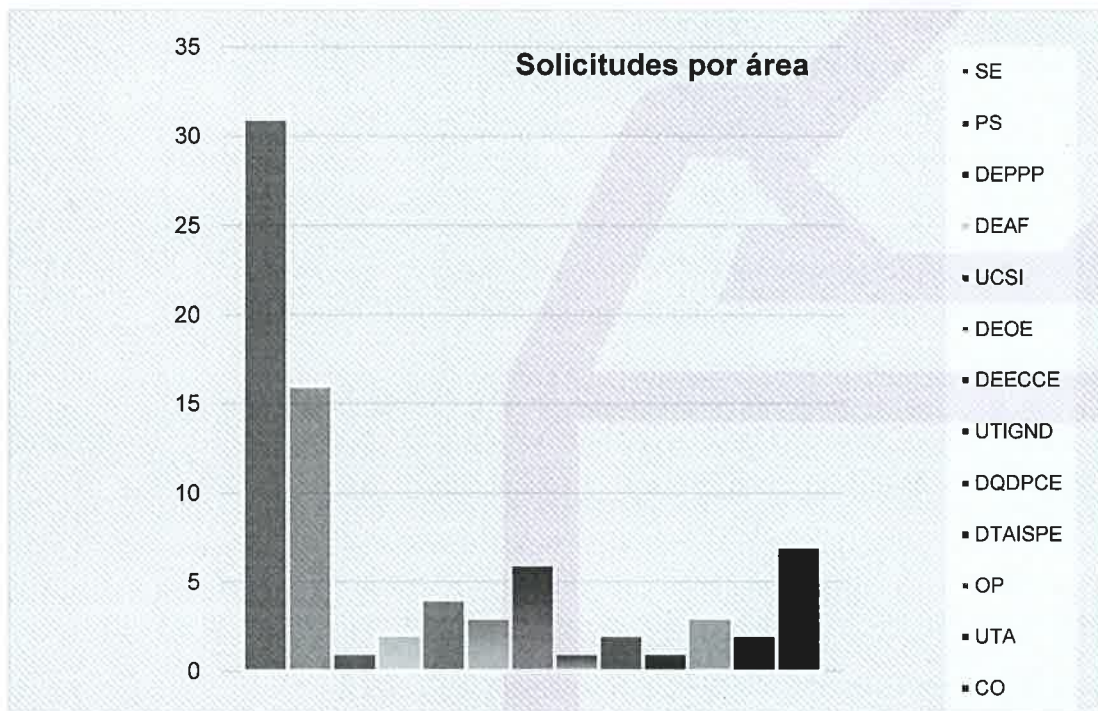
				<p>solicitudes de las áreas del Instituto, además de las propias de la UCSI.</p> <p>[IEEBCS-DEOE-C0019-2024]          DEOE          1</p> <p>[IEEBCS-SE-C0047-2024]          SE          4</p> <p>[IEEBCS-DEPPP-C0013-2024]          DEPPP          1</p> <p>[IEEBCS-DEQDPCE-C007-2024]          DEQDPCE          2</p> <p>[IEEBCS-CO-C002-2024]          CO          1</p> <p>UCSI          3</p> <p>TOTAL          12</p> <p>Respecto de los monitores, se informa que del inventario actual en bodega Institucional (incluidos los adquiridos para PREP y SISCOM 2021), se han distribuido tanto en oficinas centrales como en los 21 órganos desconcentrados, quedando disponibles la cantidad de 20 monitores, mismos que se tiene previsto utilizar para atender las solicitudes de equipamiento tecnológico en oficinas centrales, restando un total de ocho monitores para atención de imprevistos.</p> <p>Tarjeta madre          12</p> <p>Procesador          12</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Memoria RAM 16Gb DDR4 3200MHz 12</p> <p>SSD m.2 NVME 480Gb 12</p> <p>Gabinete 12</p> <p>Tarjeta WIFI-Bluetooth 12</p> <p>Dispositivos para conexión WIFI (Access Point - AP), cantidad: 4</p>	
78.	14/02/24	SE	[IEEBCS-SE-C0449-2024]	<p>En atención al correo electrónico [IEEBCS-UCSI-C0268-2024], remitido por el Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto, MGTI, Mario Yee Castro, mediante el cual solicita apoyo para efectos de realizar los trámites administrativos que correspondan, para la adquisición de los siguientes insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ü <b>Baluns RJ-45, Cantidad: 80.</b></li> <li>ü <b>Conectores RJ-45 Cat. 6, Cantidad 300.</b></li> <li>ü <b>Cinchos color negro de 3.5 mm ancho x 200 mm alto, Cantidad 500.</b></li> <li>ü <b>Grapas de concreto color blanco 6 mm, Cantidad 1,000.</b></li> </ul> <p>Dichos insumos se utilizarán para la instalación de cámaras de videovigilancia por personal de la Unidad de Cómputo en los órganos desconcentrados de este Instituto.</p>	100%
79.	14/02/24	SE	IEEBCS-SE-C0450-2024]	<p>Solicitud de apoyo para proporcionar a esta área el siguiente material de oficina que a continuación se detallan para esta Secretaría Ejecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>10 Cajas de sujetadores de papel tamaño mediano</b></li> <li><b>10 Cajas de sujetadores de papel tamaño chico</b></li> </ul>	100%

Para una mayor claridad se presenta de manera gráfica el número de solicitudes recibidas ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas por cada Órgano que integra el Instituto.

<b>Órgano que solicita</b>	<b>Número de solicitudes recibidas</b>	<b>Número de solicitudes atendidas</b>	<b>Número de solicitudes pendientes</b>	<b>Nivel de cumplimiento</b>
Secretaría Ejecutiva	31	28	3	90%
Presidencia	16	16	0	100%
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	1	1	0	100%
Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas	2	2	0	100%
Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos	4	4	0	100%
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	3	0	100%
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral	6	6	0	100%
Dirección de Quejas, Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral	2	2	0	100%
Dirección Ejecutiva de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral	1	1	0	100%

Órgano que solicita	Número de solicitudes recibidas	Número de solicitudes atendidas	Número de solicitudes pendientes	Nivel de cumplimiento
Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación	1	1	0	100%
Unidad Técnica de Archivo	2	2	0	100%
Oficialía de Partes	3	3	0	100%
Contraloría General	7	7	0	100%
<b>Total</b>	<b>79</b>	<b>76</b>	<b>3</b>	<b>96%</b>



**III. Actividades relativas a la atención de las solicitudes realizadas por los órganos desconcentrados del Proceso Local Electoral 2023-2024.**

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
1.	09/01/24	CDE 6	[IEEBCS-CDE6-0013-2024	Solicitud de un pizarrón de corcho	100%
2.	09/01/24	CME LA PAZ	IEEBCS-CME LAPAZ-C024-2024	Solicitud de cafetería Cucharas Vasos térmicos Vasos para agua Platos Servilletas Café para cafetera Crema para café Azúcar Splenda Filtros redondos para cafetera Tés Galletas	100%
3.	09/01/24	CDE 4	Sin número	Solicitud de material y seguridad: - 8 focos - una cortina de 3 x 3 mts aproximadamente. - lámpara iluminadora para colocar arriba del equipo de computo - seguro de ventana	100%
4.	10/01/24	CDE 2	IEEBCS-CDE2-C003-2024	Solicitud de apoyo para que proporcione material de papelería, el cual se describe a continuación: 2 paquetes de sobres manila tamaño carta 1 juego de tijeras multipropósitos 1 paquete de etiquetas adhesivas 1 pizarrón blanco 4 marcadores para pizarrón blanco 2 cintas adhesivas transparente 2 cintas masking 3 pegamentos pritt	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
5.	10/01/24	CDE 3	[IEEBCS-CDE-03-C0003-2024]	Solicitud del siguiente material requerido para el equipamiento de la sede del Consejo Dsitrital Electoral 3: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 focos</li> <li>• 3 cortinas para ventanales</li> <li>3 cortinas para puertas de acceso</li> </ul>	100%
6.	10/01/24	CDE 3	[IEEBCS-CDE-03-C0004-2024]	Solicitud del siguiente material de limpieza: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 paquete de magitel o microfibras</li> <li>• 2 cestos chicos para basura</li> <li>• 1 cepillo para sanitario</li> <li>• Detergente en polvo de 500 Gr.</li> <li>• Jabón líquido de 1 L.</li> <li>• Papel sanitario</li> </ul>	100%
7.	10/01/24	CDE 3	[IEEBCS-CDE-03-C0005-2024]	Solicitud del siguiente material de cafetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café molido 500 Gr.</li> <li>• Té soluble</li> <li>• 1 kg. de azúcar</li> <li>• Splenda 500 Gr.</li> <li>• Crema/coffe mate</li> <li>• Filtros para cafetera</li> <li>• Vasos desechables térmicos (paquete de 50)</li> <li>• Servilletas (250)</li> <li>• Cucharas desechables</li> </ul>	100%
8.	15/01/24	CDE 4	Sin número	Solicitud de cafetería: [IEEBCS-DEAF-C0210-2024] <b>Asunto:</b> Se da respuesta a correo electrónico [IEEBCS-PS-C0204-2024] <ul style="list-style-type: none"> <li>· Café molido</li> <li>· Té soluble</li> <li>· Azúcar</li> <li>· Splenda</li> <li>· Crema/coffee mate</li> <li>· Vasos desechables térmicos</li> <li>· Servilletas</li> <li>· Cucharas</li> </ul>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
9.	15/01/24	CDE 15	IEEBCS-CDE15-C023-2024	Solicitud de 5 cinco tablas sujeta documentos transparentes tamaño oficio, con clip; mismos que serán de utilidad para las actividades de este Consejo.	100%
10.	16/01/27	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C005-2024]	Solicitud del siguiente material de limpieza: 30 piezas de papel sanitario 2 cestos de basura 1 cesto de basura grande con tapa 2 despachadores de jabón líquido 2 bolsas de jabón líquido para mano 2 piezas de fibra para trastes 1 bote de jabón líquido para trastes	100%
11.	16/01/27	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C006-2024]	Solicitud de material para el inmueble: 2 espejos para pared de baño 2 focos para interior 6 candados cortina antipalanca llave blindados hermex43352 gris	100%
12.	16/01/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C007-2024]	1 bote de café en grano molido 1 paquete de filtro para cafetería 1 kilo de azúcar 1 caja de sustituto de splenda 1 paquete de vasos desechables 1 paquete de cucharas chicas desechables 1 paquete de servilletas de 500 piezas 1 bote de sustituto de crema para café en polvo	100%
13.	16/01/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C008-2024]	Solicitud del siguiente material de papelería: 3 piezas de tijeras 3 piezas de libreta de raya 3 piezas de cinta adhesiva transparente	100%
14.	16/01/24	CDE 15	[IEEBCS-CDE15-C030-2024]	Solicitud para suministrar a este Consejo los siguientes insumos para cafetería, mismos que serán de utilidad para las actividades de este Consejo ·Café	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				<ul style="list-style-type: none"> <li>·Cucharas</li> <li>·Vasos de corcho</li> <li>·Vaso de plástico para agua</li> <li>·Azúcar, Splenda y Stevia</li> <li>·Servilleta</li> <li>Crema / Coffemate</li> <li>·Mesa para la cafetería</li> </ul>	
15.	16/01/24	CDE 15	[IEEBCS-CDE15-C031-2024]	Solicitud de: Agendas (4 unidades) y Tazas para café (5 unidades)	100%
16.	16/01/24	CDE 6	[IEEBCS-CDE6-0014-2024]	<p>Solicitud de los insumos que serán utilizados en los horarios de oficina así como en las sesiones presenciales que se lleven a cabo en las oficinas del Consejo Distrital Electoral 6, los cuales se enumeran a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Café</li> <li>- Azúcar</li> <li>- Crema para café</li> <li>- Galletas</li> <li>- Vasos y cucharas desechables</li> <li>- Filtros</li> <li>- Servilletas</li> <li>- 2 Garrafrones para agua purificada</li> <li>- Una caja de té (surtido)</li> </ul>	100%
17.	16/01/24	CDE 3	[IEEBCS-CDE-03-C0009-2024]	Solicitud de 10 tazas para uso de los asistentes en las sesiones que se llevarán a cabo en el Consejo Distrital Electoral 3.	100%
18.	17/01/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C009-2024]	<p>Solicitud del siguiente material de limpieza requerido para la oficina del distrito 5:</p> <p>1 pieza de esponja y jalador para ventanas</p>	100%
19.	17/01/24	CDE 2	IEEBCS-CDE2-C007-2024	<p>Solicitud del siguiente material de oficina:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- 10 manteles para mesas de 1,80cm largo</li> <li>2.- 1 cortina de 2,60cm</li> <li>3.- 2 cortina</li> <li>4.- 2 botes de basura medianos</li> </ol>	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				5.- 2 tapetes para mouse 6.- 2 cinta correctora 4,2 ml 7.- 2 juegos de porta lápices de malla 8.- 2 bandejas organizadoras 9.- 1 regla de 1 metro (plástico o aluminio)	
20.	17/01/24	CDE 4	Sin número	Solicitud del siguiente material para la oficina del Consejo Distrital Electoral 4: ·4 MANTELES BLANCOS LARGOS PARA MEZA RECTANGULAR ·1 BLOQUE DE PAPEL CARBON COLOR NEGRO	100%
21.	18/01/24	CDE 2	IEEBCS-CDE2-C008-2024	Solicitud del siguiente material de limpieza: 1.- 2 limpiadores líquidos para vidrios 2.- 1 bolsa de jabón líquido para manos 3.- 1 dispensador de jabón para manos 4.- 5 franelas 5.- 1 jalador para limpiar vidrios 49.4x20.3cm	100%
22.	19/01/24	CDE 6	[IEEBCS-CDE6-0019-2024]	Solicitud de lo siguiente: - 3 Juegos de cortinas de 1.50 x 1.50 - 8 Manteles para mesa banquetera. Estos insumos serán utilizados para el avituallamiento de las oficinas del Consejo Distrital Electoral 6.	100%
23.	19/01/24	CDE 4	Sin número	Solicitud del sig. material de limpieza: · Papel baño · Cloro · Fabuloso · Windex · Papel · Trapos de microfibra · Rollos de papel secante	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
24.	19/01/24	CDE 4	Sin número	Solicitud del sig. material de papelería: ·4 tablas para notificación (de cartón, tamaño oficio) ·4 cuadernos de rayas ·Tijeras ·Reglas ·1 tablero de corcho ·2 bloques de papel carbón tamaño oficio ·Portalápices	100%
25.	22/01/24	CME LA PAZ	IEEBCS-CME LAPAZ-C027-2024	Solicitud de los siguientes insumos de Cafetería y Oficina. <b>Oficina</b> Cinchos de plástico de 30 cm Cinta adhesiva transparente. Reloj de pared para sala de sesiones (ajustado a hora de sala de sesiones de Consejo General). Broches baco para archivo <b>Limpieza</b> Mopa para limpieza de piso (se anexa imagen para identificación). Limpiador Windex para vidrios. Jalador limpiador para cristales. <b>Cafetería</b> 9 tazas para café. 2 Manteles para mesa de sala de sesiones (4.55m * 3.10m). Cafetera de 40 tazas, para sala de sesiones.	100%
26.	23/01/24	CDE 2	IEEBCS-CDE2-C010-2024	Solicitud de los siguientes productos de cafetería: 1 bolsa de café 1 bolsa de azúcar blanca 1 bote de crema en polvo para café 1 paquete de vasos térmicos 1 paquete de vasos de plástico transparentes 1 paquete de cucharas de plástico 1 paquete de té, surtidos 2 paquetes de galletas, surtido rico 1 paquete de conos de papel	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				1 paquete de platos desechables rectangulares, tipo charola 1 paquete de servilletas de 100 pzas	
27.	23/01/24	CDE 15	IEEBCS-CDE15-C037-2024	Solicitud de 7 manteles de 3 mts. de largo por 1.20 mt. de ancho, para las mesas de la sala de sesiones	100%
28.	23/01/24	CDE 15	IEEBCS-CDE15-C038-2024	Solicitud el suministro de WD-40, producto que requerimos para lubricar los rieles del archivero proporcionado.	100%
29.	23/01/24	CDE 15	IEEBCS-CDE15-C039-2024	Solicitud del suministro de los siguientes insumos de papelería: · Tijeras · Cinta adhesiva (transparente) · Cinta canela · Cinta Tape · Pegamento de barra tipo Pritt · Broche para archivo metálico 8 cm (tipo Baco)	100%
30.	23/01/24	CDE 15	[IEEBCS-CDE15-C040-2024]	Solicitud de suministro de un mantel plastificado de 3m x 1.5m para la mesa de cafetería	100%
31.	23/01/24	CDE 3	[IEEBCS-CDE-03-C0012-2024]	Solicitud de un soporte para colocar el micrófono en la mesa, así como también 5 manteles para mesa de 1.80 y 6 manteles para mesa de 2.4, para las sesiones que se llevarán a cabo en el Consejo Distrital Electoral 3.	100%
32.	24/01/24	CDE 15	IEEBCS-CDE15-C041-2024	Solicitud de una cafetera eléctrica, con capacidad de 8 a 10 tazas, para el uso diario de este consejo.	100%
33.	27/01/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C025-2024]	Solicitud de mantelería, requerido para la oficina del distrito 5: *7 manteles color blanco *6 cubremanteles color rosa	100%

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
34.	31/01/24	CDE 15	[IEEBCS-CDE15-C053-2024]	Solicitud de 2 dos letreros con la leyenda "No estacionarse" y la colaboración de personal del Instituto para su colocación, debido a que ha sido un inconveniente para el personal adscrito a este	100%
				Órgano desconcentrado, pues al llegar a estas oficinas es imposible estacionarse porque el frente se encuentra ocupado con vehículos desconocidos.	
35.	01/02/24	CDE 2	IEEBCS-CDE2-C030-2024	Solicitud del siguiente material de limpieza: 1 bote de cloro 1 bote de fabuloso 1 paquete de 3 fibras, para trastes 1 bote de jabón líquido para manos 8 rollos de papel de baño 1 tapa para taza de baño color beige tamaño standard	100%
36.	01/02/24	CME LA PAZ	IEEBCS-CME LAPAZ-C059-2024	Solicitud de los siguientes insumos de Cafetería y Limpieza. <b>Cafetería</b> 1 kg Café de grano colombiano Member's Mark 1kg azúcar 1 kg Crema para café en polvo Member's Choice Servilletas <b>Limpieza</b> Rollo de papel sanitario grande para dispensador en baño Toallas interdobladadas, pues también se cuenta con dispensador de estas.	100%
37.	01/02/24	CDE 3	[IEEBCS-CDE-03-C0014-2024]	Solicitud de un anaquel para organización y almacenamiento del material de papelería de nuestra oficina, de igual manera se requiere también un cesto grande para basura a fin de que pueda ser colocado al exterior del inmueble y sea recogido por el camión recolector.	En proceso

No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
38.	06/02/24	CDE 6	[IEEBCS-CDE6-0025-2024]	Solicitud de 8 tazas para el personal que conforma el Consejo Distrital Electoral 6, mismas que serán utilizadas con el propósito del ahorro de vasos desechables, así como el cuidado del medio ambiente	100%
39.	06/02/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C029-2024]	Solicitud de polarizado para las puertas principales y ventanales de la oficina del distrito 5	100%
40.	06/02/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C030-2024]	Solicitud de reembolso correspondiente a la factura con número de folio F-1011, realizada por el servicio de copias de llaves para el local del distrito 5	100%
41.	08/02/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C030-2024]	Solicitud de enrejado de los patios traseros de los 3 locales de la oficina del distrito 5.	En proceso
42.	08/02/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C034-2024]	Solicitud del siguiente material de papelería: 2 cinta doble cara	100%
43.	08/02/24	CDE 3	[IEEBCS-CDE-03-C0017-2024]	Solicitud de limpiador fabuloso y filtros para café para el servicio de cafetería.	100%
44.	08/02/24	CDE 3	[IEEBCS-CDE-03-C0013-2024]	Solicitud de pago de factura correspondiente a la impresión y enmicado de los gafetes de Consejeros, Consejeras, Secretario General y personal administrativo del Consejo Distrital, así mismo la compra de las correas para cada gafete.	100%
45.	09/02/24	CDE 15	[IEEBCS-CDE15-CO60-2024]	Solicitud de apoyo para el suministro de un rollo de cinta doble cara y cinchos sujetadores.	100%
46.	09/02/24	CME LA PAZ	IEEBCS-CME LAPAZ-C088-2024	Solicitud de los siguientes insumos de cafetería, oficina y limpieza: <b>Cafetería</b> Vasos térmicos (12oz) Platos desechables <b>Limpieza</b> Fabuloso (3 litros) <b>Oficina</b>	100%

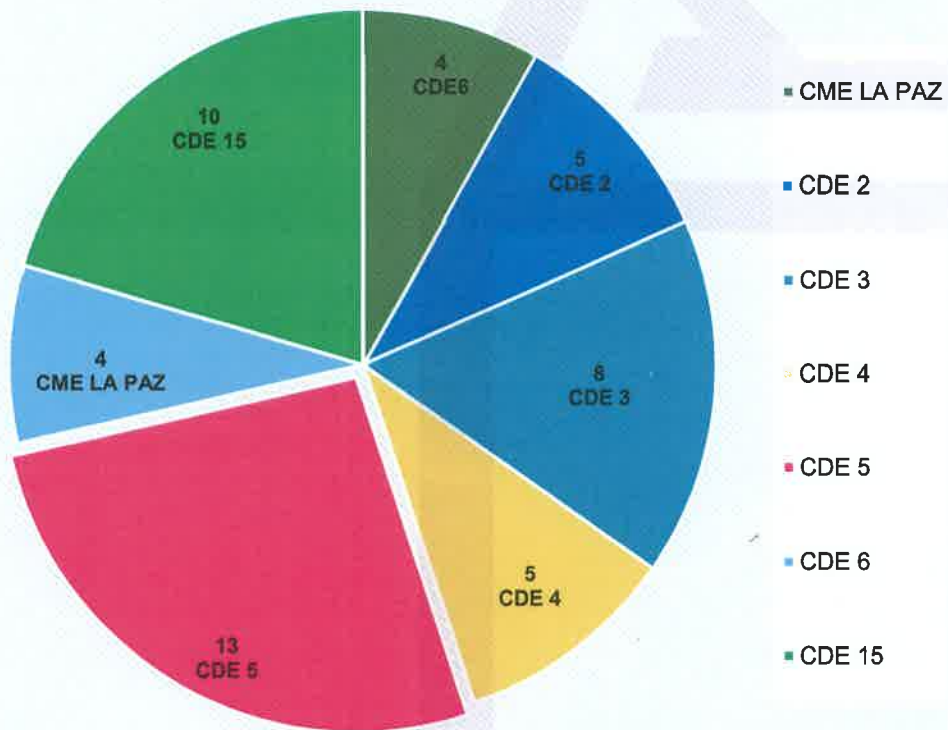
No.	Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de atención
				2 focos Led de 40 w marca Kleiman (omnidireccional de bulbo T) 2 charolas para documentos u hojas de tamaños diferentes (3 niveles). Cinta para empaque transparente Cinta adhesiva transparente Pizarrón de acrílico (1m*1m aproximadamente) Plumones para pizarrón. Borrador limpiador líquido para pizarrón	
47.	10/02/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C047-2024]	Solicitud de 4 manteles	100%
48.	12/02/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C049-2024]	Solicitud del siguiente material de limpieza, requerido para la oficina del distrito 5:  1 cubeta con exprimidor 1 jabón líquido para manos Jabón en polvo 1 limpiador líquido pinol Cloro Papel secante para manos	100%
49.	12/02/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C050-2024]	Solicitud de cafetería: 1 caja de galletas de surtido rico gamesa 1 bote de crema para café 1 caja de sustituto de azúcar splenda	100%

Para una mayor claridad se presenta de manera gráfica el número de solicitudes recibidas ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas por Consejo Municipal y Distrital Electoral.

Órgano que solicita	Número de solicitudes recibidas	Número de solicitudes atendidas	Número de solicitudes pendientes	Nivel de cumplimiento
CME LA PAZ	4	4	0	100%

Órgano que solicita	Número de solicitudes recibidas	Número de solicitudes atendidas	Número de solicitudes pendientes	Nivel de cumplimiento
CDE 2	5	5	0	100%
CDE 3	8	7	1	88%
CDE 4	5	5	0	100%
CDE 5	13	12	1	92%
CDE 6	4	4	0	100%
CDE 15	10	10	0	100%
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>47</b>	<b>2</b>	<b>96%</b>

### Solicitudes por consejos



**IV. Solicitudes relativas a comisiones de trabajo fuera de la Ciudad y del Estado.**

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
1. 16/12/23	DEAF	[IEEBCS-DEAF-C1097-2023]	Solicitud de Comisión para los CC. Juan Carlos Beltrán Domínguez, Juan Carlos Hernández Sepúlveda, Cesar Alejandro Amador Barraza de Servicios Generales, para hacer entrega de mobiliario, equipo de cómputo y papelería a los Consejos Municipales Electorales de Loreto y Mulegé, así como a los Consejos Distritales Electorales 13 y 14, así como a la C. Maricela Pinzón Esteban, Auxiliar de Recursos Humanos, quien hará entrega de tarjetas de pago para los integrantes de los Consejos antes mencionados, los días del 18 al 20 de diciembre de 2023.	100%
2. 16/12/23	CO	IEEBCS-CO-C227-2023	Solicitud de oficios de comisión al Lic. Alexy Othoniel Meza Álvarez, Auxiliar Auditor, adscrito a esta Contraloría General, para estar presente en los Procesos de Entrega Recepción de los Consejos Distritales Electorales 13 y 14, así como Consejos Municipales Electorales de Loreto y Mulegé, los días 18, 19 y 20 de diciembre de la presente anualidad.	100%
3. 16/12/23	UCSI	[IEEBCS-UCSI-C1218-2023]	Solicitud de Viáticos, del Ing. <b>Martin Heriberto Castillo Arvizu, Auxiliar de Soporte Técnico</b> , quien estará apoyando en la entrega e instalación de equipos de cómputo en los consejos Municipales Electorales de Loreto y Mulegé, así como a los Consejos Distritales Electorales 13 y 14, los días 18 al 20 de diciembre de 2023.	100%

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
4. 19/12/23	DEAF	[IEEBCS-DEAF-C1104-2023]	Solicitud del Consejo Municipal Electoral de Comondú, así como al Consejo Distrital Electoral 10. para que se realicen las gestiones administrativas correspondientes para el otorgamiento de viáticos para el funcionario en cuestión para el día 20 diciembre de la presente anualidad.	100%
5. 19/12/23	SE	[IEEBCS-SE-C2444-2023]	Solicitud de viáticos para el L.C.P. Joel Valencia Núñez, lo anterior para que dicho funcionario realice entrega de mobiliario, equipo de cómputo y papelería al Consejo Municipal Electoral de Comondú, así como al Consejo Distrital Electoral 10, el día 20 de diciembre de 2023.	100%
6. 26/12/23	DEAF	[IEEBCS-DEAF-C1139-2023]	Solicitud de Viáticos y Pasajes de los CC. Juan Carlos Beltrán Domínguez y Aarón Jashiel Ojeda Meza de Servicios Generales, para hacer trabajos de pintura en los Consejos Distritales Electorales 7 y 12, los cuales se ubican en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur, los días 27 al 29 de diciembre de la presente anualidad.	100%
7. 27/12/23	CO	[IEEBCS-CO-C233-2023]	Derivado de las actividades del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024, se solicita viáticos para la C. Natalia Burgoin Fiol, auxiliar administrativo, adscrita a esta Contraloría General, para estar presente en los Procesos de Entrega Recepción de los Consejos Distritales Electorales 01 y 07, el día 28 de diciembre de la presente anualidad.	100%
8. 27/12/23	PS	[IEEBCS-PS-C1811-2023]	En atención a correo electrónico [IEEBCS-CO-C0234-2023], signado por el C.P.C Ramón Guluarte Castro, Contralor General de este Instituto, mediante el cual, manifiesta lo siguiente:	100%

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
			<p>..."Por medio del presente y derivado de las actividades del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024, informo que el que suscribe estará presente en la Entrega Recepción del Consejo Distrital Electoral 12 y el Consejo Municipal Electoral de los Cabos, el día 29 de diciembre del presente año"...</p> <p>Es por tanto, que me permito solicitar su amable intervención, para la gestión de oficio de comisión y viáticos que correspondan para el día en mención.</p> <p>En ese sentido, me permito solicitar su invaluable apoyo y colaboración para que se realicen las gestiones administrativas correspondientes, para el otorgamiento de viáticos, al C.P.C Ramón Guluarte Castro, Contralor General de este Instituto, a efecto de que pueda acudir a la actividad señalada líneas arriba.</p>	
<p>9. 27/12/23</p>	<p>UCSI</p>	<p>[IEEBCS-UCSI-C1251-2023]</p>	<p>Con base en el Manual de Procedimientos y Políticas para el Trámite de Viáticos, Hospedaje y Pasajes Aéreos, por medio del presente solicito su atenta colaboración para el trámite administrativo que corresponda, para la solicitud de viáticos para el <b>Ing. Martín Heriberto Castillo Arvizu</b>, Auxiliar de Soporte Técnico, quien estará realizando la entrega e instalación y configuración de equipos de cómputo en los Consejos Distritales Electorales 1 y 7, en la localidad de San José del Cabo, el día 28 de diciembre del presente año.</p>	<p>100%</p>
<p>10. 27/12/23</p>	<p>DEAF</p>	<p>[IEEBCS-DEAF-</p>	<p>Solicitud de Viáticos y Pasajes de los CC. Juan Carlos Hernández Sepúlveda, Santos Lupercio Rojas de</p>	<p>100%</p>

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
		C1142-2023]	Servicios Generales y L.C.P. Luis Humberto Geraldo Geraldo, entrega del acta de recepción así como de mobiliario de los Consejos Distritales Electorales 1 y 7, en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur, el día 28 de diciembre de la presente anualidad.	
11. 28/12/23	DEAF	[IEEBCS-DEAF-C1158-2023]	Con base en el Manual de Procedimientos y Políticas para el Trámite de Viáticos, Hospedaje y Pasajes Aéreos, se remiten formatos de Oficio de Comisión y Solicitud de Viáticos y Pasajes de los CC. Cesar Alejandro Amador Barraza, Rigoberto López Ponce y Luis Humberto Geraldo Geraldo, los primeros dos de servicios generales y auxiliar contable respectivamente, para llevar a cabo el acta de entrega recepción así como de mobiliario del Consejo Distrital Electoral 12 y Consejo Municipal de los Cabos, en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur, el día 29 de diciembre de la presente anualidad.	100%
12. 03/01/24	CO	IEEBCS-CO-C001-2024	Derivado de las actividades del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024, me permito informar que se comisiona a la Lic. Valeria Verdugo Montes, Asesora Jurídica, adscrita a esta Contraloría General, para estar presente en el Proceso de Entrega Recepción del Consejo Distrital Electoral 6, en la localidad de Todos Santos, La Paz, el día 4 de enero de la presente anualidad.	100%
12. 11/01/24	UCSI	[IEEBCS-UCSI-C0054-2024]	Con base en el Manual de Procedimientos y Políticas para el Trámite de Viáticos, Hospedaje y Pasajes Aéreos, solicitud de viáticos para el Ing. <b>Martin Heriberto Castillo Arvizu</b> , Auxiliar de Soporte Técnico y para el Ing. <b>Cristian De la cruz Duarte</b> , Analista de Informática quienes estarán	100%

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
			realizando la entrega e instalación y configuración de equipos de cómputo en los Órganos Desconcentrados de la zona sur del estado, tanto en las localidades de San José del Cabo y Cabo San Lucas, el día 12 de enero del presente año.	
13. 11/01/24	SE	[IEEBCS-SE-C0100-2023]	<b>proporcionen viáticos completos</b> por un día para el Lic. Héctor Gómez González, Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral de este Instituto, <b>así como vales de gasolina (ya que el Lic. Gómez González, realizará el viaje en su vehículo particular) el sábado 13 de enero de 2024, para participar</b> como observadores y observadoras en la aplicación y calificación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes a través de la modalidad impresa a las personas interesadas en ocupar los cargos de <b>Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales, Anexo de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024</b> , los días 13 y 14 de enero de 2024, con sede en la <b>02 Junta Distrital Ejecutiva, San José del Cabo</b> , Baja California Sur, en el domicilio Paseo de Barlovento 613, El Rosarito, CP. 23407 San José del Cabo, B.C.S.	100%
14. 12/01/24	CDE 14	[IEEBCS-CDE14-C008-2024]	Solicitud de viáticos el día 15 de enero para el secretario general, por recorrido de ubicación de casillas, en Villa Alberto Alvarado Aramburo	100%
15. 12/01/24	CDE 14	[IEEBCS-CDE14-C009-2024]	Solicitud de viáticos el día 16 de enero para 2 consejeros electorales, por recorrido de ubicación de casillas, en Villa Alberto Alvarado Aramburo	100%
16. 12/01/24	CDE 14	[IEEBCS-CDE14-C010-2024]	Solicitud de viáticos el día 17 de enero para el consejero presidente y secretario general, por recorrido de ubicación de casillas, en Bahía tortugas y asunción	100%

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
17. 12/01/24	CDE 14	[IEEBCS-CDE14-C011-2024]	Solicitud de viáticos el día 18 de enero para el consejero presidente y secretario general, por recorrido de ubicación de casillas, en dátíl y san Ignacio	100%
18. 12/01/24	CDE 14	[IEEBCS-CDE14-C012-2024]	Solicitud de viáticos el día 22 de enero para el consejero presidente y secretario general, por recorrido de ubicación de casillas, en Bonfil y Benito Juárez	100%
19. 15/01/24	CDE 12	IEEBCS-CDE12-C11-2024	Solicitud de viáticos para el día 15 de enero de 2024, recorridos de ubicación de casillas en la zona norte del municipio de los Cabos para el secretario general	100%
20. 15/01/24	CDE 12	IEEBCS-CDE12-C12-2024	Solicitud de viáticos para el 16 de enero de la presente anualidad, recorridos de ubicación de casillas en la zona norte del municipio de los Cabos para Consejero Electoral.	100%
21. 15/01/24	DEAF	[IEEBCS-DEAF-C0082-2024] S	Solicitud de Viáticos y Pasajes de los CC. Juan Carlos Beltrán Domínguez, Aarón Jashiel Ojeda Meza de servicios generales, para realizar trabajos de pintura de los Consejos Distritales Electorales 8, 11, así como repintado del Consejo Distrital Electoral 12 los cuales se ubican en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur, del día 16 al 19 de enero de la presente anualidad.	100%
22. 15/01/24	CME COMONDÚ	[IEEBCS-CME-COMONDÚ-0002-2024]	Solicitud de viáticos para la Consejera Presidente los días 19 derivado del recorrido de ubicación de casillas dentro de las zonas lejanas de la cabecera municipal de Comondú.	100%
23. 17/01/24	CDE 13	IEEBCS-CDE-13-C0008-2024	Solicitud de viáticos de los Consejeros que llevaremos a cabo el acompañamiento al INE en el recorrido para la ubicación de casillas que llevaremos a cabo la semana próxima., a saber: 1.- Martina Antonia Garayzar Romer, 2.- Luis Fernando Peralta Gallegos, 3.- Mario Carlos Arce Rubio	100%

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
			Los días 22 al 25 de enero de 2024 los municipios de Loreto, Mulegé y Comondú	
24. 20/01/24	CME LORETO	[IEEBCS-CME-LTO-C029-2024]	Solicitud de viáticos de la C. Jesús Adriana Vargas Martínez, Consejera Electoral de nuestro consejo, ya que realizará el recorrido de ubicación de casillas correspondiente a comunidades rurales del municipio de Loreto, el día 25 de enero de 2024.	100%
25. 22/01/24	DEAF	[IEEBCS-DEAF-C0120-2024]	Solicitud de Viáticos y Pasajes de los CC. Juan Carlos Beltrán Domínguez y Aarón Jashiel Ojeda Meza de servicios generales, para hacer entrega de artículos de limpieza a los Consejos Distritales Electorales 8, 9, 11 y 16, así como trabajo de tabla roca en el CDE 7, los cuales se encuentran en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur, los días 23 al 25 de enero de la presente anualidad.	100%
26. 23/01/24	PS	[IEEBCS-PS-C0130-2024]	Solicitud de viáticos para el Dr. Alejandro Palacios Espinosa, para el día 25 de enero de la presente anualidad, derivado de invitación por parte de Grupo Madrugadores de Cabo San Lucas, para compartir tema "Dialogo del Proceso Electoral 2023-2024", en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur.	100%
27. 24/01/24	DEOE	[IEEBCS-DEOE-C0097-2024]	Solicitud de viáticos de un día al C. Enrique Amador Moyrón, Auxiliar Electoral adscrito a esta Dirección Ejecutiva, para el día 25 de enero del 2024, saliendo a las 7:00 horas, esto para la entrega de un vehículo al Consejo Distrital Electoral 11 en Cabo San Lucas, Baja California Sur, para que el personal del mismo pueda llevar a cabo el acompañamiento al personal de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Baja California Sur.	100%
28. 24/01/24	DEOE	[IEEBCS-DEOE-	Solicitud de <b>1 día de viáticos al Lic. Fidel Pomposo Lara</b> , Enlace de	100%

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
		C0098-2024]	seguimiento a los órganos desconcentrados adscrito a esta Dirección Ejecutiva y al Ing. Víctor Paul Ortiz Fernández, Director	
			Ejecutivo de Organización Electoral, así como un vehículo con gasolina, para el día 26 de enero del 2024, saliendo a las 9:00 horas, esto para la realización de una reunión de trabajo presencial con el personal que presta sus servicios en el Consejo Distrital Electoral 07, el día viernes 26 de enero del presente año a las 12:00 horas, en las instalaciones del CDE 07, con domicilio en Calle Profesor Cesar Martínez Ceseña, sin número, entre Francisco Fisher y Mercurio, Colonia Vista Hermosa, C.P. 23427, San José del Cabo, Baja California Sur	
29. 29/01/24	CME LA PAZ	IEEBCS-CME LAPAZ-C050-2024	Solicitud de viáticos para el Consejero Electoral José Alonso Martínez Gómez, para los recorridos de ubicación de casilla en zona rural los días 31 de enero y 2 de febrero del presente año, en compañía de la Junta Distrital 01 del INE.	100%
30. 29/01/24	CME LA PAZ	IEEBCS-CME LAPAZ-C051-2024	Solicitud de viáticos para la Consejera Electoral Aida Araceli Rubio Herrera, para los recorridos de ubicación de casilla en zona rural el día 1 de febrero del presente año, en compañía de la Junta Distrital 01 del INE.	100%
31. 30/01/24	CO	[IEEBCS-CO-C025-2024]	Derivado de las actividades del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024, me permito informar que se comisiona al Lic. Alexy Othoniel Meza Álvarez, Auxiliar Auditor, adscrito a esta Contraloría General, para estar presente en los Procesos de Entrega-Recepción de los Consejos Distritales Electorales 8, 9, 11 y 16, en la ciudad de Cabo San Lucas, el día 31 de enero de la presente anualidad.	100%
32. 30/01/24	DEAF	[IEEBCS-DEAF-	Solicitud de Viáticos de los CC. Luis Humberto Geraldo Geraldo y Luis	100%

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
		C0158-2024]	Fernando Cota Gómez, Auxiliar contable y Auxiliar Administrativo, respectivamente, para hacer acta de entrega-recepción de los Consejos Distritales Electorales 8, 9, 11 y 16 del municipio de Los Cabos, Baja California Sur, el día 31 de enero de la presente anualidad.	
33. 30/01/24	DEAF	[IEEBCS-DEAF-C0161-2024]	Solicitud de Viáticos de los CC. Juan Carlos Hernández Sepúlveda y Rigoberto López Ponce, servicios generales, para realizar trabajos de Pintura del Consejo Distrital Electoral 6 que se encuentra ubicado en Todos Santos, Baja California Sur, el día 31 de enero de la presente anualidad.	100%
34. 30/01/24	CDE 5	[IEEBCS-CDE5-C026-2024]	Solicitud de viáticos correspondientes para los recorridos de los días 31 de enero y 1ro de febrero para el consejero Luis Gómez Castro y del día 2 de febrero para la consejera Indira Briseida Rochin Garza, esto de acuerdo a los recorridos de casillas programados.	100%
35. 01/02/24	CME COMONDÚ	[IEEBCS-CME-CMU-C008-2024]	Solicitud de viáticos para la realización del acompañamiento de los recorridos para la ubicación de casillas con los miembros de la Junta Distrital Ejecutiva del INE para los días 05, 06, 07 y 08 de febrero de la presente anualidad para la Lic. Aridahi Guadalupe Barajas Cervantes, Consejera Presidente del CME Comondú.	100%
36. 01/02/24	CDE 14	[IEEBCS-CDE14-C024-2024].	Solicitud de viáticos, para realizar el recorrido de ubicación de casillas el día 05 de febrero del presente año, dicho recorrido será realizado por Néstor Abraham Saldaña Espinoza/ Consejero Presidente y Salvador Alejandro Medina González/ Secretario General, ambos pertenecientes a este Consejo Distrital	100%
37. 01/02/24	CDE 10	[IEEBCS-CDE10-	Solicitud de viáticos para el acompañamiento en los recorridos de	100%

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
		0004-2024]	casillas reprogramados para Los días 05, 06, 07 y 08 de febrero de la presente anualidad para el Consejero Presidente del CDE 1.	
38. 02/02/24	PS	[IEEBCS-PS-C0090-2024]	Solicitud de viáticos para el Dr. Chikara Yanome Toda, Consejero Electoral, para el recorrido de Reconocimiento de ubicación de casillas electorales con personal del Consejo Distrital 10 y Municipal Comondú, los días del 05 al 9 de febrero de la presente anualidad.	100%
39. 02/02/24	CDE 13	IEEBCS-CDE-13-C0035-2024	Solicitud de viáticos para los recorridos para la ubicación de casillas que llevaremos a cabo la semana próxima, y en seguimiento a los correos número IEEBCS-CDE-13-C0012-2024, de fecha 20 de enero de 2024 y IEEBCS-CDE-13-C0013-2024, de fecha 22 de enero de 2024, en los que se informó respectivamente, la suspensión de los recorridos a los municipios de Comondú, Mulegé y Loreto y la nueva reprogramación de los recorridos, para las siguientes personas: 1.- Mario Carlos Arce Rubio y Luis Fernando Peralta Gallegos, comisionada a los recorridos en la zona urbana y rural del municipio de Mulegé el día 6 de febrero; 2.- Jeanny Ismenia Antonia Pinedo Pujols, comisionada a los recorridos en la zona urbana y rural del municipio de Comondú del 6 al 9 de febrero; 3- Martina Antonia Garayzar Romero, comisionada a los recorridos en la zona urbana y rural del municipio de Loreto los días 7 y 8 de febrero.	100%
40. 06/02/24	CME LORETO	[IEEBCS-CME-LTO-C053-2024]	Solicitud de viáticos para la C. Jesús Adriana Vargas Martínez, Consejera Electoral, ya que realizará el recorrido de ubicación de casillas correspondiente a comunidades rurales del municipio de Loreto, el día 08 de febrero de la presente anualidad.	100%

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
41. 06/02/24	PS	[IEEBCS-PS-C0198-2024]	En atención a correo electrónico, signado por la Mtra. Alma Alicia Ávila Flores, Consejera Electoral de este	En proceso
			Instituto, mediante el cual, mediante el cual manifiesta lo siguiente: <i>(...)Estimado Dr. Palacios, con el gusto de saludarte, hago propicio el conducto para informar atentamente la invitación por parte de las Magistraturas de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para asistir al Informe de labores 2022-2023, evento que tendrá verificativo el próximo día 23 de febrero de 2024 a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos "Magda. Alfonsina Berta Navarro Hidalgo", ubicado en José María Morelos No. 2367, Colonia Arcos Vallarta, C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco.</i> <i>En ese sentido solicitó de la manera más amable su intervención a fin de que en términos de la disponibilidad presupuestal, se lleven a cabo las gestiones administrativas correspondientes, para el otorgamiento de viáticos, hospedaje y boletos de avión para los días 22, 23 y 24 de febrero de 2024. (...)</i>	
42. 06/02/24	CME LA PAZ	IEEBCS-CME LAPAZ-C068-2024	Solicitud de viáticos para la Consejera Presidenta Ruby Ochoa González, para los recorridos de ubicación de casilla en zona rural los días 12 y 13 de febrero del presente año, en compañía de la Junta Distrital 01 del INE.	100%
43. 06/02/24	PS	[IEEBCS-PS-C0203-2024]	Solicitud de viáticos para el Dr. Alejandro Palacios Espinosa, para asistir al Informe de labores 2022-2023 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, evento que tendrá verificativo el <b>próximo día 23 de febrero de 2024 a las 12:00 horas</b> , en el Salón de Plenos "Magda.	En proceso

Fecha de solicitud	Órgano que solicita	Número de oficio de la solicitud	Descripción	Nivel de cumplimiento
			Alfonsina Berta Navarro Hidalgo", ubicado en José María Morelos No. 2367, Colonia Arcos Vallarta, C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco	
44. 08/02/24	CDE 6	[IEEBCS-CDE6-0009-2024]	Solicitud de viáticos para el C. Fidel Martín Nuñez Redona, para recorrido de ubicación de casillas en la geografía electoral del CDE6, de fecha 12 de febrero de la presente anualidad	100%
45. 08/02/24	CDE 6	[IEEBCS-CDE6-0010-2024]	Solicitud de viáticos para la C. Ariadna Guadalupe Pérez Espinoza, para recorrido de ubicación de casillas en la geografía electoral del CDE6, de fecha 13 de febrero de la presente anualidad	100%
46. 09/02/24	DEAF	[IEEBCS-DEAF-C0237-2024]	Solicitud de Viáticos y Pasajes de los CC. Aarón Jashiel Ojeda Meza y Juan Carlos Beltrán Domínguez, ambos de servicios generales, para realizar trabajos de tablaroca para la instalación de las bodegas electorales para el resguardo de la documentación y material electoral de los Consejos Distritales Electorales 1, 7 y 12 así como del Consejo Municipal Electoral de Los Cabos, los cuales se encuentran en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur, del 12 al 17 de febrero de la presente anualidad.	100%
47. 15/02/24	PS	[IEEBCS-PS-C0252-2024]	Solicitud de viáticos para los Consejeros Electorales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mtra. Alma Alicia Ávila Flores</li> <li>• Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana</li> <li>• M.S.C. César Adonai Taylor Maldonado</li> <li>• Dr. Alejandro Palacios Espinosa</li> </ul> Derivado de realizar recorridos a los Órganos Desconcentrados del Municipio de Los Cabos.	100%

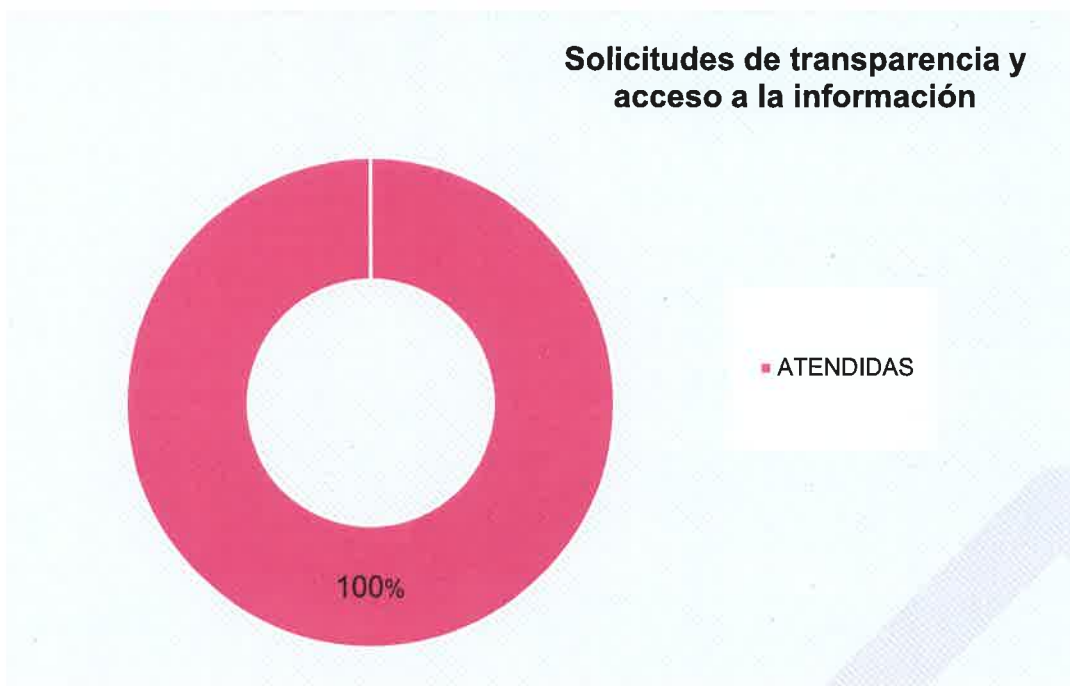
**V. Actividades relativas a las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información del periodo del 16 de diciembre al 15 de febrero de 2024.**

<b>Solicitudes de transparencia y acceso a la información</b>		
<b>1.</b>	<b>Núm. Oficio</b>	<b>[IEEBCS-DETAISPE-C010-2024]</b>
	<b>Fecha de recibido</b>	10 de enero de 2024
	<b>Solicitud</b>	<i>"Solicito la versión pública de los contratos celebrados por el Sujeto Obligado y la persona jurídica colectiva Gráficas Corona JE, S.A. De C.V. y/o Gráficas Corona S.A. de C.V. por el periodo comprendido del uno de enero de dos mil quince al diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés. Asimismo se otorgue la versión pública de la documentación relativa en caso de que se haya celebrado los convenios modificatorios, las penalizaciones y/o los procedimientos de rescisión derivados de dichas contrataciones. Asimismo solicito las versiones pública de los oficios emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur en relación a lo solicitado."</i>
	<b>Fecha respuesta</b>	20 de enero de 2024
	<b>Días de respuesta</b>	10 días
	<b>Núm. Oficio de respuesta</b>	<b>[IEEBCS-DEAF-C0112-2024]</b>
	<b>Atendido</b>	100%
<b>2.</b>	<b>Núm. de oficio</b>	<b>[IEEBCS-DETAISPE-C011-2024]</b>
	<b>Fecha de recibido</b>	10 de enero de 2024
	<b>Solicitud</b>	<i>"Solicito la versión pública de los contratos celebrados por el Sujeto Obligado y la persona jurídica colectiva Cosmocolor S.A. de C.V. por el periodo comprendido del uno de enero de dos mil quince al diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés. Asimismo se otorgue la versión pública de la documentación relativa en caso de que se haya celebrado los convenios modificatorios, las penalizaciones y/o los procedimientos de rescisión derivados de dichas contrataciones. Asimismo solicito las versiones pública de los oficios emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur en relación a lo solicitado."</i>

Solicitudes de transparencia y acceso a la información	
Fecha de respuesta	20 de enero de 2024
Días de respuesta	10 días
Núm. de oficio de respuesta	[IEEBCS-DEAF-C0115-2024]
Atendido	100%
Núm. de oficio	[IEEBCS-DETAISPE-C012-2024]
Fecha de recibido	10 de enero de 2024
Solicitud	<p><b>"Solicito la versión pública de los contratos celebrados por el Sujeto Obligado y la persona jurídica colectiva Ibero Azteca 2000 S.A. de C.V. por el periodo comprendido del uno de enero de dos mil quince al diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés.</b></p> <p><b>Asimismo se otorgue la versión pública de la documentación relativa en caso de que se haya celebrado los convenios modificatorios, las penalizaciones y/o los procedimientos de rescisión derivados de dichas contrataciones. Asimismo solicito las versiones pública de los oficios emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur en relación a lo solicitado."</b></p>
Fecha de respuesta	20 de enero de 2024
Días de respuesta	10 días
Núm de oficio de respuesta	[IEEBCS-DEAF-C0116-2024]
Atendido	100%
Núm. de oficio	[IEEBCS-DETAISPE-C013-2024]
Fecha de recibido	10 de enero de 2024
Solicitud	<p><b>"Solicito la versión pública de los contratos celebrados por el Sujeto Obligado y la persona jurídica colectiva Impresora Silvaforum S.A. de C.V. por el periodo comprendido del uno de enero de dos mil quince al diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés.</b></p> <p><b>Asimismo se otorgue la versión pública de la documentación relativa en caso de que se haya celebrado los convenios modificatorios, las penalizaciones y/o los procedimientos de rescisión derivados de dichas contrataciones. Asimismo solicito las versiones pública de los oficios emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y</b></p>

<b>Solicitudes de transparencia y acceso a la información</b>	
	<b><i>Finanzas del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur en relación a lo solicitado."</i></b>
<b>Fecha de respuesta</b>	20 de enero de 2024
<b>Días de respuesta</b>	10 días
<b>Núm. de oficio de respuesta</b>	<b>[IEEBCS-DEAF-C0117-2024]</b>
<b>Atendido</b>	100%
<b>5.</b>	
<b>Núm. de oficio</b>	<b>[IEEBCS-DETAISPE-C014-2024]</b>
<b>Fecha de recibido</b>	10 de enero de 2024
<b>Solicitud</b>	<b><i>"Solicito la versión pública de los contratos celebrados por el Sujeto Obligado y la persona jurídica colectiva Formas Inteligentes S.A. de C.V. por el periodo comprendido del uno de enero de dos mil quince al diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés. Asimismo se otorgue la versión pública de la documentación relativa en caso de que se haya celebrado los convenios modificatorios, las penalizaciones y/o los procedimientos de rescisión derivados de dichas contrataciones. Asimismo solicito las versiones pública de los oficios emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur en relación a lo solicitado."</i></b>
<b>Fecha de respuesta</b>	20 de enero de 2024
<b>Días de respuesta</b>	10 días
<b>Núm. de oficio de respuesta</b>	<b>[IEEBCS-DEAF-C0118-2024]</b>
<b>Atendido</b>	100%

Para mayor claridad se presenta de manera gráfica el porcentaje de solicitudes atendidas.



#### VI. Actividades realizadas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Fecha de la sesión	Tipo de sesión	Puntos tratados en la sesión
23/12/23	Extraordinaria #29	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de renovación anual de 3 membresías, mas 2 canales adicionales de conexión simultanea del servicio TeamViewer Corporate, del 4 de enero de 2024 al 3 de enero de 2025, solicitado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos.</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de contratación del servicio de 21 salas de videoconferencia Telmex, con capacidad de 50 personas, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, solicitado por la Unidad de Cómputo y Servicios informáticos;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de contratación anual de Servicios de la Red e Infraestructura en la nube para la fase de Desarrollo y Pruebas del PREP y SISCOM para el Proceso Local Electoral 2023-2024, solicitado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informático;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de contratación de los servicios de monitoreo de transmisiones de precampañas y campañas</li> </ul>

Fecha de la sesión	Tipo de sesión	Puntos tratados en la sesión
		electorales del Proceso Local Electoral 2023-2024, solicitado por Presidencia.
0/12/23	Extraordinaria Urgente #30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de contratación del servicio de alimentos, tipo desayuno, para 30 personas, con motivo de fin de año entre las y los Consejeros Electorales, integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva, Titulares de la Unidad de Cómputo y Servicios informáticos, Unidad técnica de archivo, Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación y Representantes Propietarios de los Partidos Políticos entre el Consejo General del Instituto Estatal Electoral, a efectuarse el 29 de diciembre de 2023, solicitado por Presidencia.</li> </ul>
12/01/24	Extraordinaria Urgente #01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de calendario de sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio 2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;</li> <li>Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de contratación anual de 88 membresías de Kaspersky Endpoint Security Cloud, solicitado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de adquisición de componentes tecnológicos, solicitado por la Unidad d Cómputo y Servicios Informáticos;</li> <li>Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de adquisición de 360 sombreros y 360 chalecos con diseño institucional para ser utilizado por los supervisores y capacitadores electorales durante el Proceso Local Electoral 2023-2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral.</li> </ul>
13/01/24	Extraordinaria Urgente #02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de modificación al costo del servicio de monitoreo de transmisiones de precampañas y campañas electorales del Proceso Local Electoral 2023-2024, solicitado por Presidencia;</li> <li>Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de carta de adjudicación del servicio para la celebración del Convenio y Colaboración y apoyo para el uso del servicio de cartas, propaganda comercial con destinatario expreso, publicación periódica y entrega-recepción de mensajería y paquetería nacional al amparo de la franquicia postal, que celebrará el IEEBCS y el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) para el ejercicio</li> </ul>

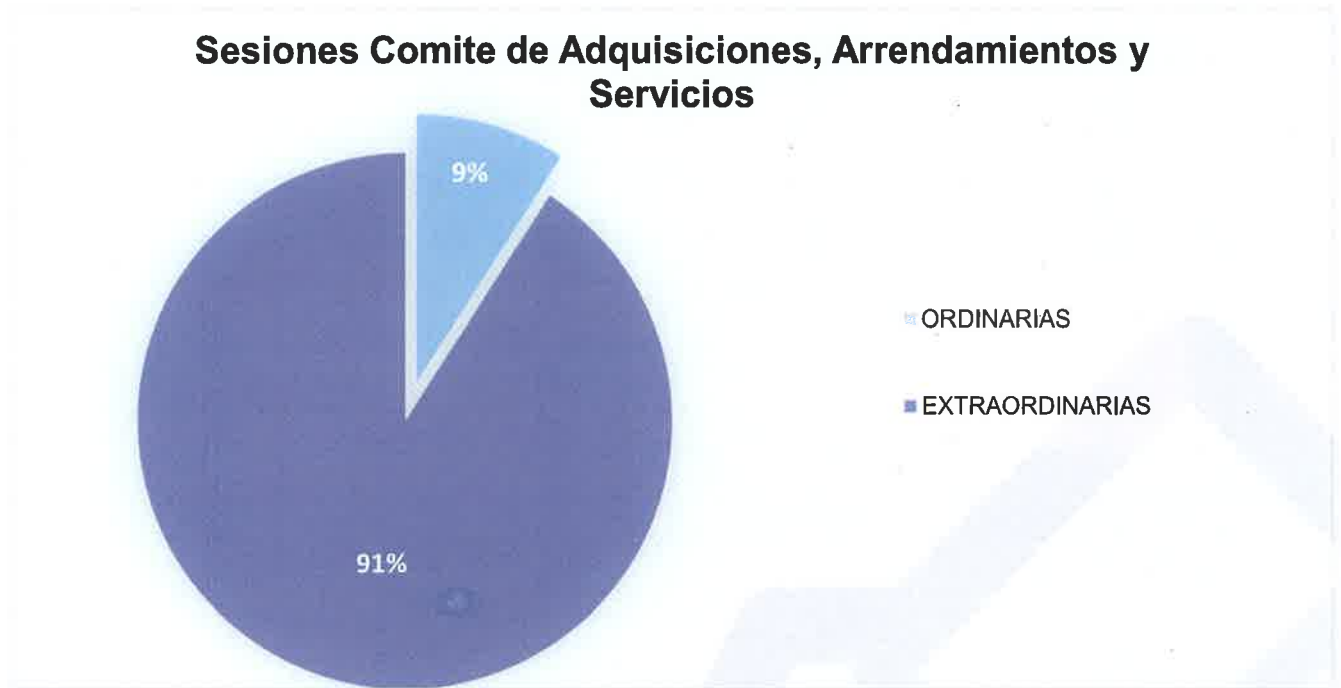
Fecha de la sesión	Tipo de sesión	Puntos tratados en la sesión
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de mantenimiento preventivo de 90000 kilómetros del vehículo Nissan Versa 2018, número económico #33, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.</li> </ul>
22/01/24	Extraordinaria Urgente #03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de las bases de licitación, convocatoria y Anexo Técnico para la adquisición de 348 celulares Smartphone que se utilizarán para el aplicativo PREP CASILLA para el Proceso Local Electoral 2023-2024, solicitado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de adquisición de router 4G y contratación de servicio de internet 4G por el periodo de enero a septiembre de 2024 para el Consejo Distrital Electoral 06, solicitado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de adquisición de bocinas, tripies y cable, los cuales serán utilizados en actividades de promoción de la</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• participación ciudadana en actividades del Proceso Local Electoral 2023-2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de contratos de Comodato y de servicio de revisión, mantenimiento y recarga de extintores para las instalaciones del edificio central, oficinas alternas y bodega institucional, por el periodo del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.</li> </ul>
24/01/24	Extraordinaria Urgente #04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de la propuesta para la adquisición de 42 membresías de la solución de seguridad Kaspersky Endpoint Security Cloud, solicitado por la Unidad d Cómputo y Servicios Informáticos;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de arrendamiento de vehículo para el recorrido en la zona rural de la Ciudad de La Paz, por el periodo del 30 de enero al 3 de febrero de 2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de organización Electoral;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de contratación de mano de obra de trabajos de Tablaroca, así como la adquisición de materiales y accesorios para la elaboración de oficinas en la bodega</li> </ul>

Fecha de la sesión	Tipo de sesión	Puntos tratados en la sesión
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Morelos”, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de arrendamiento de los locales 1 y 5 del edificio “González Gallo”, por el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de contratación del servicio de vigilancia con la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal a través de la Policía Auxiliar, por el periodo del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de mantenimiento preventivo de 8000 kilómetros del vehículo Nissan Versa 2018, número económico #34, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.</li> </ul>
26/01/24	<b>Ordinaria</b> <b>1</b>	Presentación, análisis y aprobación en su caso, de los proyectos de actas ordinaria y extraordinarias 27, 28, 29, 30, 31 y 32 del mes de diciembre de 2023;
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de la propuesta de mantenimiento preventivo de 80000 y 90000 kilómetros de los vehículos Nissan Versa 2018, números económicos #31 y 332 respectivamente, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.</li> </ul>
01/02/24	Extraordinaria Urgente #05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de la propuesta para la adquisición de 6 membresías anuales de Adobe Creative Cloud y 1 membresía e Adobe Acrobat DC, a partir del 4 de febrero de 2024, solicitado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de adquisición de 55 cámaras web y 21 juegos de bocinas para computadora, solicitado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de impresión de rótulos de vinil para vehículos oficiales y adquisición de globos para actividades de promoción de participación ciudadana en el Carnaval La Paz 2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de adquisición de material y contratación de</li> </ul>

Fecha de la sesión	Tipo de sesión	Puntos tratados en la sesión
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• mano de obra en los trabajos de instalación eléctrica y extractores en la bodega Morelos, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de adquisición de juego de llantas para el vehículo Chevrolet Van Express 2007, número económico #28, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.</li> </ul>
07/02/24	Extraordinaria Urgente #06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de arrendamiento de vehículos para el recorrido en la zona rural del municipio de Loreto, por el día 8 de febrero de 2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de los proyectos de bases y anexo técnico, para la invitación a cuando menos tres personas No. IEEBCS-I3P-01-2024, para la contratación del servicio de auditoría informática del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2023-2024;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de los proyectos de bases y anexo técnico, para la invitación a cuando menos tres personas No. IEEBCS-I3P-02-2024, para la contratación del servicio de auditoría informática del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales para el Proceso Local Electoral 2023-2024;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, del proyecto de dictamen que emite el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, respecto al procedimiento de licitación para la adquisición de 348 celulares Smartphone que se utilizarán en el aplicativo PREP CASILLA para el Proceso Local Electoral 2023-2024;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de los Proyectos de bases, convocatoria y anexo técnico para la segunda convocatoria de la Licitación No. IEEBCS-LPN-02-2024, para la adquisición de 348 celulares smartphone que se utilizarán para el aplicativo PREP CASILLA para el Proceso Local Electoral 2023-2024.</li> </ul>
09/02/24	Extraordinaria Urgente #07	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de adquisición de 360 sombreros que serán utilizados por los capacitadores y supervisores electorales del Proceso Local Electoral 2023-2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral;</li> </ul>

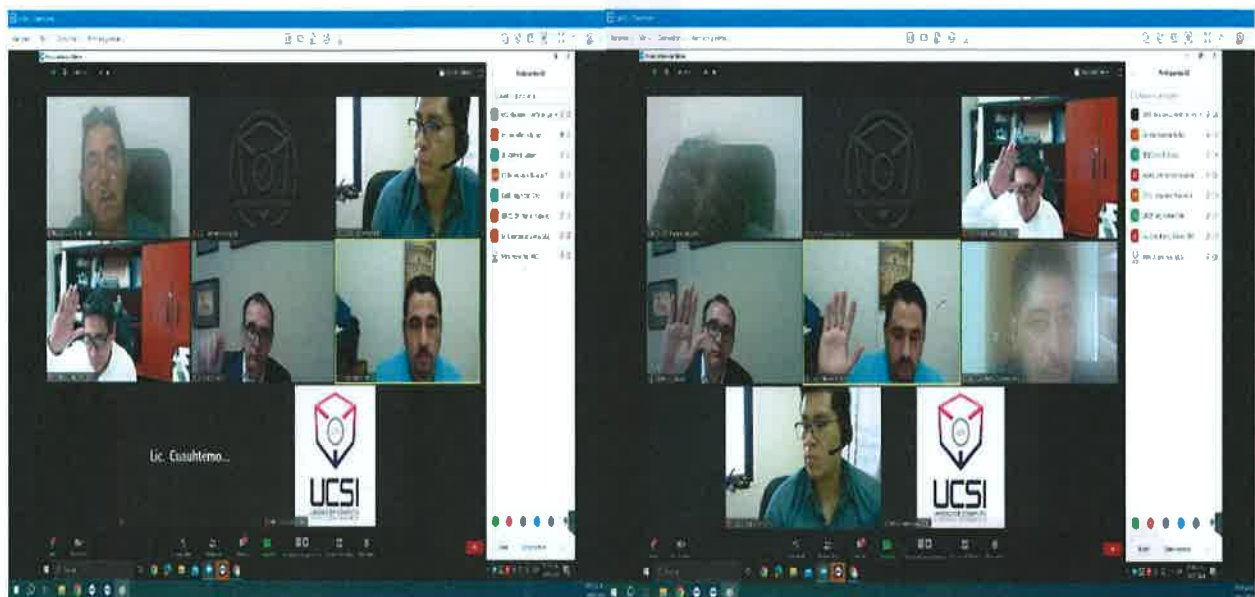
Fecha de la sesión	Tipo de sesión	Puntos tratados en la sesión
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de adquisición de diversos insumos que serán utilizados para la ejecución del Programa a la Participación Ciudadana durante el Proceso Local Electoral 2023-2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso de propuesta de contratación de interprete de lengua de señas mexicanas, para foro "Principales retos del Proceso Local Electoral 2023-2024 desde la perspectiva de los grupos prioritarios en Baja California Sur", solicitado por la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de adquisición de Tablaroca y accesorios para la elaboración de bodegas de resguardo de las boletas y documentación electoral de los órganos desconcentrados, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de inserción en el semanario El sudcaliforniano para el día 12 de febrero del año en curso, de la Segunda Convocatoria Pública Nacional para la licitación pública No. IEEBCS-LPN-02-2024, para la adquisición de 348</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• celulares Smartphone para el aplicativo PREP casilla del Proceso Local Electoral 2023-2024, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.</li> </ul>
14/02/24	Extraordinaria Urgente #08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de proyecto de dictamen que emite el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, para determinar la excepción de la licitación pública y contratación mediante adjudicación directa del servicio para la impresión de documentación electoral con y sin emblemas y lo relativo al voto anticipado, que se utilizarán en el Proceso Local Electoral 2023-2024, solicitado por Presidencia;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de contratación de 16 membresías Google Business Starter, solicitado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos;</li> <li>• Presentación, análisis y aprobación en su caso, de propuesta de sustitución de soportes de motor y reparación de suspensión del vehículo Dodge Jeep Patriot 2007, número económico #30, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.</li> </ul>

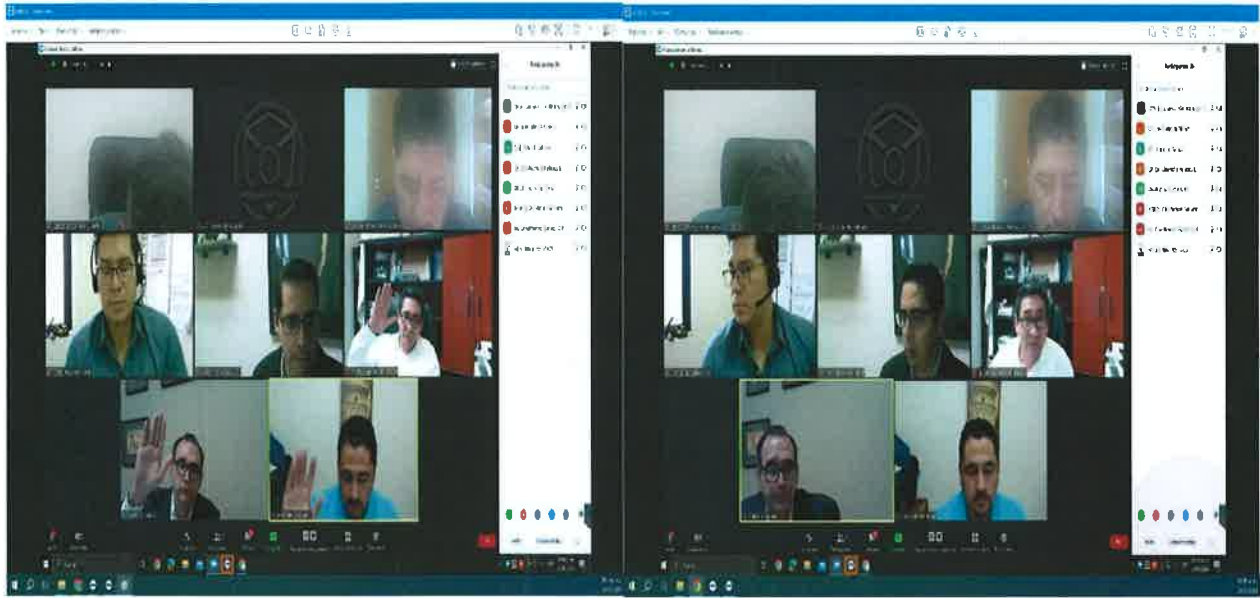
Para una mayor claridad se presenta de manera gráfica el número de sesiones llevadas a cabo.



### EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

24 de enero de 2024





26 de enero





07 de febrero



14 de febrero



**VII. Actividades realizadas en atención a solicitudes por parte de la Contraloría General del periodo del 16 de diciembre de 2023 al 15 de febrero de 2024.**

<b>En seguimiento a CGE/IEEBCS/003/16</b> 13 de enero de 2016	<i>“Copia de oficios y documentos anexos de las Cuentas Públicas mensuales y anuales que sean remitidos al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, copia de los estados de cuenta bancarios y sus respectivas conciliaciones mensuales, realizadas por la Dirección de Administración y Finanzas. Esta documentación se solicita a partir del mes de enero del presente año y requerimos su entrega, a más tardar, el día diez del mes siguiente del que se trate”.</i>	31 de enero 2024	IEEBCS-DEAF-017-2024	diciembre
		31 de enero 2024	IEEBCS-DEAF-017-2024	noviembre

**VIII. Actividades realizadas referentes a las solicitudes de Recursos Financieros.**

Durante este periodo se realizaron las gestiones necesarias para la solicitud de los recursos que por concepto de subsidio estatal le corresponden a este Instituto. Para mayor claridad se presenta de manera más clara y sencilla las solicitudes a la que se hace referencia:

**a) Gestiones realizadas sobre la solicitud de recursos correspondientes al mes de enero de 2024.**

Fecha de solicitud	Número de oficio	Concepto	Monto	Comentario
04/01/24	26BB6AC7-648A-4321-9250-33222AD83EC7	Se remitió CFDI, solicitado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur. Gasto ordinario del mes de enero 2024	\$ 7,859,996.00	El día 12 de enero de 2024 se recibe un depósito por la cantidad de \$20,472,328.50

04/01/24	6F83B154-ED2C-405B-B3DD-A2A739D37ED0	Recurso para preparación inicio proceso local electoral 2020-2021 del mes de enero 2024.	\$ 9,000,000.00	de los cuales \$ 9,000,000.00 son por concepto de preparación de inicio de proceso local electoral, así como \$ 7,859,996.00 por concepto del gasto ordinario del mes en cuestión y \$3,612,332.50, por concepto de prerrogativas ordinarias y actividades específicas a los Partidos Políticos.
04/01/24	A2E9C23A-1193-417B-B421-3E75F32C76CC	Recurso Prerrogativas ordinarias y actividades específicas a los partidos políticos del mes de enero 2024.	\$ 3,612,332.50	
		<b>Total solicitado del mes de enero</b>	\$ 20,472,328.50	

**b) Gestiones realizadas sobre la solicitud de recursos correspondientes al mes de febrero de 2024.**

Fecha de solicitud	Número de oficio	Concepto	Monto	Comentario
10/02/24	CDDF5B80-3544-4FC3-8FD5-C0F6158296E8	Se remitió CFDI, solicitado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur. Gasto ordinario del mes de febrero 2024.	\$ 5,978,234.00	El día 14 de febrero de 2023 se recibe un depósito por la cantidad de \$ 17,090,566.50 de los cuales \$3,612,332.00, son de prerrogativas del mes de febrero a los Partidos Políticos, así como \$5,978,234.00 por concepto del gasto ordinario del mes en cuestión y \$7,500,000.00 para anticipo de servicio de
10/02/24	CD93B031-FC73-4C40-8098-AFEFB820628E	Recurso para preparación inicio proceso local electoral 2023-2024 del mes de febrero 2024.	\$ 22,925,837.00	
10/02/24	6790307C-F509-4FDB-94FC-6C2D4A8E714D	Recurso Prerrogativas ordinarias y actividades específicas a los partidos políticos del mes de febrero 2024.	\$ 3,612,332.50	
10/02/24	C9830A96-BBBB-4946-A7AC-AD0C81476882	Ingreso por subsidio mes de febrero de 2024 correspondiente al anticipo de servicio de impresión de documentación y material electoral para el proceso local	\$ 7,500,000.00	

		electoral 2023-2024 con base en carta de suficiencia presupuestal número SFYA-SSF-DPyCP-0760/2023		impresión y material electoral para el proceso local electoral 202-2024. Quedando pendiente la cantidad de \$22,925,837.00
		<b>Total solicitado del mes de febrero</b>	\$ 40,016,403.50	

**IX. Actividades en materia de cuenta pública ante la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur.**

El 26 de diciembre de 2023 se presentó el informe correspondiente al mes de noviembre ante la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur a través del Sistema de Recepción Telemática, realizando la presentación en tiempo y forma. Lo anterior atendiendo a los lineamientos para la integración y presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur en lo estipulado en el artículo 7 que al texto dice:

*“Los informes mensuales deberán ser presentadas a la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación **pormenorizada** de su contenido en cada uno de ellos”.*

El 30 de enero de 2024 se presentó el informe correspondiente al mes de diciembre ante la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur a través del Sistema de Recepción Telemática, realizando la presentación en tiempo y forma. Lo anterior atendiendo a los lineamientos para la integración y presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur en lo estipulado en el artículo 7.

**X. Solicitudes por parte de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, respecto al ejercicio fiscal 2022.**

El día 07 de diciembre de 2023, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, presento ante Oficialía de Partes de este Instituto el oficio ASEBCS/AECGF/1220/2023 de las siguientes notificaciones de “Resultados Finales y Observaciones Preliminares”:

**NUM. DEL RESULTADO:** Cumplimiento-01

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 100-101-000-001

Mediante el cual evalúa el control interno de la entidad, con el objetivo de verificar que la entidad cuente con un sistema de control interno efectivo diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos institucionales, dentro del ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-091-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Cumplimiento-02

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 100-102-000-000

Mediante el cual se detectó una diferencia entre el inventario físico de bienes muebles contra los registros contables, dentro del ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-001-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Cumplimiento-03

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 100-105-000-000

Mediante el cual se detectó que no se publicó la información contable, Programas y Proyectos de Inversión, Indicadores de Resultados y el inventario de los bienes inmuebles en sus páginas electrónicas de internet, por lo menos de manera trimestral, dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda, dentro del ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-093-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Cumplimiento-04

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 100-106-001-001

Mediante el cual se requiere confirmar el saldo final de las cuentas contables del activo, que presentó un saldo al 31 de diciembre del 2022, del ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-094-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Cumplimiento-05**PROCEDIMIENTO NÚM:** 100-106-001-002

Mediante el cual se requiere confirmar el saldo final de las cuentas contables del activo, que presentó un saldo al 31 de diciembre del 2022, del ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-095-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Cumplimiento-06**PROCEDIMIENTO NÚM:** 100-106-001-003

Mediante el cual se requiere confirmar el saldo final de las cuentas contables del activo, que presentó un saldo al 31 de diciembre del 2022, del ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-096-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Cumplimiento-07**PROCEDIMIENTO NÚM:** 100-106-001-004

Mediante el cual se requiere confirmar el saldo final de las cuentas contables del pasivo, al 31 de diciembre del 2022, del ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-097-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Cumplimiento-08**PROCEDIMIENTO NÚM:** 100-106-002-001

Mediante el cual se detectó que la cuenta contable 2117 denominada Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo, presentó al 31 de diciembre de 2022, un registro por la cantidad de \$14,272,283.14 (Catorce millones doscientos setenta y dos mil doscientos ochenta y tres pesos 14/100 M.N.) por lo cual se requiere que remitan los comprobantes de pago de las retenciones y contribuciones por pagar correspondiente al ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-098-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Egresos-01**PROCEDIMIENTO NÚM:** 300-301-001-001

Mediante el cual se detectó que la base de datos de la nómina, no se encuentra debidamente conciliadas con los registros contables, los cuales se determinaron diferencias por un importe de \$3,496,894.58 (Tres millones cuatrocientos noventa y seis mil ochocientos noventa y cuatro pesos 58/100 M.N) por lo cual requiere se remita la documentación comprobatoria y justificativa que aclaren

las diferencias determinadas, respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-002-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Egresos-02

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 300-301-006-001

Mediante el cual se detectó que se realizó la contratación de renovación anual de seguro institucional mediante adjudicación directa al proveedor MetLife México S.A. por la cantidad de \$251,837.71 (Doscientos cincuenta y un mil ochocientos treinta y siete pesos 71/100 M.N.) detectándose en las pólizas C00176 con fecha 15/03/2022 y C00177 con fecha 15/03/2022 las facturas remitidas en la documentación comprobatoria se encuentran canceladas y en las pólizas C00867 con fecha 10/11/2022 y C00868 con fecha 10/11/2022 no se remitieron las facturas correspondientes, del ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-100-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Egresos-03

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 300-302-003-001

Mediante el cual se detectó que se realizó la contratación de póliza de seguro anual del parque vehicular correspondiente del 22 de octubre de 2022 al 21 de octubre del 2023 mediante adjudicación directa al proveedor Qualitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V. por la cantidad de \$86,633.58 (Ochenta y seis mil seiscientos treinta y tres pesos 58/100 M.N.) detectándose que no se anexo el contrato con requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, del ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-101-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Egresos-04

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 300-303-006-002

Mediante el cual se detectó que se renovaron 108 cuentas de Google workspace starter y 25 membresías de workspace business, mediante la contratación de adjudicación directa al proveedor Nubosoft Servicios S.A. de C.V. por la cantidad de \$247,664.40 (Doscientos cuarenta y siete mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 40/100 M.N.) del ejercicio fiscal 2022, por lo que se requiere se remita lo siguiente:

1. Comprobante fiscal digital que cumpla con las disposiciones fiscales aplicables.

2. Los documentos de las acciones implementadas para asegurar que en lo subsecuente la entidad realice correctamente los registros contables.
3. Documentos que señale "Bajo protesta de decir verdad" donde manifiesten si las operaciones realizadas con el proveedor se efectuaron sin algún interés personal, familiar o de negocios de algún servidor público del Instituto Estatal Electoral, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para el, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado.
4. El documento fundado y motivado donde se informe las áreas y funcionarios responsables de realizar lo observado en este resultado.

Respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-003-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Egresos-05

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 300-302-000-000

Mediante el cual se detectó que se contrató una agencia de viajes para la compra de pasajes aéreos, al proveedor Viajes Perla S.A de C.V. por la cantidad de \$290,820.38 (Doscientos noventa mil ochocientos veinte pesos 38/100 M.N.), detectándose que la entidad no menciona que tipo de procedimiento de contratación realizaron para dicho proveedor, del ejercicio fiscal 2022, por lo que se requiere se remita lo siguiente:

1. El documento fundado y motivado que justifique los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, así como su acreditación. (Cotizaciones).
2. El contrato con requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
3. El dictamen técnico como base para el fallo, en el que se mencione una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.
4. El dictamen emitido por el Comité de Adquisiciones previamente a la iniciación del procedimiento sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción de licitación pública previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, o en el caso, de que se optara con lo señalado en el artículo 53 de la misma ley.

5. Documento que señale "Bajo protesta de decir verdad" donde manifiesten si las operaciones realizadas con el proveedor se efectuaron sin algún interés personal, familiar o de negocio de algún servidor público del Instituto Estatal Electoral, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado.
6. El documento fundado y motivado donde se informe las áreas y funcionarios responsables de realizar lo observado en este resultado.

Respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-004-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Presupuestal-01

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 400-401-001-001

Mediante el cual se reflejó en su Estado Analítico de Ingresos, un Ingreso Estimado, por la cantidad de \$116,500,505.78 (Ciento dieciséis millones quinientos mil quinientos cinco pesos 78/100 M.N.), distinto al Ingreso Autorizado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 54 del día 27 de diciembre del 2021 por la cantidad de \$100,209,774.00 (Cien millones doscientos nueve mil setecientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) detectándose una diferencia por la cantidad de \$16,290,731.78 (Dieciséis millones doscientos noventa mil setecientos treinta y un pesos 78/100 M.N.) por lo que se requiere se remita lo siguiente:

1. El documento donde se aclare y justifique la diferencia detectada y el motivo por el cual se registró en el Estado Analítico de Ingresos, un Ingreso Estimado, distinto al Autorizado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 54 del día 27 de diciembre del 2021 para el ejercicio 2022

Respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-104-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Presupuestal-02

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 400-401-001-002

Mediante el cual se detectó en el Estado Analítico del Ingreso, un ingreso modificado por la cantidad \$100,209,773.76 (Cien millones doscientos nueve mil setecientos setenta y tres pesos 76/100 M.N.), que al comprar con el ingreso recaudado por la cantidad de \$99,551,130.72 (Noventa y nueve millones quinientos cincuenta y un mil ciento treinta pesos 72/100 M.N.) se determinó una diferencia

por la cantidad de \$658,643.04 (Seiscientos cincuenta y ocho mil seiscientos cuarenta y tres pesos 04/100 M.N.), por lo que se requiere se remita lo siguiente:

1. El documento donde se informe compruebe y justifique por qué se recaudaron Ingresos menores a los ingresos modificados.

Respuesta enviada el día 27 de diciembre de 2023 con el oficio **IEEBCS-DEAF-105-2023**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Presupuestal-03

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 400-401-001-003

Derivado de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2022, a la información requerida del oficio número ASEBCS/224/2023, se observó que no remitieron el acta de aprobación del Presupuesto de Ingresos Modificado al cierre del ejercicio 2022, respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-005-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Presupuestal-04

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 400-402-001-001

Mediante el cual se detectó una diferencia por la cantidad \$21,387.20 (Veintiún mil trescientos ochenta y siete pesos 20/100 M.N.) entre el Estado de Actividades y la información presentada en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos momento contable devengado, por lo que se requiere se remitan las aclaraciones de la diferencia detectada entre el Estado de Actividades y la Información presentada en el Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, del ejercicio fiscal 2022, respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-006-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Presupuestal-05

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 400-402-001-002

Derivado de la revisión y fiscalización a la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2022 y al análisis de la información presupuestaria, la entidad fiscalizada presentó en su Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación por Objeto del Gasto), un egreso modificado por la cantidad de \$114,731,861.13 (Ciento catorce millones setecientos treinta y un mil ochocientos sesenta y un pesos 13/100 M.N.) que al comparar con el egreso devengado por la cantidad de \$105,720,296.40 (Ciento cinco millones setecientos veinte mil doscientos noventa y seis pesos

400/100 M.N.) se determinó una diferencia por la cantidad de \$9,011,564.73 (Nueve millones once mil quinientos sesenta y cuatro pesos 73/100 M.N.), por lo que se requiere se remita lo siguiente:

1. El documento donde se informe compruebe y justifique por qué se devengaron Egresos menores a los Egresos modificados.
2. El documento fundado y motivado que compruebe y justifique en que se ejerció el subejercicio determinado.

Respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-007-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Presupuestal-06

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 400-402-001-003

Mediante el cual se detectó que en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación por Objeto del Gasto), un Egreso aprobado por la cantidad de \$126,639,212.15 (Ciento veintiséis millones seiscientos treinta y nueve mil doscientos doce pesos 15/100 M.N.), distinto al Egreso autorizado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 54 del día 27 de diciembre del 2021 para el ejercicio 2022 por la cantidad de \$100,209,774.00 (Cien millones doscientos mil nueve setecientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), detectándose una diferencia por la cantidad de \$26,429,438.15 (Veintiséis millones cuatrocientos veintinueve mil cuatrocientos treinta y ocho pesos 15/100 M.N.), por lo que se requiere se remita lo siguiente:

1. El documento donde se aclare y justifique la diferencia detectada y el motivo por el cual se registró en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, un Egreso Aprobado, distinto al autorizado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 54 del día 27 de diciembre del 2021 para el ejercicio 2022.

Respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-008-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Presupuestal-07

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 400-402-001-004

Derivado de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2022, a la información requerida del oficio número ASEBCS/224/2023, se observó que no remitieron el acta de aprobación del Presupuesto de Egresos Modificado al cierre del ejercicio 2022. Por lo que se

requiere se remita el acta de aprobación del Presupuesto de Egresos Modificado al cierre del ejercicio 2022.

Respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-009-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Presupuestal-08

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 400-403-001-001

Derivado de la revisión y fiscalización a la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2022, y al análisis de la información presupuestaria, la entidad fiscalizada presenta en su Estado Analítico de Ingresos, un ingreso estimado por la cantidad de \$116,500,505.78 (Ciento dieciséis millones quinientos mil quinientos cinco pesos 78/100 M.N.) y en comparación con el Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación por objeto del Gasto), reflejó un egreso aprobado por la cantidad de \$126,639,212.15 (Ciento veintiséis millones seiscientos treinta y nueve mil doscientos doce pesos 15/100 M.N.), determinándose una diferencia por la cantidad de \$10,138,706.37 (Diez millones ciento treinta y ocho mil setecientos seis pesos 37/100 M.N.), detectándose la falta de acciones que logren mantener un equilibrio presupuestal ya que los presupuestos iniciales deben ser congruentes y tener un balance presupuestal base cero, que permita el manejo sostenible de las finanzas públicas, por lo que se requiere se remita lo siguiente:

1. El documento donde se aclare compruebe y justifique la diferencia entre el Ingreso Estimado respecto al Egreso Aprobado.
2. El acta donde se aprueban las cifras contenidas en los estados financieros presupuestarios presentados dentro de la Cuenta Pública y en los requerimientos de información derivado de la auditoría practicada por la Entidad de Fiscalización.

Respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-010-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Presupuestal-09

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 400-403-001-002

Derivado de la revisión y fiscalización a la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2022, y al análisis de la información presupuestaria, la entidad fiscalizada presenta en su Estado Analítico de Ingresos, un ingreso modificado por la cantidad de \$100,209,773.76 (Cien millones doscientos nueve mil setecientos setenta y tres pesos 76/100 M.N.) y en comparación con el Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación por objeto del Gasto), que reflejó un egreso

modificado por la cantidad de \$114,731,861.13 (Ciento catorce millones setecientos treinta y un mil ochocientos sesenta y un pesos 13/100 M.N.), determinándose una diferencia por la cantidad de \$14,522,087.37 (Catorce millones quinientos veintidós mil ochenta y siete pesos 37/100 M.N), ya que toda propuesta de aumento o creación de gasto el Presupuesto de Egresos, debe de acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto, por lo que deberán ser congruentes y tener balance presupuestal base cero, por lo que se requiere se remita lo siguiente:

1. El documento donde se aclare compruebe y justifique la diferencia entre el Ingreso Modificado respecto al Egreso Modificado.
2. El acta donde se aprueban las cifras contenidas en los estados financieros presupuestarios presentados dentro de la Cuenta Pública y en los requerimientos de información derivado de la auditoría practicada por la Entidad de Fiscalización.

Respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio **IEEBCS-DEAF-011-2024**.

**NUM. DEL RESULTADO:** Presupuestal-10

**PROCEDIMIENTO NÚM:** 400-403-001-003

Derivado de la revisión y fiscalización a la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2022, y al análisis de la información presupuestaria, la entidad fiscalizada presenta en su Estado Analítico de Ingresos, un ingreso recaudado por la cantidad de \$99,551,130.72 (Noventa y nueve millones quinientos cincuenta y un mil ciento treinta pesos 72/100 M.N.) en comparación con el Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación por objeto del Gasto), reflejó un egreso devengado por la cantidad de \$105,720,296.40 (Ciento cinco millones setecientos veinte mil doscientos noventa y seis pesos 40/100 M.N.), determinándose una diferencia por la cantidad de \$6,169,165.68 (Seis millones ciento sesenta y nueve mil ciento sesenta y cinco pesos 68/100M.N.), por egresos devengados mayores a los ingresos recaudados, obteniéndose un sobreejercicio reflejándose un balance presupuestario negativo, por lo que se requiere se remita lo siguiente:

1. El documento donde se aclare compruebe y justifique el por qué se devengaron Egresos superiores a los Ingresos recaudados.

2. El acta donde se aprueban las cifras contenidas en los estados financieros presupuestarios presentados dentro de la Cuenta Pública y en los requerimientos de información derivado de la auditoría practicada por la Entidad de Fiscalización.

Respuesta enviada el día 05 de enero de 2024 con el oficio IEEBCS-DEAF-012-2024.

**XI. Ministración de prerrogativas ordinarias y actividades específicas a los Partidos Políticos.**

A través del correo [IEEBCS-DEAF-C1162-2023] de fecha 30 de diciembre de 2023, mediante el cual se informa de los montos y fechas en que fueron pagadas las prerrogativas para gastos ordinarios y actividades específicas de los Partidos Políticos correspondientes al mes de diciembre de 2023.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR					
Resumen de pagos de prerrogativas y actividades específicas correspondientes al mes de Diciembre 2023					
Prerrogativa Ordinaria			Actividades Específicas		
DICIEMBRE 2023					
Partido Político	Monto Pagado	Fecha de Pago	Partido Político	Monto Pagado	Fecha de Pago
Partido Accion Nacional	\$ 335,564.51	15/12/2023	Partido Accion Nacional	\$ 9,887.29	14/12/2023
Partido Revolucionario Institucional	\$ 222,313.82	18/12/2023	Partido Revolucionario Institucional	\$ 8,586.64	18/12/2023
Partido de la Revolución Democrática	\$ 296,418.43	18/12/2023	Partido de la Revolución Democrática	\$ 8,586.64	18/12/2023
Partido Humanista B.C.S.	\$ 134,260.99	14/12/2023	Partido Humanista B.C.S.	\$ 4,686.02	14/12/2023
Partido Nueva Alianza	\$ 44,615.45	15/12/2023	Partido Nueva Alianza	\$ 2,084.50	15/12/2023
MORENA	\$ 681,009.36	14/12/2023	MORENA	\$ 28,906.52	14/12/2023
Partido del Trabajo	\$ 209,946.83	18/12/2023	Partido del Trabajo	\$ 8,038.80	27/12/2023
Partido de Renovación Sudcaliforniana	\$ 134,248.06	14/12/2023	Partido de Renovación Sudcaliforniana	\$ 4,685.44	14/12/2023
Movimiento Ciudadano	\$ 44,615.44	14/12/2023	Movimiento Ciudadano	\$ 2,084.50	14/12/2023
Fuerza por México B.C.S	\$ 158,511.19	15/12/2023	Fuerza por México B.C.S	\$ 5,760.24	15/12/2023
Movimiento Laborista	\$ 59,487.26	29/12/2023	Movimiento Laborista	\$ 2,084.50	29/12/2023

**Nota:** Las prerrogativas ordinarias y actividades específicas del Partido Verde Ecologista de México y Partido Encuentro Solidario Baja California Sur no han sido ministradas, en virtud de no contar con la procedencia por parte de Secretaría Ejecutiva para el otorgamiento de las mismas.

A través del correo [IEEBCS-DEAF-C0207-202], de fecha 06 de febrero de 2024, mediante el cual se informa de los montos y fechas en que fueron pagadas las prerrogativas para gastos ordinarios y actividades específicas de los Partidos Políticos correspondientes al mes de **enero de 2024**.

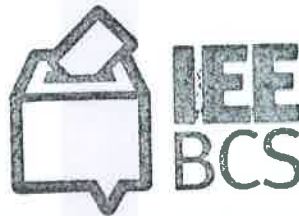
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR					
Resumen de pagos de prerrogativas y actividades específicas correspondientes al mes de Enero 2024					
Prerrogativa Ordinaria			Actividades Específicas		
ENERO 2024					
Partido Político	Monto Pagado	Fecha de Pago	Partido Político	Monto Pagado	Fecha de Pago
Partido Accion Nacional	\$ 379,633.45	13/01/2024	Partido Accion Nacional	\$ 11,193.67	13/01/2024
Partido Revolucionario Institucional	\$ 251,509.81	17/01/2024	Partido Revolucionario Institucional	\$ 9,717.44	16/01/2024
Partido de la Revolución Democrática	\$ 335,346.41	13/01/2024	Partido de la Revolución Democrática	\$ 9,717.44	13/01/2024
Partido Verde Ecologista de México	\$ 33,766.87	17/01/2024	Partido Verde Ecologista de México	\$ 2,337.40	17/01/2024
Partido Humanista B.C.S.	\$ 151,893.16	13/01/2024	Partido Humanista B.C.S.	\$ 5,290.03	13/01/2024
Partido Nueva Alianza	\$ 50,640.17	16/01/2024	Partido Nueva Alianza	\$ 2,337.24	16/01/2024
MORENA	\$ 770,444.75	16/01/2024	MORENA	\$ 32,781.21	16/01/2024
Partido del Trabajo	\$ 237,518.66	23/01/2024	Partido del Trabajo	\$ 9,095.21	27/12/2023
Partido de Renovación Sudcaliforniana	\$ 151,878.56	13/01/2024	Partido de Renovación Sudcaliforniana	\$ 5,289.38	13/01/2024
Movimiento Ciudadano	\$ 50,640.17	13/01/2024	Movimiento Ciudadano	\$ 2,337.40	13/01/2024
Fuerza por México B.C.S	\$ 179,328.06	16/01/2024	Fuerza por México B.C.S	\$ 6,509.36	16/01/2024
Movimiento Laborista	\$ 67,520.24	16/01/2024	Movimiento Laborista	\$ 2,337.40	13/01/2024

**Nota:** Las prerrogativas ordinarias y actividades específicas del Partido Encuentro Solidario Baja California Sur no han sido ministradas, en virtud de no contar con la procedencia por parte de Secretaría Ejecutiva para el otorgamiento de las mismas.

Las prerrogativas ordinarias y actividades específicas de los meses de septiembre a diciembre de 2023 del Partido Encuentro Solidario Baja California Sur, no se han ministrado, en virtud de no contar con la procedencia por parte de Secretaría Ejecutiva.

Atentamente

*JOS VALENCIA NUÑEZ*  
**L.C.P. Joel Valencia Núñez**  
 Director Ejecutivo de Administración y Finanzas  
 del Instituto Estatal Electoral de  
 Baja California Sur.



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO

PROGRAMA	Programa Anual de Trabajo 2023															
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas															
OBJETIVO GENERAL	Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión administrativa, respecto del control de los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuven al fortalecimiento institucional.															

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	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
--------	---------------------	---------------------	---------------------	-----------------	-------------	-----------	---	-----------	-------------------	------------------------	------------------	------------	------	-----------	-------------------------	---------

### Objetivos específicos

#### Objetivo 1

1	Gestión de los Recursos Humanos, Gestión Administrativa.	Gestión de calidad, Igualdad e Inclusión, Fomento de una Cultura Organizacional enfocada a las personas, Modernización e Innovación Institucional,	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley.	1.1	Garantizar que las incidencias se apliquen en el periodo correspondiente.	1	12	Eficacia	Aplicación correcta de incidencias	Número de incidencias aplicadas / número de incidencias presentadas	Quincenal	Porcentaje	Durante 2022 se aplicaron 1536 incidencias, de un total de 1536 presentadas, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				1.2	Brindar certeza en el calculo de las nóminas del personal permanente y eventual del Instituto con base en la normatividad expedida para ello.	1	12	Eficiencia	Disminución de discrepancias detectadas en las pruebas selectivas de nómina	Suma de discrepancias detectadas en las nóminas calculadas en el mes / Número de nóminas calculadas en el mes	Mensual	Unidad	Durante 2022 se detectaron 13 discrepancias, de un total de 32 nóminas calculadas, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				1.3	Verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social.	1	12	Eficiencia	Pago de obligaciones mensuales de carácter fiscal y de seguridad social en tiempo y forma	Obligaciones mensuales de carácter fiscal y de seguridad social pagadas en tiempo y forma / Obligaciones mensuales de carácter fiscal y de seguridad social que deben ser pagadas en el periodo	Mensual	Porcentaje	En 2022 se pagaron en tiempo y forma "12" obligaciones de carácter fiscal y "12" de seguridad social, de un total de "24" obligaciones de pago del ejercicio, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				1.4	Corroborar que la información de los expedientes del personal se encuentre actualizada	5	11	Eficacia	Número de expedientes actualizados	Número de expedientes actualizados / Número de expedientes revisados	Semestral	Porcentaje	Del total de expedientes revisados, se logró actualizar el 100% de los mismos.	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO

#### Objetivo 2

2	Gestión de los Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Innovación y mejora de procesos, Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Gestión de Calidad, Igualdad e Inclusión, Fomento de una Cultura organizacional enfocada a las personas,	Brindar el apoyo administrativo en materia de Recursos Humanos que se requiera por las diferentes áreas del Instituto.	2.1	Atender las solicitudes sobre necesidades y requerimientos particulares del personal adscrito a las diferentes áreas del instituto.	1	12	Eficacia	Número de solicitudes recibidas por los órganos del Instituto.	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se atendieron 182 solicitudes de un total de 182 solicitudes recibidas, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				2.2	Coadyuvar con la comunicación entre las diferentes áreas del instituto, en temas relativos al personal.	1	12	Eficacia	Atención a temas relativos al personal	Solicitudes de temas relativos al personal atendidas por la DEAF / Solicitudes recibidas de atención de temas relativos al personal de las diferentes áreas del instituto	Mensual	Porcentaje	En 2022 se atendieron 70 solicitudes relativas al personal de un total de 70 recibidas, lo que representa el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				2.3	Verificar el buzón de quejas, denuncias, recomendación y felicitaciones y remitir en su caso al Comité correspondiente.	1	12	Eficacia	Trámite de documentación encontrada en el buzón de quejas	Remisión de documentación encontrada en el buzón de quejas a las áreas correspondientes / Documentación encontrada en el buzón de quejas	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 no se recibió ninguna queja, sin embargo se espera para 2023 atender y/o tramitar la atención del 100% de las quejas que se reciban a través del buzón	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				2.4	Autorizar a que el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas participe como personal de apoyo en las actividades que se requiera por las diferentes áreas del instituto.	1	12	Eficacia	Apoyo de personal de la DEAF para atención de actividades de otros órganos	Asignaciones de personal para atención de actividades de otros órganos / Solicitudes recibidas de apoyo a actividades de otros órganos	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se atendió el 100% de solicitudes de asignación de personal para atención de actividades de otros órganos del instituto	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				2.5	Autorizar a que el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas realice actividades de enlace institucional entre el personal que realice actividades desde casa, y las oficinas a las que se encuentran adscritas.	1	12	Eficacia	Apoyo de personal de la DEAF como enlaces en actividades realizadas desde casa	Traslados de material y documentación a quienes realizan actividades desde casa / Solicitudes recibidas de apoyo en remisión de material y documentación a quienes realizan actividades desde casa	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se atendió el 100% de solicitudes de traslados de material y documentación a quienes realizan actividades desde casa	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO

PROGRAMA	Programa Anual de Trabajo 2023															
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas															
OBJETIVO GENERAL	Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión administrativa, respecto del control de los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuven al fortalecimiento institucional.															

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	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
--------	---------------------	---------------------	---------------------	-----------------	-------------	-----------	---	-----------	-------------------	------------------------	------------------	------------	------	-----------	-------------------------	---------

**Objetivo 3**

3	Gestión de los Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Innovación y mejora de procesos.	Gestión de Calidad, Igualdad e Inclusión, Fomento de una Cultura organizacional enfocada a las personas,	Coadyuvar para proporcionar el apoyo administrativo en cuanto a recursos materiales, así como los servicios que requieran los órganos del Instituto, para el desarrollo de sus actividades.	3.1	Vigilar que las compras que se realicen de materiales y suministros se apeguen a las disposiciones legales aplicables.	1	12	Eficacia	Porcentaje de adjudicaciones directas en compras menores	Compras menores efectuadas en el periodo / Adjudicaciones directas efectuadas en el periodo	Mensual	Porcentaje	En 2022 se realizaron 373 compras menores de un total de 373 solicitadas, lo que representa el 100% de las adjudicaciones programadas	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				3.2	Vigilar que los pagos de servicios generales se realicen en tiempo y forma, y con apego a las disposiciones legales aplicables.	1	12	Eficiencia	Servicios contratados del instituto pagados en tiempo y forma	Número de servicios pagados en tiempo y forma en el periodo / Número de servicios a pagar en el periodo	Mensual	Porcentaje	En 2022 se se realizaron 32 pagos de servicios en tiempo y forma de un total de 36 servicios a pagar, lo que representó el 88.88%.	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				3.3	Controlar la compra, resguardo, uso y distribución de los vales de combustibles.	1	12	Eficacia	Bitácora de combustible actualizada	Vales relacionados y firmados en la bitácora al cierre del mes / Vales otorgados en el periodo	Mensual	Porcentaje	En 2022 se relacionaron 4005 vales de gasolina, los cuales fueron otorgados en su totalidad, lo que representó el 100%.	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				3.4	Controlar el uso, resguardo, mantenimiento y cuidado del parque vehicular institucional.	1	12	Eficacia	Bitácora de mantenimiento de vehículos actualizada	Total de bitácoras de mantenimiento de vehículos actualizadas al cierre del mes / Total de vehículos institucionales	Mensual	Porcentaje	En 2022 se actualizó el 100% de las bitácoras	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				3.5	Asegurar el cumplimiento de obligaciones y pagos de impuestos correspondientes al parque vehicular institucional.	1	12	Eficacia	Pagos de impuestos correspondientes al parque vehicular sin sanciones	Pagos de impuestos realizados en las fechas establecidas por la normatividad / Total de pagos de a realizarse en el ejercicio por el parque vehicular	Anual	Porcentaje	En 2022 Se llevó a cabo el 100% de los pagos	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				3.6	Vigilar que se mantengan actualizadas las pólizas de seguros que protegen los bienes institucionales, particularmente el edificio central y los vehículos oficiales.	10	11	Eficacia	Pólizas de seguros vigentes	Pólizas de seguros vigentes al cierre de cada mes / Total de bienes que deben estar asegurados en el instituto	Anual	Porcentaje	En 2022 Se renovó 100% de las pólizas de seguro	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				3.7	Verificar que se realicen oportunamente los trámites que se requieran para la realización de comisiones institucionales, solicitados por las diversas áreas del Instituto, en apego al Manual de Viáticos.	1	12	Eficacia	Oportunidad en el otorgamiento de viáticos para la realización de las comisiones laborales	Comisiones realizadas en el periodo con viáticos anticipados / Total de comisiones realizadas en el periodo	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se gestionaron 254 solicitudes relativas a comisiones de trabajo dentro y fuera del Estado, lo que representa el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				3.8	Mantener actualizado el padrón de proveedores del Instituto en apego a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur y demás aplicables.	1	12	Eficacia	Padrón de proveedores integrado y actualizado	Proveedores con documentación completa y actualizada en el padrón / Cantidad de proveedores en el padrón	Anual	Porcentaje	En 2022 no se llevó a cabo la actividad, sin embargo, se espera en 2023 mantener el padrón de proveedores actualizado	100%	Incremento	50%	PENDIENTE



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO

PROGRAMA	Programa Anual de Trabajo 2023																
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas																

OBJETIVO GENERAL Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión administrativa, respecto del control de los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuven al fortalecimiento institucional.

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	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
--------	---------------------	---------------------	---------------------	-----------------	-------------	-----------	---	-----------	-------------------	------------------------	------------------	------------	------	-----------	-------------------------	---------

**Objetivo 4**

4	Gestión Administrativa	Gestión de Calidad	Realizar el seguimiento a la actualización permanente del inventario de bienes muebles e inmuebles.	4.1	Realizar las actividades de registro en el inventario de bienes muebles e inmuebles en su caso, de las adquisiciones que se realicen por la institución. Así como el levantamiento físico del mismo.	1	12	Eficacia	Bienes adquiridos, registrados en el inventario de bienes muebles	Bienes registrados en el inventario de bienes muebles al final del periodo / Bienes adquiridos en el periodo	Anual	Porcentaje	En 2022 se registraron 48 bienes en el inventario, lo que representó el 100% de las adquisiciones del periodo	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				4.2	Verificar que los resguardos individuales de bienes muebles se encuentren actualizados.	1	12	Eficacia	Resguardos individuales de bienes muebles actualizados	Bienes contenidos en los resguardos individuales de bienes muebles / Total de bienes del instituto	Semestral	Porcentaje	En 2022 se verificó que la totalidad de bienes del instituto estuvieran contenidos en los resguardos individuales de bienes muebles del personal del instituto, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				4.3	Remitir información a la Contraloría General de las adquisiciones realizadas por el Instituto.	1	12	Eficiencia	Oportunidad en la remisión de información de adquisiciones de bienes muebles	Comprobantes remitidos a la contraloría general dentro de los "x" días posteriores a la adquisición / Total de bienes adquiridos en el periodo	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se remitió a la Contraloría la información del 100% de las adquisiciones realizadas	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO

**Objetivo 5**

5	Gestión Administrativa	Gestión de Calidad	Organizar y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	5.1	Proponer a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su análisis y aprobación en su caso las adquisiciones que realicen los órganos del Instituto.	1	12	Eficacia	Procedimientos de adquisiciones efectuados a través del CAAS	adquisiciones aprobadas por el CAAS / adquisiciones superiores a \$X en el periodo	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se aprobaron en el CAAS 117 adquisiciones, de 0 adquisiciones que se realizaron superiores a los montos establecidos en la Ley de Adquisiciones, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				5.2	Convocar a las sesiones del CAAS, así como elaborar las actas y dictámenes de las aprobaciones realizadas por la adquisición de bienes y servicios.	1	12	Eficacia	Integración de la documentación de las sesiones del CAAS	Expedientes completos de sesiones celebradas del CAAS en el periodo / Sesiones celebradas del CAAS en el periodo	Mensual	Porcentaje	Se integraron 42 expedientes correspondientes a 42 sesiones celebradas por el CAAS durante 2022, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO

**Objetivo 6**

6	Gestión Administrativa	Gestión de Calidad	Llevar un estricto control y operación de los gastos menores realizados a través de la caja chica, así como gestionar ante los proveedores las cotizaciones derivadas de solicitudes de compra de insumos que realicen las diversas áreas del Instituto.	6.1	Mantener actualizado el registro de las erogaciones menores efectuadas a través de la caja chica.	1	12	Eficacia	Número de erogaciones efectuadas	Número de erogaciones efectuadas / número de erogaciones a efectuar	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se realizaron 373 erogaciones a través de caja chica, de 373 erogaciones solicitadas, lo que representó un 100% de atención	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				6.2	Remitir a los proveedores del ramo, las cotizaciones de insumos requeridos por cada una de las áreas del Instituto.	1	12	Eficacia	Número de cotizaciones remitidas	Número de cotizaciones remitidas / número de cotizaciones a remitir	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se remitieron 254 cotizaciones a los diversos proveedores, de 254 cotizaciones necesarias de remitir, lo que representó un 100% de atención	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																	
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																	
PROGRAMA	Programa Anual de Trabajo 2023																
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas																
OBJETIVO GENERAL	Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión administrativa, respecto del control de los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuven al fortalecimiento institucional.																
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	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS	
<b>Objetivo 7</b>																	
7	Gestión Administrativa	Gestión de Calidad	Cumplir con las obligaciones institucionales de otorgamiento de apoyos económicos a los representantes propietarios de los partidos políticos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto.	7.1	Realizar el pago mensual a los representantes propietarios de los partidos políticos que estén debidamente acreditados ante el Consejo General, lo anterior, una vez firmado el recibo correspondiente.	1	12	Eficacia	Pagos de apoyos realizados	Número de pagos realizados / Número de pagos a realizar	Mensual	Número de pagos realizados	En 2022 se realizó el 100% de los pagos programados.	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 8</b>																	
8	Gestión Administrativa	Gestión de Calidad	Cumplir con las obligaciones de pago de los Adeudos Fiscales del ejercicio 2022. (ADEFAS).	8.1	Realizar el pago oportuno de los adeudos del ejercicio 2022.	1	4	Eficacia	Pago de adeudos realizados	Número de pagos realizados / Número de pagos a realizar	Anual	Número de pagos realizados	En 2022 se realizó el pago de 21 adefas, de los 29 pagos a realizar, lo que representó el 72.41%	100%	Incremento	100.00%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 9</b>																	
9	Gestión administrativa	Gestión de Calidad	Elaborar el proyecto de programa anual de trabajo y del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio 2024.	9.1	Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la DEAF correspondiente al ejercicio 2024, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.	6	8	Eficiencia	Oportunidad en la elaboración del Anteproyecto de presupuesto de DEAF	Fecha en que se presenta el anteproyecto de presupuesto a la JEE - Fecha en que se programa la presentación de anteproyecto de presupuesto a la JEE	Anual	Documento	En 2022 se programó que el anteproyecto de presupuesto de la DEAF debía ser presentado el día 17 de agosto de 2022, y se presentó el día 17 de agosto de 2022, lo que representó un cumplimiento oportuno.	0	Reducción	100%	CUMPLIDO
				9.2	Presentar la propuesta de Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2024 de la DEAF a la Secretaría Ejecutiva.	6	12	Eficiencia	Oportunidad en la elaboración del Programa Anual de Trabajo DEAF	Fecha en que se presenta el PAT a la JEE - Fecha en que se programa la presentación del PAT a la JEE	Anual	Documento	No se estableció una fecha de cumplimiento en 2022, sin embargo, se espera que en 2023 el PAT se presente a la JEE dentro del plazo solicitado	0	Reducción	100%	CUMPLIDO
				9.3	Formular el anteproyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto correspondiente al ejercicio 2024, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.	6	8	Eficiencia	Anteproyecto de presupuesto institucional unificado	Fecha en que se presenta el anteproyecto de presupuesto unificado a la JEE - Fecha en que se programa la presentación de anteproyecto de presupuesto unificado a la JEE	Anual	Documento	En 2022 se programó que el anteproyecto de presupuesto del Instituto debía ser presentado el día 19 de agosto de 2022, y se presentó el día 19 de agosto de 2022, lo que representó un cumplimiento oportuno.	0	Reducción	100%	CUMPLIDO



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO

PROGRAMA Programa Anual de Trabajo 2023

ÓRGANO Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas

OBJETIVO GENERAL Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión administrativa, respecto del control de los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuven al fortalecimiento institucional.

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	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
--------	---------------------	---------------------	---------------------	-----------------	-------------	-----------	---	-----------	-------------------	------------------------	------------------	------------	------	-----------	-------------------------	---------

**Objetivo 10**

10	Gestión administrativa	Gestión de Calidad	Cumplir en tiempo y forma con la presentación de la cuenta pública ante la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, así como el H. Congreso del Estado, y resguardar la evidencia correspondiente.	10.1	Presentar en tiempo y forma la documentación obligatoria para la presentación de los informes mensuales ante la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.	1	12	Eficacia	Número de informes mensuales presentados	Número de informes mensuales presentados en tiempo y forma / Número de informes mensuales obligados a presentar	Mensual	Cuentas públicas presentadas	Durante 2022 de los 12 informes mensuales obligados a presentar, se presentaron 12 en tiempo y forma, lo que representó el 100.	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				10.2	Presentar en tiempo y forma la documentación obligatoria para la presentación de la cuenta pública anual ante el H. Congreso del Estado de Baja California Sur.	4	4	Eficacia	Número de cuentas públicas presentadas	Número de cuentas publicas presentadas en tiempo y forma / Número de cuentas publicas obligadas a presentar	Anual	Cuentas públicas presentadas	Durante 2022 de 1 cuenta pública anual obligados a presentar, se atendió en tiempo y forma la obligación ante el H. Congreso	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				10.3	Digitalizar pólizas contables, de diario, de egreso y de ingreso de manera mensual del ejercicio 2023.	1	12	Eficiencia	Número de documentos digitalizados	Número de documentos digitalizados / Número de documentos que debieron digitalizarse	Mensual	Documentos digitalizados	Durante 2022 se digitalizaron 2,235 documentos de 2,235 documentos que debieron digitalizarse, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				10.4	Destruir las copias de las cuentas públicas de los ejercicios 2011 al 2020.	5	6	Eficiencia	Número de tomos en copias destruidos	Número de tomos en copias destruidos / Número de tomos en copias que debieron destruirse	Mensual	Documentos digitalizados	Durante 2022 se destruyeron 306 tomos, lo que representó el 100%	100%	Incremento	80%	PENDIENTE

**Objetivo 11**

11	Gestión de los recursos humanos, Gestión administrativa, mejora de las condiciones y oportunidades.	Gestión de Calidad, Igualdad e Inclusión, Fomento de una Cultura organizacional enfocada a las personas.	Implementar 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.	11.1	Establecer las acciones encaminadas al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.	1	12	Eficacia	Acciones a implementar	Número de acciones implementadas / número de acciones a implementar	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se programaron 15 capacitaciones y se impartieron 10, lo que representó el 67%	100%	Reducción	0%	PENDIENTE
				11.2	Establecer 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.	1	12	Eficacia	Acciones a implementar	Número de acciones implementadas / número de acciones a implementar	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se programaron 15 capacitaciones y se impartieron 10 Durante 2022 se programaron 15 capacitaciones y se impartieron 10, lo que representó el 67%	100%	Reducción	0%	PENDIENTE

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																	
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																	
PROGRAMA	Programa Anual de Trabajo 2023																
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas																
OBJETIVO GENERAL	Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión administrativa, respecto del control de los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuven al fortalecimiento institucional.																
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	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS	
<b>Objetivo 12</b>																	
12	Gestión administrativa, Actualización de Normatividad.	Gestión de Calidad, Modernización e innovación Institucional.	Proponer mejoras a las políticas, normas y procedimientos aplicables al cuidado de los recursos humanos, materiales y financieros del instituto.	12.1	Coadyuvar en las acciones para el fortalecimiento de control interno, derivado de las observaciones realizadas.	1	12	Eficiencia	Mejoras al control interno derivadas de observaciones	Número de acciones realizadas / Número de acciones a realizar	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se recibió 1 observación recibida de la contraloría, la cual se atendió oportunamente, lo que representó el 100%	100%	Reducción	100%	CUMPLIDO
				12.2	Verificar que la normatividad que se aplica a las funciones relacionadas con la previsión, planeación, dirección, ejecución y control de los recursos humanos, materiales y financieros, se encuentre vigente.	1	12	Eficacia	Verificación de la vigencia de la normatividad	Normatividad actualizada / normatividad revisada.	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se revisaron 6 normas, de las cuales se actualizó 1, lo que representó el 16.6%	100%	Reducción	100%	CUMPLIDO
				12.3	Proponer la creación de manuales administrativos de procedimientos internos, aplicables para todo el instituto, en temas de recursos humanos, materiales y financieros.	5	10	Eficiencia	Número de documentos aprobado por la JEE	Número de documentos aprobados / número de documentos creados	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 no se propuso la creación de manuales administrativos de procedimientos internos aplicables para todo el instituto; durante 2023 se espera crear manuales y proponerlos para su aprobación, lo que representará el 100%	100%	Reducción	100%	CUMPLIDO
				12.4	Promover el desarrollo de un sistema contable con repositorio documental en línea, acorde a las necesidades de acceso y cuidado a la información administrativa institucional.	4	10	Eficiencia	Definición del sistema a desarrollar	Actividades programadas para su sistematización/actividades identificadas para su sistematización	Mensual	Porcentaje	Se espera durante 2023 definir el 100% de las características del sistema contable a desarrollar	100%	Reducción	100%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 13</b>																	
13	Gestión de los recursos humanos, administrativa, Actualización Normatividad.	Gestión de calidad, Igualdad e Inclusión, Fomento de una Cultura Organizacional enfocada a las personas.	Diseñar la normatividad aplicable de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.	13.1	Analizar la normativa en materia de seguridad e higiene para su creación	4	10	Eficacia	Normativa analizada	Normativa creada, actualizada y/o modificada / Normativa existente al inicio de 2023	Anual	Porcentaje	Al cierre de 2022 se analizaron 3 NOM'S en materia de seguridad e higiene; durante 2023 se espera revisar dicha normativa para su modificación, actualización y/o creación en caso necesario, y su debida aprobación, lo que representará el 100%	100%	Incremento	50%	PENDIENTE
				13.2	Elaborar los programas de capacitación en materia de seguridad e higiene.	4	10	Eficacia	Programas de capacitación en materia de seguridad e higiene elaborados	Número de programas elaborados/Número de programas por elaborar	Anual	Porcentaje	Durante 2022 no se crearon programas de capacitación en materia de seguridad e higiene; durante 2023 se esperan crear los programas de capacitación necesarios en el instituto, lo que representará el 100%	100%	Incremento	50%	PENDIENTE
<b>Objetivo 14</b>																	
14	Gestión administrativa	Gestión de Calidad.	Crear el padrón de proveedores del Instituto en apego a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur y demás aplicables.	14.1	Diseñar y publicar la convocatoria para integración del padrón de proveedores.	4	5	Eficacia	Convocatoria diseñada y publicada	Número de publicaciones realizadas / número de publicaciones a realizar	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 se elaboró un proyecto de convocatoria, quedando pendiente su aprobación.	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				14.2	Aprobar en el CAAS el padrón de proveedores.	6	12	Eficacia	Número de proveedores aprobados	Número de proveedores aprobados / número de proveedores registrados	Mensual	Porcentaje	Durante 2022 no se aprobó convocatoria; durante 2023 se espera aprobar la convocatoria para integrar el padrón de proveedores, lo que representará el 100%	100%	Incremento	0%	PENDIENTE

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																	
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																	
PROGRAMA	Programa Anual de Trabajo 2023																
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas																
OBJETIVO GENERAL	Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión administrativa, respecto del control de los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuven al fortalecimiento institucional.																
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	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS	
<b>Objetivo 15</b>																	
15	Gestión administrativa	Gestión de Calidad.	Atender las solicitudes de información que realice la Contraloría General.	15.1	Responder en tiempo y forma las solicitudes de información que realice la Contraloría General para el cumplimiento de sus actividades.	1	12	Eficacia	Número de solicitudes presentadas	Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes presentadas	Anual	Solicitudes presentadas	Durante 2022 se recibieron 3 solicitudes de información, de las cuales 3 se atendieron en tiempo y forma, lo que representó el 100%	100%	Reducción	100%	CUMPLIDO
				15.2	Atender las observaciones que se realicen para el fortalecimiento del control interno.	1	12	Eficacia	Número de observaciones presentadas	Número de observaciones atendidas / Número de observaciones presentadas	Anual	Observaciones presentadas	Durante 2022 se recibió 1 observación, la cual se atendió en tiempo y forma, lo que representó el 100%	100%	Reducción	100%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 16</b>																	
16	Gestión administrativa	Gestión de Calidad.	Realizar los procedimientos administrativos de desincorporación de bienes muebles e inmuebles en su caso.	16.1	Someter a consideración del CODEBIM las solicitudes de desincorporación de bienes muebles que soliciten las áreas administrativas del Instituto.	4	12	Eficacia	Solicitudes de desincorporación aprobadas por CODEBIM	Número de solicitudes aprobadas / número de solicitudes presentadas	Anual	Porcentaje	Durante 2022 se recibió 1 solicitud de desincorporación, la cual fue aprobada por el CODEBIM, lo que representó el 100%.	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 17</b>																	
17	Gestión administrativa	Gestión de Calidad.	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales, así como los servicios que requieran los órganos desconcentrados con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024 para el desarrollo de sus actividades.	17.1	Atender las solicitudes que realicen los órganos desconcentrados del instituto para el cumplimiento de sus actividades.	12	12	Eficacia	Solicitudes de órganos desconcentrados atendidas	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas	Mensual	Porcentaje	En el ejercicio 2021, como parte del proceso electoral 2020-2021, se atendieron 330 solicitudes de órganos desconcentrados, de 330 solicitudes recibidas, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				17.2	Garantizar que las compras de materiales e insumos necesarios estén debidamente justificadas y con presupuesto autorizado.	9	12	Eficacia	Expedientes de adquisiciones de materiales e insumos integrados	Número de expedientes de adquisiciones de materiales e insumos integrados / Cantidad de compras de materiales e insumos solicitadas por los órganos desconcentrados	Mensual	Porcentaje	En el ejercicio 2021, como parte del proceso electoral 2020-2021, se integraron 40 expedientes de compras de materiales e insumos, de 40 adquisiciones realizadas, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				17.3	Enterar el pago de los servicios básicos en tiempo y forma (energía eléctrica, agua potable, arrendamiento, etc).	9	12	Eficacia	Pagos de servicios básicos realizados	Número de pagos realizados / número de pagos a realizarse	Mensual	Porcentaje	En el ejercicio 2021, como parte del proceso electoral 2020-2021, se realizaron 225 pagos de servicios de órganos desconcentrados, de 225 obligaciones de pago, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 18</b>																	
18	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional	Innovación y mejora en procesos	Colaborar con la DEOE para generar una herramienta que permita crear mecanismos de prevención, para identificar y visualizar los principales factores de riesgo en los procesos electorales en la entidad. (Coordinado por DEOE)	18.1	Aplicar la metodología para determinar los factores y variables de riesgo electoral en el Estado de Baja California Sur.	2	4	Eficacia	Porcentaje de acciones ejecutadas para crear la Matriz Factores de Riesgo	(Acciones para crear la Matriz Factores de Riesgo ejecutadas / Acciones para crear la Matriz Factores de Riesgo programadas por la DEOE) x 100	bimestral	Porcentaje	0 acciones realizadas en 2022, se espera cumplir al 100% una vez que la DEOE defina la metodología	100%	incremento	0%	PENDIENTE

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																	
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																	
PROGRAMA	Programa Anual de Trabajo 2023																
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas																
OBJETIVO GENERAL	Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión administrativa, respecto del control de los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuvan al fortalecimiento institucional.																
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	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS	
<b>Objetivo 19</b>																	
19	Fortalecimiento del régimen democrático electoral, Vinculación con la sociedad civil, Gestión de calidad, Modernización e innovación institucional, Cero tolerancia a la violencia; Capacitación y profesionalización del personal.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DTAISPE. (Coordinado por DTAISPE)	19.1	Responder dentro de los plazos establecidos las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativa a la DEAF	1	12	Eficiencia	Solicitudes de información atendidas en los plazos establecidos.	(Solicitudes atendidas en el plazo de 10 días / Solicitudes turnadas por la DTAISPE) * 100	Bimestral	Solicitudes	De 25 solicitudes turnadas por la DTAISPE en 2022, se atendieron 25 dentro del plazo de 10 días, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				19.2	Clasificar, en su caso, la información solicitada que contenga datos personales, confidenciales o reservados para ser sometida ante el Comité de Transparencia del Instituto.	1	12	Eficacia	Solicitudes de clasificación de información remitidas a la DTAISPE	(Solicitudes de clasificación de información turnadas a la DTAISPE / Solicitudes que requieran clasificación) * 100	Bimestral	Solicitudes	En 2022 la DEAF turnó 11 solicitudes de clasificación de información, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 20</b>																	
20	Fortalecimiento del régimen democrático electoral, Vinculación con la sociedad civil, Gestión de calidad, Modernización e innovación institucional, Cero tolerancia a la violencia; Capacitación y profesionalización del personal.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo de la DEAF (Coordinado por DTAISPE)	20.1	Generar la información pública respecto a la DEAF, en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el minisitio web de transparencia del Instituto.	1	10	Eficacia	Formatos de información pública compilados.	(Número de formatos elaborados en versión pública / número de formatos compilados) * 100	Trimestral	Porcentaje	De 32 fracciones que le corresponden a la DEAF que se compilaron durante el ejercicio 2022, se elaboraron 32 formatos correspondientes a las fracciones en versiones públicas, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				20.2	Actualizar periódicamente en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones II a, III, IV, V, VI, VII, VIII a y b, IX, X a, X b, XI, XIV, XVI a y b, XVII, XIX, XX, XXI a, XXI b, XXI c, XXXIII b, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII a y b, XXIX, XXX, XXXI a y b, XXXII, XXXVI a y b, XL, XLII a y b, XLIV y XLVI a del artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur	1	10	Eficacia	Fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento / Número de fracciones solicitadas para su actualización por la DTAISPE	(Número de fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento / Número de fracciones solicitadas para su actualización por la DTAISPE) * 100	Trimestral	Porcentaje	De 32 fracciones por las cuales se solicitó actualización durante el ejercicio 2022, se actualizaron 32 fracciones, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 21</b>																	
21	Gestión administrativa	Gestión de Calidad	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) de la DEAF correspondiente al ejercicio 2024. (Coordinado por DEAF)	21.1	Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la DEAF correspondiente al ejercicio 2024, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.	5	8	Eficacia	Oportunidad en la remisión de la información	(Cantidad de formatos remitidos en tiempo / Cantidad de formatos solicitados por la DEAF) x 100	Anual	Porcentaje	En 2022 se presentó en tiempo y forma con base a lo programado, lo que representó el 100%	1	Incremento	100%	CUMPLIDO
				21.2	Elaborar el anteproyecto de Programa Operativo Anual de la DEAF, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.	5	8	Eficiencia	Oportunidad en la elaboración del Programa Operativo Anual	(Cantidad de formatos remitidos en tiempo y forma / Cantidad de formatos solicitados por la DEAF) x 100	Anual	Porcentaje	En 2022 se presentó en tiempo y forma con base a lo programado, lo que representó el 100%	1	Incremento	100%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 22</b>																	
22	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional	Estructurar los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de competencia de la DEAF. (Coordinado por UCSI)	22.1	Elaborar los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso.	1	6	Eficacia	Manuales de procesos del órgano	Manual de procesos elaborado / Manual de procesos requerido	Bimestral	Documento	Se espera que se lleve a cabo la elaboración de un manual que indique todos los procesos del área, lo que representará el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																	
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																	
PROGRAMA	Programa Anual de Trabajo 2023																
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas																
OBJETIVO GENERAL	Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión administrativa, respecto del control de los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuven al fortalecimiento institucional.																
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	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS	
<b>Objetivo 23</b>																	
23	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Innovación y mejora de procesos	Promoción de la cultura cívica y democrática; Vinculación con la sociedad civil; Igualdad e Inclusión; Modernización e innovación institucional	Verificar que la información de la DEAF 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. (Coordinado por UCSI)	23.1	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 (SISESE).	1	12	Eficacia	Actualización de la información de las sesiones de los órganos del Instituto en el sitio web oficial	Documentos actualizados en el SISESE por parte de la Unidad / Cantidad de documentos presentados en las sesiones	Bimestral	Documentos	Se espera que el total de documentos presentados en las sesiones sean registrados en el SISESE, lo que representará el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				23.2	Vigilar la vigencia de la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DEAF.	1	12	Eficacia	Información actualizada en el sitio web institucional de la DEAF	(Número de solicitudes atendidas por la Dirección / Unidad que consideró como no vigente / Número de solicitudes de la UCSI respecto de material no vigente) * 100	Bimestral	Porcentaje	Se espera que el total del material que cumpla con su vigencia sea reclasificado al apartado histórico correspondiente en el sitio web institucional, lo que representará el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				23.3	Remitir información a la UCSI de la respectiva DEAF que se considere viable para publicación en el minisito de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.	1	12	Eficacia	Información que se considere viable para publicación	Solicitudes de información de la DEAF / Unidad que considere viable para publicación	Bimestral	Solicitudes de información	0	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 24</b>																	
24	Vinculación con la sociedad	Promoción de la cultura cívica y democrática e Igualdad e Inclusión	Colaborar en las actividades programadas en el Protocolo y Cronograma para el Proceso de 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. (Coordinado por JEE)	24.1	Apoyar en las actividades designadas a la DEAF en el Protocolo y Cronograma para el desarrollo de la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos, 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.	2	6	Eficacia	Información del cumplimiento de actividades encomendadas en el Protocolo y Cronograma	(Actividades realizadas / Actividades encomendadas) * 100	Mensual	Porcentaje	Es la primera consulta de personas indígenas y afromexicanas, por lo que se espera realizar todas las actividades establecidas en el Protocolo y cronograma, lo que representará el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				24.2	Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los Informes en materia de la DEAF que se remitirán a cada una de las Instancias Jurisdiccionales.	3	6	Eficacia	Remisión de información solicitada por la Secretaría Ejecutiva	(Solicitudes de información atendidas por la DEAF para la elaboración de informe / Solicitudes de información turnadas por la SE para la elaboración del informe) * 100	único	Porcentaje	0 solicitudes recibidas en 2022, se espera en 2023 cumplir con la información solicitada al 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
<b>Objetivo 25</b>																	
25	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 concentración. (Coordinado por UTA)	25.1	Participar en la capacitación impartida por la UTA, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.	1	12	Eficacia	Porcentaje	(Número de capacitaciones asistidas / Número de capacitaciones programadas por la UTA) x 100	Semestral	Porcentaje	1 capacitación recibida en 2022	100	Incremento	100%	CUMPLIDO
				25.2	Capturar y actualizar en los formatos establecidos por la UTA, la información relativa a clasificación de archivo de trámite y concentración.	1	12	Eficacia	Porcentaje	(Número de formatos capturados y actualizados / Número de formatos establecidos por la UTA) x 100	Anual	Porcentaje	El 2022 se elaboraron y remitieron a la UTA 6 formatos, lo que representó el 100% de las acciones programadas	100	Incremento	100%	CUMPLIDO
				25.3	Actualizar el archivo de trámite y concentración en coordinación con la UTA, con base a las transferencias o bajas documentales de la DEAF aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivo.	1	12	Eficacia	Porcentaje	(Número de solicitudes de transferencias o baja documental presentadas / Número de solicitudes de transferencias o baja documental aprobadas por el Grupo Interdisciplinario) x 100	Bimestral	Porcentaje	Durante 2022 se inició el trabajo correspondiente y es permanente, el cual en 2023 se cumplirá al 100%	100	Incremento	100%	CUMPLIDO



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO

PROGRAMA Programa Anual de Trabajo 2023

ÓRGANO Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas

OBJETIVO GENERAL Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión administrativa, respecto del control de los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuven al fortalecimiento institucional.

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	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
--------	---------------------	---------------------	---------------------	-----------------	-------------	-----------	---	-----------	-------------------	------------------------	------------------	------------	------	-----------	-------------------------	---------

**Objetivo 26**

26	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Innovación y mejora de procesos	Promoción de la cultura cívica y democrática; Vinculación con la sociedad civil; Igualdad e inclusión; Modernización e innovación institucional	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEAF (Coordinado por JCS)	26.1	Proporcionar contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de las actividades de la DEAF y remitirlos a la Jefatura de Comunicación Social.	1	12	Eficacia	Actividades de la DEAF remitidas a la JCS para la elaboración de contenidos o materiales de difusión	Solicitudes de publicación de información remitidas a la JCS.	Bimestral	Solicitudes de publicación	En 2022 se elaboraron 2 diseños de materiales didácticos, de audio y audiovisuales como apoyo a las diversas áreas del IEEBCS, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO
				26.2	Remitir la información relativa a las actividades planeadas por la DEAF de manera oportuna para su difusión correspondiente.	1	12	Eficacia	Actividades de la DEAF remitidas a la JCS para la elaboración de contenidos o materiales de difusión	Correos remitidos a la JCS relativos a las actividades planeadas por la DEAF	Bimestral	Correos remitidos	En 2022 se elaboraron 2 diseños de materiales didácticos, de audio y audiovisuales como apoyo a las diversas áreas del IEEBCS, lo que representó el 100%	100%	Incremento	100%	CUMPLIDO

**Objetivo 27**

27	Gestión administrativa	Gestión de calidad	Elaborar el proyecto de Manual de Organización y el Catálogo de Cargos y Puestos de la rama administrativa el Instituto.	27.1	Elaborar el proyecto de Manual de Organización del Instituto y someterlo para su aprobación a la Junta Estatal Ejecutiva.	4	9	Eficacia	Manuales de organización del órgano	Manual de organización elaborado / Manual de organización requeridos	Bimestral	Documento	Se espera que se lleve a cabo la elaboración de un manual que indique todos los procesos del área, lo que representará el 100%	100%	Incremento	50%	PENDIENTE
				27.2	Elaborar el proyecto de modificación en su caso del Catálogo de Cargos y Puestos de la rama administrativa y someterlo para su aprobación a la Junta Estatal Ejecutiva.	4	9	Eficacia	Actualización del Catálogo de Cargos y Puestos	Número de actualizaciones realizadas / Número de actualizaciones requeridas	Bimestral	Documento	Se espera que se lleve a cabo la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos, lo que representará el 100%	100%	Incremento	50%	PENDIENTE

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

90%