



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DE LA COMISION DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL DEL CONSEJO GENERAL
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

EJERCICIO 2024

Índice

Abreviaturas y siglas	3
Presentación	4
1. Marco legal	5
2. Integración de la COE	6
3. Objetivo general	6
4. Objetivos específicos sustanciales	6
5. Objetivos del Proceso Local Electoral 2023-2024	8
6. Líneas de acción	8
6.1 Líneas de acción de objetivos sustanciales.	9
6.2 Líneas de acción de objetivos del Proceso Local Electoral 2023-2024.	12
7. Cronograma	13
8. Indicadores y metas	16
Anexo 1	18

Abreviaturas y siglas

Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
CECCOE	Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
COE	Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
DEAF	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
DEECCE	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
DETAISPE	Dirección Ejecutiva de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
INE	Instituto Nacional Electoral
Instituto	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
JEE	Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
MSPEN	Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional
PAT	Programa Anual de Trabajo
PLE	Proceso Local Electoral
SDME	Sistema de Documentación y Materiales Electorales
SISCOM	Sistema de Cómputos
UCSI	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
UTA	Unidad Técnica de Archivo del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

Presentación

El *PAT para el ejercicio 2024 de la COE*, se encuentra diseñado con base en las atribuciones que le son conferidas a la DEOE durante el periodo ordinario del ejercicio 2024, y a las que dará seguimiento. Es por ello que la planeación de actividades que la COE realizará durante el año en curso deberá adecuarse a las necesidades que la atención del mencionado Órgano Ejecutivo requiere.

Asimismo, es de suma importancia señalar que este documento se encuentra diseñado acorde con las Políticas y Programas Generales del Instituto.¹

En este tenor de ideas, tenemos que las actividades de la DEOE planeadas para su ejecución durante el ejercicio 2024, a las que dará seguimiento la COE, se alinearon estratégicamente con las siguientes Políticas Generales:

- a) Fortalecimiento del régimen democrático electoral;
- b) Promoción de la cultura cívica y democrática;
- c) Vinculación con la sociedad civil;
- d) Gestión de calidad;
- e) Igualdad e inclusión;
- f) Fomento a una cultura organizacional enfocada a las personas;
- g) Modernización e innovación institucional;
- h) Cero tolerancia a la violencia;
- i) Capacitación y profesionalización del personal.

¹ Con base en lo dispuesto por el artículo 27, inciso e) del Reglamento Interior del Instituto, y propuestas aprobadas por la JEE mediante Acuerdo **IEEBCS-JEE020-ENERO-2022** de fecha 19 de enero de 2022, y ratificadas por el Consejo General el 25 de enero de 2022, en Sesión de dicho Órgano Superior de Dirección, mediante Acuerdo **IEEBCS-CG004-ENERO-2022**.

De igual manera, se vincula con los Programas Generales de:

- a) Cultura cívica y Participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana;
- b) Preparación y organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana;
- c) Atención a partidos políticos y candidaturas independientes;
- d) Coordinación institucional;
- e) Vinculación con la sociedad;
- f) Gestión de los recursos humanos;
- g) Gestión administrativa;
- h) Actualización de la normatividad;
- i) Vinculación con el Instituto Nacional Electoral;
- j) Innovación y mejora en procesos;
- k) Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- l) Mejorar las condiciones de trabajo y oportunidades.

Es por ello, que el presente Programa Anual de Trabajo de la COE para este ejercicio, que se somete a consideración del Consejo General, forma parte de un conjunto de documentos normativos y operacionales del Instituto.

1. Marco legal

Este Órgano Técnico presenta su *Programa Anual de Trabajo* correspondiente al ejercicio 2024, basado en una planeación eficaz, eficiente, racional, austera y transparente, por lo que resulta procedente someterlo a la consideración del Consejo General. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, 22 y 27, fracción II inciso e) de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales

del Estado de Baja California Sur; artículos 27, incisos b) y e); 29 incisos b), k) y o), del Reglamento Interior del Instituto.

2. Integración de la COE

La COE se encuentra integrada de la siguiente forma:

Nombre	Cargo
M.S.C. César Adonai Taylor Maldonado	Consejero Presidente
Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez	Consejera Integrante
Dr. Chikara Yanome Toda	Consejero Integrante
Ing. Víctor Paul Ortiz Fernández	Secretario Técnico

3. Objetivo general

Orientar y supervisar el diseño, planeación y evaluación de las estrategias, programas y acciones en materia de organización electoral y participación ciudadana, así como dar seguimiento a que se logren las metas de los indicadores de la DEOE para el cumplimiento de las actividades establecidas.

4. Objetivos específicos sustanciales

1. Dar seguimiento a la realización y cumplimiento de las actividades de la DEOE.

2. Conocer sobre el cumplimiento de las metas asignadas por el INE y la realización de la Evaluación del Desempeño a las y los MSPEN adscritos a la DEOE.
3. Dar seguimiento al diseño y elaboración de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.
4. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y las solicitudes de información que emita el INE y el Instituto en materia de organización electoral.
5. Dar seguimiento a las actividades evaluadas del PLE 2023-2024 de las áreas del Instituto en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales (coordinado por la DEOE).
6. Conocer sobre la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.
7. Vigilar que la información correspondiente a la COE y DEOE esté actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional (coordinado por la DETAISPE).
8. Dar seguimiento a la elaboración del proyecto de programa operativo anual y presentación del anteproyecto de Programa Anual de Trabajo 2025 correspondiente a la DEOE.
9. Monitorear la elaboración de contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE (coordinada por la JCS).

10. Vigilar la correcta estructuración de los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de competencia de la DEOE (coordinado por la UCSI).
11. Dar seguimiento a que la información de la DEOE 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 la UCSI).
12. Dar seguimiento a los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los Archivos de Trámite (coordinado por la UTA).

5. Objetivos del Proceso Local Electoral 2023-2024

1. Dar seguimiento a la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral.
2. Dar seguimiento a la recolección de los paquetes y materiales electorales, así como de los expedientes relativos a las sesiones de los Consejos Municipales y Distritales Electorales, al cierre de éstos.
3. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación electoral derivado del PLE 2023-2024.

6. Líneas de acción

La COE, en el ámbito de su competencia, atenderá los objetivos específicos de acuerdo con las siguientes líneas de acción.

6.1 Líneas de acción de objetivos sustanciales.

1 **Dar seguimiento a la realización y cumplimiento de las actividades de la DEOE.**

LÍNEA DE ACCIÓN	
1.1	Conocer los informes sobre el avance de las actividades contempladas en el PAT de la DEOE, así como los informes bimestrales, anuales, oficios y/o correos electrónicos.
1.2	Verificar los documentos relativos a las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo correspondientes a la secretaría técnica de la COE, como lo son: convocatorias, oficios, actas, minutas, proyectos de acuerdo, informes, orden del día, lista de asistencia, entre otros.

2 **Conocer sobre el cumplimiento de las metas asignadas por el INE y la realización de la Evaluación del Desempeño a las y los MSPEN adscritos a la DEOE.**

LÍNEA DE ACCIÓN	
2.1	Dar seguimiento al cumplimiento de las metas individuales y colectivas asignadas por el INE a los MSPEN adscritos a la DEOE.
2.2	Verificar la aplicación de la evaluación del desempeño a las y los MSPEN adscritos a la DEOE.

3 **Dar seguimiento al diseño y elaboración de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.**

LÍNEA DE ACCIÓN	
3.1	Conocer y aprobar, en su caso el contenido temático y la estrategia de trabajo para la elaboración y difusión de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.
3.2	Vigilar el cumplimiento de la estrategia de trabajo para la elaboración y difusión de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.
3.3	Conocer los informes de avance de los trabajos de elaboración y difusión de la Memorial Electoral del PLE 2023-2024.

4 Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y las solicitudes de información que emita el INE y el Instituto en materia de organización electoral.

LÍNEA DE ACCIÓN	
4.1	Verificar que se atiendan los acuerdos y solicitudes de información que emita el INE y el Instituto en materia de organización electoral.
4.2	Conocer los informes del avance en las actividades y el cumplimiento de los acuerdos y solicitudes emitidas por el INE y el Instituto en materia de organización electoral.

5 Dar seguimiento a las actividades evaluadas PLE 2023-2024 de las áreas del Instituto en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales (coordinado por la DEOE).

LÍNEA DE ACCIÓN	
5.1	Verificar los instrumentos de evaluación del PLE 2023-2024
5.2	Dar seguimiento de la integración, revisión y validación de las áreas del instituto de la evaluación de las actividades del PLE 2023-2024.
5.3	Conocer los informes de los avances de la evaluación del PLE 2023-2024.

6 Conocer sobre la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.

LÍNEA DE ACCIÓN	
6.1	Vigilar que las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativa a la DEOE se cumplan en los plazos establecidos.
6.2	Dar seguimiento en su caso, a las solicitudes de clasificación de información sometidas al conocimiento del Comité de Transparencia del Instituto.

7 Vigilar que la información correspondiente a la COE y DEOE este actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo de la DEOE (coordinado por la DETAISPE).

LÍNEA DE ACCIÓN	
7.1	Supervisar la información pública respecto a la CCOE y DEOE en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el minisitio web de transparencia del Instituto.

7.2	Conocer de la actualización periódica en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones al artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado (Fracciones las que correspondan).
-----	---

8 Dar seguimiento a la elaboración y presentación del proyecto de Programa Anual de Trabajo 2025 correspondiente a la DEOE.

LÍNEA DE ACCIÓN

8.1	Conocer el proyecto de Programa Anual de Trabajo 2025 de la DEOE.
-----	---

9 Monitorear la elaboración de contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE (coordinada por la JCS).

LÍNEA DE ACCIÓN

9.1	Vigilar que la DEOE proporcione contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de sus actividades propias y su remisión a la Jefatura de Comunicación Social.
9.2	Conocer las remisiones de información que realice la DEOE respecto de las actividades planeadas por la misma para su difusión correspondiente.

10 Vigilar la correcta estructuración de los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de competencia de la DEOE (coordinado por la UCSI).

LÍNEA DE ACCIÓN

10.1	Supervisar la elaboración de los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso.
------	---

11 Dar seguimiento a que la información de la DEOE 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 la UCSI).

LÍNEA DE ACCIÓN

11.1	Mantener actualizada la información de las sesiones de los órganos del instituto en el sitio web oficial, a través del Sistema de Seguimiento de Sesiones (SISE), así como la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DEOE.
------	--

11.2	Remitir información a la UCSI concerniente a la DEOE que se considere viable para publicación en el mini sitio de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.
------	--

12 Dar seguimiento a los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los Archivos de Trámite (coordinado por la UTA).

LÍNEA DE ACCIÓN	
12.1	Dar seguimiento a la capacitación al personal del Instituto, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.
12.2	Supervisar la información relativa a clasificación de archivo de trámite en la fracción 44 en los formatos establecidos por la UTA que se ingresan a la PNT y Minisitio Web Institucional.
12.3	Conocer la actualización de archivos de trámite en coordinación con la UTA.

6.2 Líneas de acción de objetivos del Proceso Local Electoral 2023-2024.

1. Dar seguimiento a la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral.

LÍNEA DE ACCIÓN	
1.1	Conocer los informes que rinda la DEOE sobre la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral.

2. Dar seguimiento a la recolección de los paquetes y materiales electorales, así como de los expedientes relativos a las sesiones de los Consejos Municipales y Distritales Electorales, al cierre de éstos.

LÍNEA DE ACCIÓN	
2.1	Dar seguimiento a la estrategia de recolección de los expedientes de sesiones y materiales electorales de los Consejos Municipales y Distritales Electorales.

2.2	Conocer el Informe del resultado de la recolección de los expedientes de sesiones y materiales electorales de los Consejos Municipales y Distritales Electorales.
-----	---

3. Dar seguimiento de la destrucción electoral derivado del PLE 2023-2024.

LÍNEA DE ACCIÓN	
3.1	Conocer, en su caso, del proyecto de modificación de los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral y conservación de los materiales electorales derivado de los procesos electorales.
3.2	Aprobar, en su caso, el proyecto de modificación del Lineamiento para la destrucción de la documentación electoral y conservación de los materiales electorales derivado de los procesos electorales.
3.3	Dar Seguimiento a los trabajos de la destrucción de documentos electorales derivado del PLE 2023-2024.
3.4	Conocer de los avances del procedimiento de destrucción de la documentación electoral del PLE 2023-2024.

7. Cronograma

A continuación, se presenta la calendarización de las actividades de la COE, correspondiente al periodo de octubre a diciembre del ejercicio 2024.

Objetivos específicos sustanciales

Objetivo / línea de acción		Oct	Nov	Dic
1. Dar seguimiento a la realización y del cumplimiento de las actividades de la DEOE.				
1.1	Conocer los informes sobre el avance de las actividades contempladas en el PAT de la DEOE, así como los informes bimestrales, anuales, oficios y/o correos electrónicos.			
1.2	Verificar los documentos relativos a las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo correspondientes a la secretaría técnica de la COE, como lo son: convocatorias, oficios, actas, minutas, proyectos de acuerdo, informes, orden del día, lista de asistencia, entre otros.			
2. Conocer sobre el cumplimiento de las metas asignadas por el INE y la realización de la Evaluación del Desempeño a las y los MSPEN adscritos a la DEOE.				

Objetivo / línea de acción		Oct	Nov	Dic
2.1	Dar seguimiento al cumplimiento de las metas individuales y colectivas asignadas por el INE a los MSPEN adscritos a la DEOE.			
2.2	Verificar la aplicación de la evaluación del desempeño a las y los MSPEN adscritos a la DEOE.			
3. Dar seguimiento al diseño y elaboración de la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024.				
3.1	Conocer y aprobar, en su caso el contenido temático y la estrategia de trabajo para la elaboración y difusión de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.			
3.2	Vigilar el cumplimiento de la estrategia de trabajo para la elaboración y difusión de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.			
3.3	Conocer los informes de avance de los trabajos de elaboración y difusión de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.			
4. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y las solicitudes de información que emita el INE y el Instituto en materia de organización electoral.				
4.1	Verificar que se atiendan los acuerdos y solicitudes de información que emita el INE y el Instituto en materia de organización electoral.			
4.2	Conocer los informes del avance en las actividades y el cumplimiento de los acuerdos y solicitudes emitidas por el INE y el Instituto en materia de organización electoral.			
5. Dar seguimiento a las actividades evaluadas del PLE 2023-2024 de las áreas del Instituto en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales (coordinado por la DEOE).				
5.1	Verificar los instrumentos de evaluación del PLE 2023-2024			
5.2	Dar seguimiento de la integración, revisión y validación de las áreas del instituto de la evaluación de las actividades del PLE 2023-2024.			
5.3	Conocer los informes de los avances de la evaluación del PLE 2023-2024.			
6. Conocer sobre la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.				
6.1	Vigilar que las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativa a la DEOE se cumplan en los plazos establecidos.			
6.2	Dar seguimiento en su caso, a las solicitudes de clasificación de información sometidas al conocimiento del Comité de Transparencia del Instituto.			
7. Vigilar que la información correspondiente a la COE y DEOE este actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo de la DEOE (coordinado por la DETAISPE).				
7.1	Supervisar la información pública respecto a la COE y DEOE en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el minisitio web de transparencia del Instituto.			

Objetivo / línea de acción		Oct	Nov	Dic
7.2	Conocer de la actualización periódica en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones al artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado (Fracciones las que correspondan).			
8. Dar seguimiento a la elaboración y presentación del proyecto de Programa Anual de Trabajo 2025 correspondiente a la DEOE.				
8.1	Conocer el proyecto de Programa Anual de Trabajo de la DEOE.			
9. Monitorear la elaboración de contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE (coordinada por la JCS).				
9.1	Vigilar que la DEOE proporcione contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de sus actividades propias y su remisión a la Jefatura de Comunicación Social.			
9.2	Conocer las remisiones de información que realice la DEOE respecto de las actividades planeadas por la misma para su difusión correspondiente.			
10. Vigilar la correcta estructuración de los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de competencia de la DEOE (coordinado por la UCSI).				
10.1	Supervisar la elaboración de los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso.			
11. Dar seguimiento a que la información de la DEOE 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 la UCSI).				
11.1	Mantener actualizada la información de las sesiones de los órganos del instituto en el sitio web oficial, a través del Sistema de Seguimiento de Sesiones (SISE), así como la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DEOE.			
11.2	Remitir información a la UCSI concerniente a la DEOE que se considere viable para publicación en el mini sitio de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.			
12. Dar seguimiento a los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los Archivos de Trámite (coordinado por la UTA).				
12.1	Dar seguimiento a la capacitación al personal del Instituto, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.			
12.2	Supervisar la información relativa a clasificación de archivo de trámite en la fracción 44 en los formatos establecidos por la UTA que se ingresan a la PNT y Minisitio Web Institucional.			
12.3	Conocer la actualización de archivos de trámite en coordinación con la UTA.			

Objetivo / línea de acción		Oct	Nov	Dic
1. Dar seguimiento a la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral.				
1.1	Conocer los informes que rinda la DEOE sobre la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral.			
2. Dar seguimiento a la recolección de los paquetes y materiales electorales, así como de los expedientes relativos a las sesiones de los Consejos Municipales y Distritales Electorales, al cierre de éstos.				
2.1	Dar seguimiento a la estrategia de recolección de los expedientes de sesiones y materiales electorales de los Consejos Municipales y Distritales Electorales.			
2.2	Conocer el Informe del resultado de la recolección de los expedientes de sesiones y materiales electorales de los Consejos Municipales y Distritales Electorales.			
3. Dar seguimiento de la destrucción de la documentación electoral derivado del PLE 2023-2024.				
3.1	Conocer, en su caso, del proyecto de modificación de los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral y conservación de los materiales electorales derivado de los procesos electorales.			
3.2	Aprobar, en su caso, el proyecto de modificación del Lineamiento para la destrucción de la documentación electoral y conservación de los materiales electorales derivado de los procesos electorales.			
3.3	Dar Seguimiento a los trabajos de la destrucción de documentos electorales derivado del PLE 2023-2024.			
3.4	Conocer de los avances del procedimiento de destrucción de la documentación electoral del PLE 2023-2024.			

8. Indicadores y metas

Dichas actividades quedarán establecidas en el **Anexo 1 MIR del PAT de la COE** del presente programa. Este apartado es de suma importancia ya que, con su inclusión, se establece también la imperiosa necesidad de realizar un seguimiento puntual de las líneas de acción que comprenden este documento, así como una evaluación a futuro.

La Paz Baja California Sur, a 25 de julio de 2024.

Mtro. Cesar Adonai Taylor Maldonado

Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de
Organización Electoral

Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez

Consejera Electoral Integrante de la Comisión de
Organización Electoral

Dr. Chikara Yanome Toda

Consejero Electoral Integrante de la Comisión
de Organización Electoral

Ing. Víctor Paúl Ortiz Fernández

Secretario Técnico de la Comisión de
Organización Electoral

Anexo 1

MIR

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																																							
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																																							
Programa Anual de Trabajo COE 2024																																							
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral																																							
Organizar procesos electorales que garanticen el derecho al sufragio de la ciudadanía sudcaliforniana; Fortalecer y extender las relaciones interinstitucionales con entes públicos, privados y sociales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y fines institucionales; Implementar acciones de actualización, innovación y mejora de los materiales, documentación y procedimientos técnicos para la preparación y desarrollo de futuros procesos electorales.																																							
NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	LÍNEA DE ACCIÓN	MES INICIAL	MES FINAL	DIMENSIÓN DEL INDICADOR (Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	NOMBRE DEL INDICADOR (Porcentaje, Índice, Razón)	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE (Valor inicial del indicador)	META PROPUESTA (Logro del indicador)	TENDENCIA (Incremento, Reducción, Constante)	PRESUPUESTO 2023 PROYECTADO	OBSERVACIONES	META ALCANZADA (Unidades a la fecha)	META PROPUESTA vs (-) META ALCANZADA (= Metas por alcanzar)	METAS ALCANZADAS VERIFICABLE en	PORCENTAJE DE LA META CUMPLIDO (%)	ESTATUS de la actividad	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE						
Características del Indicador																	Dato																						
LÍNEAS DE ACCIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS SUSTANCIALES																	Dato																						
																	Fórmula																						
																	Fórmula																						
																	Tabla																						
																	Avance de actividades al mes que se reporta ==																						
																	X X X X X X																						
																	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12																						
1	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Gestión de calidad; Igualdad e inclusión.	(2) Preparación y organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana	Dar seguimiento a la realización y cumplimiento de las actividades de la DEOE.	1.1 Conocer los informes sobre el avance de las actividades contempladas en el PAT de la DEOE, así como los informes bimestrales, anuales, oficinas y/o correos electrónicos.	10	12	Eficacia	Informes de actividades DEOE presentados a la JEE	Informe de actividades DEOE para la JEE	bimestral	Documento	22 Informes presentados en 2023	22	incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
				1.2 Verificar los documentos relativos a las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo correspondientes a la secretaría técnica de la COE, como lo son: convocatorias, oficios, actas, minutas, proyectos de acuerdo, informes, orden del día, lista de asistencia, entre otros.	10	12	Eficacia	Documentos DEOE presentados a la COE (%)	(Documentos DEOE elaborados / Documentos DEOE por presentar a la COE) x 100	bimestral	%	758 de documentos presentados a la COE en 2023	100	incremento	\$111,498		Partida 2111 Materiales y equipo de Oficina.	0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																		
																	\$111,498																						
2	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Vinculación con la sociedad civil; Gestión de calidad; Igualdad e inclusión; Capacitación y profesionalización al personal.	(2) Preparación y organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana	Conocer sobre el cumplimiento de las metas asignadas por el INE y la realización de la Evaluación del Desempeño a las y los MSPEN adscritos a la DEOE.	2.1 Dar seguimiento al cumplimiento de las metas individuales y colectivas asignadas por el INE a los MSPEN adscritos a la DEOE.	10	12	Eficacia	Metas SPEN cumplidas (%)	(Metas SPEN cumplidas / Metas SPEN asignadas) x 100	bimestral	%	2 metas colectivas	100	Reducción	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
				2.2 Verificar la aplicación de la evaluación del desempeño a las y los MSPEN adscritos a la DEOE.	10	10	Eficacia	Evaluación de desempeño a MSPEN realizado	Evaluación de desempeño MSPEN	bimestral	Documento	1 Evaluación de Desempeño a los MSPEN	1	incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
																	\$0																						
3	Vinculación con la sociedad civil; Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	(2) Preparación y organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana	Dar seguimiento al diseño y elaboración de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.	3.1 Conocer y aprobar, en su caso el contenido temático y la estrategia de trabajo para la elaboración y difusión de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.	10	11	Eficacia	ME, Plan estratégico elaborado	ME, Plan estratégico de difusión	bimestral	Documento	1 Plan Estratégico de Difusión de la ME	1	incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
				3.2 Vigilar el cumplimiento de la estrategia de trabajo para la elaboración y difusión de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.	11	12	Eficacia	ME, Plan estratégico ejecutado (%)	(Plan estratégico de difusión ejecutado / Plan estratégico de difusión elaborado) x 100	bimestral	%	1 Plan Estratégico de Difusión de la ME	100	incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
				3.3 Conocer los informes de avance de los trabajos de elaboración y difusión de la Memoria Electoral del PLE 2023-2024.	11	12	Eficacia	ME, Plan Estratégico de Difusión informado a la COE	ME, Plan Estratégico de Difusión: Informe	bimestral	Documento	1 Informe a la COE sobre el Plan Estratégico de Difusión de la ME	1	incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
																	\$0																						
4	Gestión de calidad	(9) Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y las solicitudes de información que emita el INE y el Instituto en materia de organización electoral	4.1 Verificar que se atiendan los acuerdos y solicitudes de información que emita el INE y el Instituto en materia de organización electoral.	10	12	Eficacia	Acuerdos y solicitudes del INE atendidas (%)	(Acuerdos del INE atendidas / Acuerdos del INE emitidos) x 100	bimestral	%	63 Acuerdos y solicitudes emitidas por el INE	100	incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
				4.2 Conocer los informes del avance de las actividades y el cumplimiento de los acuerdos y solicitudes emitidas por el INE y el Instituto en materia de organización electoral.	10	12	Eficacia	Acuerdos y solicitudes emitidos por el INE cumplidos informados a la CECCOE y/o COE	Cumplimiento de acuerdos emitidos por el INE: Informe	bimestral	Documento	6 Informes a la COE sobre cumplimiento de acuerdos emitidos por el INE	6	incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
																	\$0																						
5	Gestión de calidad	(2) Preparación y organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana	Dar seguimiento a las actividades evaluadas PLE 2023-2024 de las áreas del Instituto en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales (coordinado por la DEOE).	5.1 Verificar los instrumentos de evaluación del PLE 2023-2024.	10	10	Eficacia	Instrumentos de evaluación del PLE 2023-2024 elaborados (%)	Diagnóstico del PLE 2023-2024: Instrumentos de evaluación (%)	bimestral	%	Sin referencia	100	incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
				5.2 Dar seguimiento a la Integración, revisión y validación de las áreas del Instituto respecto de la evaluación de las actividades del PLE 2023-2024.	10	10	Eficacia	Información de las Áreas sobre la evaluación del PLE 2023-2024 validada	Diagnóstico del PLE 2023-2024: Evaluación	bimestral	%	Sin referencia	100	incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
				5.3 Conocer los Informes de los avances de la evaluación del PLE 2023-2024.	10	12	Eficacia	Avance de la evaluación del PLE 2023-2024 informado a la COE	Diagnóstico del PLE 2023-2024: Informe	bimestral	Documento	Sin referencia	1	incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
																	\$0																						
6	Vinculación con la sociedad civil	(11) Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	Conocer sobre la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.	6.1 Vigilar que las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativa a la DEOE se cumplan en los plazos establecidos.	10	12	Eficacia	Solicitudes de información sobre transparencia respondidas (%)	(Solicitudes de información atendidas / Solicitudes de información turnadas por la DTAISPE) x 100	bimestral	%	11 Solicitudes atendidas	100	Incremento	\$580		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
				6.2 Dar seguimiento, en su caso, a la información solicitada que contenga datos personales, confidenciales o reservados para ser sometida ante el Comité de Transparencia del Instituto.	10	12	Eficacia	Solicitudes de información clasificadas para la DTAISPE (%)	(Solicitudes de información clasificadas para la DTAISPE / Solicitudes de información) x 100	bimestral	%	0 Solicitudes de clasificación de información a la DTAISPE	100	Reducción	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	PENDIENTE																			
																	\$580																						

