



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE AGOSTO AL 15 DE OCTUBRE DE 2024.

2024

Índice

GLOSARIO DE ABREVIATURAS.....	4
A. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1. Informar a la CECCOE/COE acerca de la realización y del cumplimiento de las actividades de la DEOE.....	5
2. Informar a la CECCOE/COE 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. ...	10
3. Colaborar con la UCSI en la adecuación de los sistemas informáticos que se implementen durante el PLE 2023-2024 y que estarán a cargo de la DEOE.	11
4. Diseñar y elaborar la memoria electoral del PLE 2023-2024	13
5. Cumplir los acuerdos y las solicitudes de información que emita el INE al Instituto en materia de organización electoral.	14
6. Integrar la información de 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 (coordinador por la DEOE).	16
7. Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.	18
8. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo de la DEOE (coordinado por la DETAISPE).	18
9. Elaborar y presentar el proyecto del Programa Anual de Trabajo 2025 correspondiente a las DEOE.	19
10. Elaborar el proyecto del programa operativa anual y del anteproyecto de presupuestos de egresos de la DEOE correspondiente al ejercicio 2025 (coordinado por la DEAF)	19
11. Elaborar contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones de la DEOE (coordinada por la JCS)	20
12. Estructurar los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de competencia de la DEOE (coordinado por la UCSI).....	21
13. Verificar 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)	21
14. Colaborar con la UTA en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los Archivos de Trámite (coordinado por la UTA).....	22
B. OBJETIVOS DEL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024	23
1. Participar en el desarrollo y cumplimiento del Convenio General de Coordinación entre el INE y el Instituto en materia de organización electoral.	23

2. Participar en el desarrollo y cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral en colaboración con el INE, en materia de organización electoral. ..	24
3. Apoyar en la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral.....	24
4. Llevar a cabo las actividades relacionadas con la adaptación, aprobación, producción y entrega de la documentación y materiales electorales, para el PLE 2023-2024.	34
6. Coordinar la estrategia para el almacenamiento, custodia y distribución de la documentación y material electoral del PLE 2023-2024.	35
7. Prever los elementos normativos para la realización de los cómputos distritales y municipales para el PLE 2023-2024.	35
8. Dar seguimiento e informar a los Consejos General, Municipales y Distritales sobre los simulacros del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) y su operación durante la Jornada Electoral.	36
9. Coordinar con la Junta Local Ejecutiva del INE y sus Juntas Distritales, la logística e implementación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales, al término de la Jornada electoral, para trasladarlos desde la casilla hasta el órgano electoral correspondiente.	38
10. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales y distribución a las presidencias de casillas.	40
11. Coordinar 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.	41
12. Coordinar la destrucción de la documentación electoral derivado del Proceso Local Electoral 2023-2024.	42
<i>Conclusiones Generales</i>	<i>44</i>
<i>Anexo fotográfico</i>	<i>47</i>

GLOSARIO DE ABREVIATURAS

CE:	Consejeras y Consejeros Electorales.
CG:	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.
CTMI	Comisión Temporal de Modernización Institucional
DEAF:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
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.
DESPEN:	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.
DETAISPE:	Dirección Ejecutiva de Transparencia, Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
IEEBCS:	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
JEE:	Junta Estatal Ejecutiva.
MSPEN:	Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
OD	Órgano Desconcentrado
PAT:	Programa Anual de Trabajo.
PLE:	Proceso Local Electoral.
SAE:	Hoja de cálculo denominada Sistema de Actividades de organización Electoral.
SE:	Secretaría Ejecutiva.
SPEN:	Servicio Profesional Electoral Nacional.
UCSI:	Unidad de Cómputos y Servicios Informáticos.
UTA:	Unidad Técnica de Archivo
UTIGyND:	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.
VPcMRG:	Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

Del periodo del 16 de agosto al 15 de octubre de 2024

El presente informe da cuenta de las actividades que esta Dirección Ejecutiva ha realizado en el cumplimiento de sus atribuciones en el periodo antes señalado, de tal manera que el desarrollo de los temas que se abordan se encuentra ordenados en dos grandes grupos de objetivos:

- A. Objetivos específicos:** en el que se describen las actividades propias del área en materia de organización electoral y de participación ciudadana; y
- B. Objetivos específicos del Proceso Local Electoral 2023-2024:** que describen las actividades que se realizar en materia de organización electoral en el marco del desarrollo del Proceso Local Electoral 2023-2024.

A. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Informar a la CECCOE/COE acerca de la realización y del cumplimiento de las actividades de la DEOE.

Se informa: El Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, hace las funciones de Secretario Técnico de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral, debido a ello, se informa en este periodo que se han celebrado las siguientes sesiones:

Tabla 1. Sesiones celebradas por la CECCOE.

No.	Fecha de celebración	Tipo	Tema Tratado
1	22/8/2024	Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y aprobación en su caso, del Proyecto del Orden del Día; • Lectura y aprobación en su caso, del Proyecto de Acta de la Sesión Ordinaria de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur de fecha 22 de julio de 2024; • Presentación del Informe de correspondencia recibida y despachada de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo comprendido del 16 de julio al 15 de agosto de 2024; • Presentación del Informe de correspondencia recibida y despachada de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo comprendido del 16 de julio al 15 de agosto de 2024; • Presentación del Informe de correspondencia recibida y despachada de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo comprendido del 16 de julio al 15 de agosto de 2024; • Presentación del Informe sobre el avance de las actividades en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, periodo comprendido del 16 de junio al 15 de agosto del 2024; • Presentación del Informe sobre el avance de las actividades en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, periodo comprendido del 16 de julio al 15 de agosto del 2024; • Informe que rinde la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur sobre las actividades desarrolladas en materia de Asistencia Electoral durante el Proceso Local Electoral 2023-2024 por las y los Supervisores Electorales Locales (SEL) y las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL); • Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur respecto de la preparación, producción, supervisión, traslado y entrega de la documentación y materiales electorales del Proceso Local Electoral 2023-2024; • Asuntos generales.
2	29/8/2024	Extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y aprobación en su caso, del proyecto del orden del día; • Lectura y aprobación en su caso del proyecto de Acuerdo de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba y emite la Convocatoria al Segundo Consejo Electoral Infantil 2024.

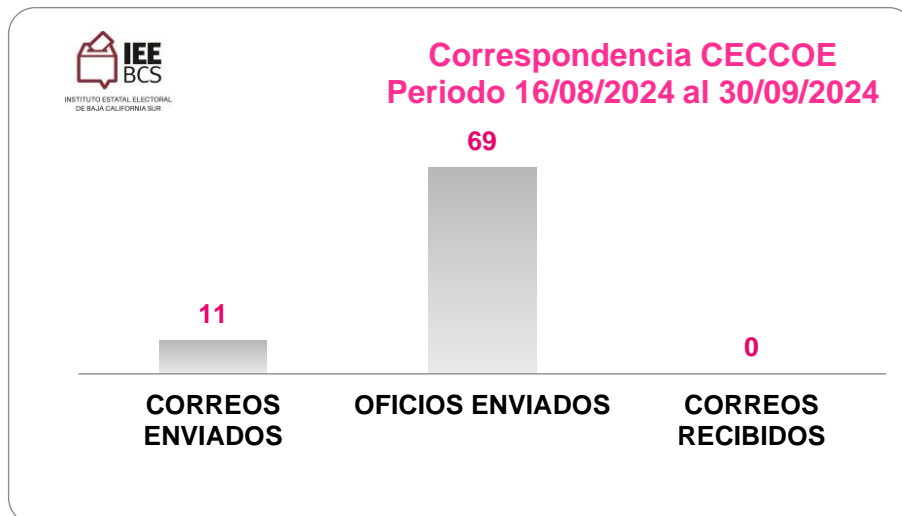
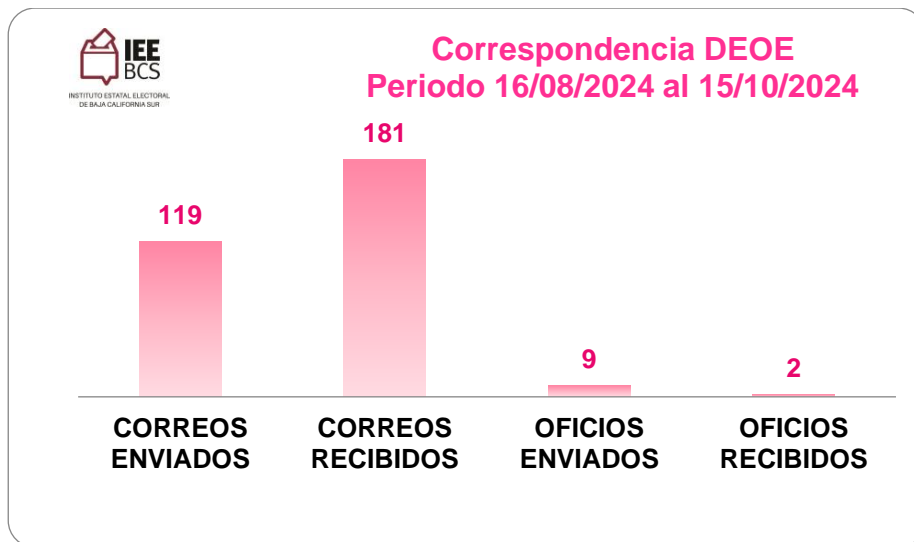
No.	Fecha de celebración	Tipo	Tema Tratado
3	26/9/2024	Extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y aprobación en su caso, del proyecto del orden del día; • Lectura y aprobación en su caso, del Proyecto de Acta de la Sesión Ordinaria de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur de fecha 22 de agosto de 2024; • Lectura y aprobación en su caso, del Proyecto de Acta de la Sesión Extraordinaria de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur de fecha 29 de agosto de 2024; • Lectura y aprobación en su caso, del proyecto de acuerdo de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se propone la aprobación de la propuesta de la destrucción de los votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes inutilizadas, documentación electoral sobrante y no utilizada durante el Proceso Local Electoral 2023-2024, así como la aprobación de la propuesta de modificación de los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral y revisión, mantenimiento y conservación de los materiales electorales derivados de los procesos locales electorales; • Informe final de actividades que presenta la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, correspondiente al Proceso Local Electoral 2023-2024; • Declaración de conclusión de actividades de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur; • Clausura.

Tabla 2. Reuniones de trabajo convocadas en el periodo.

No.	Fecha de celebración	Áreas participantes	Tema tratado
1	19/8/2024	DEAF/JEE	• Propuestas de árbol del problema, árbol de objetivos y matriz de indicadores de resultados como parte de los anexos que integra el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio 2025, de acuerdo con el Cronograma de actividades del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos 2026
2	29/8/2024	JEE/INEGI	• Coordinación de los trabajos de identificación y registro de información relevante
3	3/9/2024	UCSI/JEE	• Registro Nacional de información Estadística y Geográfica (RNIEG)
4	25/9/2024	CG/JEE	• Evaluación del Proceso Local Electoral 2023-2024
5	3/10/2024	INE/DEOE	• Tablas de resultados

En este periodo se elaboraron los informes de correspondencia recibida y despachada, así como el informe de avance de actividades del Programa Anual de Trabajo de la Dirección para la celebración de las sesiones mencionadas en la tabla 1, se elaboraron las convocatorias respectivas; asimismo se informa que en el mismo periodo se enviaron 119 correos electrónicos y se recibieron 181 correos desde la cuenta deoe@ieebcs.org.mx; recibieron 2 oficios y se enviaron 9.

Por lo que respecta a la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral, se enviaron 11 correos electrónicos se recibieron 0 y se remitieron 69 oficios como se muestran en las siguientes gráficas.



Por otra parte, se presentó un informe de actividades ante la Junta Estatal Ejecutiva, así como 8 informes adicionales ante la CECCCOE, los cuales se listan en la siguiente tabla.

No	Fecha de presentación	Nombre completo del Informe	Enlace de la publicación
1	22/8/2024	Informe de correspondencia recibida y despachada de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo comprendido del 16 de julio al 15 de agosto de 2024.	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_CORRESPONDENCIA_DEOE_16JULIO-15AGOSTO.pdf
2	22/8/2024	Informe de correspondencia recibida y despachada de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo comprendido del 16 de julio al 15 de agosto de 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_CORRESPONDENCIA_DEECE_16JULIO-15AGOSTO.pdf
3	22/8/2024	Informe de correspondencia recibida y despachada de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo comprendido del 16 de julio al 15 de agosto de 2024.	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_CORRESPONDENCIA_CECCOE_16JULIO-15AGOSTO.pdf
4	22/8/2024	Informe sobre el avance de las actividades en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, periodo comprendido del 16 de junio al 15 de agosto del 2024.	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_DEOE_16JUNIO-15AGOSTO.pdf
5	22/8/2024	Informe sobre el avance de las actividades en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, periodo comprendido del 16 de julio al 15 de agosto del 2024.	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_ACTIVIDADES_DEECE_16JULIO-15AGOSTO.pdf
6	22/8/2024	Informe que rinde la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur sobre las actividades desarrolladas en materia de Asistencia Electoral durante el Proceso Local Electoral 2023-2024 por las y los Supervisores Electorales Locales (SEL) y las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL).	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_ASISTENCIA_ELECTORAL-SEL-CAEL_PLE2023-2024.pdf
7	22/8/2024	Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur respecto de la preparación, producción, supervisión, traslado y entrega de la documentación y materiales electorales del Proceso Local Electoral 2023-2024.	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_PREPARACION-PRODUCCION-SUPERVISION-TRASLADO-ENTREGA_DOCUMENTACION_MATERIALES_ELECTORALES_PLE2023-2024.pdf

No	Fecha de presentación	Nombre completo del Informe	Enlace de la publicación
8	26/9/2024	Informe final de actividades que presenta la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, correspondiente al Proceso Local Electoral 2023-2024.	https://www.ieebcs.org.mx/Comisiones/CECCOE

% DE CUMPLIMIENTO	100
--------------------------	------------

2. Informar a la CECCOE/COE 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.

Se informa: Las metas asignadas para el periodo septiembre 2023 - agosto 2024, son:

Metas periodo 2022-2023	Cargos a evaluar	Estatus
Colectiva DEOE-1.- “Lograr la validación del 100% de los diseños de la documentación sin emblemas y materiales electorales para territorio nacional personalizados para la elección local de 2024 de conformidad con el manual y la guía correspondientes”.	Coordinador y Técnicos de Organización Electoral	Cumplida: La DEOE recibió la validación de los “diseños y especificaciones técnicas de la documentación electoral sin emblemas” por parte de la DEOE del INE el pasado 29 de noviembre del 2023.
Colectiva DEOE-2.- “Capacitar a las consejeras y los consejeros distritales y/o municipales y al personal de apoyo en las funciones que van a desarrollar en las sesiones especiales de cómputos para el Proceso Electoral 2023-2024.	Coordinador y Técnicos de Organización Electoral	Cumplida: En fecha 31 de mayo de 2024, se concluyó con la tercera etapa de capacitación presencial (simulacros).
Metas asignadas para el periodo Septiembre 2024-Agosto 2025		
Colectiva DEOE-1 Disminuir el periodo de entrega de las tablas de resultados electorales del proceso electoral 2023-2024 sin errores, en un periodo máximo de 30 días naturales, después de la toma de posesión de los ganadores de la elección.	Coordinador y Técnicos de Organización Electoral	En proceso: Se están atendiendo las observaciones de las Tablas de Resultados de las Diputaciones por ambos principios y se están trabajando las de la elección de Ayuntamiento.

En fecha 3 de septiembre de 2024, mediante correo [IEEBCS-OE-C196-2024] se notificó la meta colectiva DEOE-1 cuyo tema prioritario es la Estadística Electoral Nacional, la cual consiste en remitir las Tablas de Resultados Electorales oficiales con atención a las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 15 del Reglamento de Elecciones. En ese sentido, en fecha 30 de septiembre de 2024 se remitieron mediante correo [IEEBCS-DEOE-C1326-2024] las Tablas de Resultados electorales correspondientes a las elecciones de Diputaciones Locales de Mayoría Relativa y de Representación proporcional, a partir de esa fecha se ha tenido comunicación constante con la persona designada por la DEOE del INE para la atención de las observaciones, por lo que se ha estado trabajando y solventando las observaciones realizadas; a la par se trabajó con la elaboración de las tablas de resultados electorales de la elección de Ayuntamientos, cuya fecha límite de remisión (de acuerdo a lo señalado en la meta) es el día 31 de octubre de la presente anualidad, no obstante, se tiene previsto mandarse validadas antes de la fecha límite, una vez que la totalidad de las tablas no arrojen observaciones en el validador de las tablas de resultados electorales elaborado por el INE.

Respecto de la evaluación del desempeño, en fecha 21 de agosto de 2024, el Órgano de Enlace notificó el periodo para la evaluación del desempeño, el cual comprende del 9 de septiembre al 31 de octubre de 2024, por lo que se está dentro del tiempo para su cumplimiento.

% DE AVANCE	100
--------------------	------------

3. Colaborar con la UCSI en la adecuación de los sistemas informáticos que se implementen durante el PLE 2023-2024 y que estarán a cargo de la DEOE.

Se informa: las actividades de esta línea de acción se cumplieron oportunamente conforme al cronograma integrado en el PAT 2024 de la DEOE, incluidas en el informe bimestral del período del 16 de abril 2024 al 15 de junio 2024 y donde se desarrollaron las siguientes actividades:

Dentro de la estrategia de capacitación presencial de los lineamientos para las sesiones de cómputo, se acordó con la UCSI integrar un simulacro de pruebas y puesta en marcha del SISCOM, la cual se diseñó para organizar actividades con un taller de trabajo integrando las diversas funcionalidades que ofrecería el SISCOM sobre los Lineamientos con el fin de que todas y todos los participantes realizaran un ejercicio de pruebas práctico, sobre cómo se debían ejecutar las tareas planeadas de cómputo con esta herramienta.

Estos ejercicios se hicieron en conjunto con el personal de la DEOE, de la UCSI y la DEECCE, realizando la primera prueba y puesta en marcha del SISCOM con un ejercicio simulado de los cómputos electorales.

En la siguiente tabla se muestran las actividades (funciones) donde se probó el SISCOM.

Temas por realizar en cada Taller/Simulacro	Funciones	Tiempo por cada tema
Acciones inmediatas al término de la JE	2.1 Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral (JE) 2.1.1 Recepción de paquetes electorales (SISCOM) 2.1.2 Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de casillas 2.2 Reunión de trabajo 2.3 Sesión extraordinaria (SISCOM) 2.4 Causales para el recuento de la votación 2.5 Posibilidad de recuento parcial y recuento total de la votación (SISCOM)	90 minutos
Mecanismos para el cotejo de actas y el recuento en GT	2.7 Mecanismos para el cotejo de actas y el recuento en GT 2.7.1 Integración del pleno y, en su caso, GT 2.7.4 Actividades y funciones en los GT 2.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas	60 minutos
RECESO		15 minutos
Desarrollo de la sesión de cómputo	2.8 Desarrollo de la sesión de cómputo 2.8.2 Cotejo de actas y recuento parcial en GT (SISCOM) 2.8.3 Mecanismo de recuento de votos en GT (SISCOM) 2.8.4 Paquetes con muestras de alteración 2.8.5 Votos reservados 2.8.6 Conclusión de actividades en GT 2.8.7 Recuento total (SISCOM) 2.8.8 Extracción de documentos y materiales electorales	90 minutos
Resultado de los cómputos	2.9 Resultado de los cómputos 2.9.2 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados 2.9.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura (SISCOM) 2.10 Cómputos de otras modalidades de votación 2.10.1 Cómputo estatal de la asignación de Diputaciones de RP 2.10.2 Integración de expedientes 2.11 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos (DEECCE)	60 minutos

De igual manera, se diseñó un programa de capacitación consistente en diversas estrategias que incluyeron un taller presencial considerando el uso de la herramienta de cómputo SISCOM, cuya finalidad fue la de facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos.

El objetivo de esta estrategia fue organizar y programar actividades (presencial), de un taller de trabajo incluyendo la capacitación de las funcionalidades que ofrecería el SISCOM, sobre los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos, con el fin de que todas y todos los participantes realizaran un ejercicio real, práctico, sobre cómo se apoyarían en este sistema informático.

El ejercicio de capacitación se calendarizó de la siguiente manera:

Calendario para Taller/Simulacro (Consejos convocados)	Fecha 2024	Horario de cada capacitación	Personal a capacitar
Consejos Distritales de La Paz: 2 y 3	Mayo 08	10:00 a 15:00	97
Consejos Distritales de La Paz: 4 y 5	Mayo 09	10:00 a 15:00	96
Consejos Distritales de La Paz: 6, 15 y Consejo Municipal de La Paz	Mayo 11	10:00 a 15:00	128
Consejos Distritales de Los Cabos: 8 y 9	Mayo 12	11:00 a 16:00	87
Consejos Distritales de Los Cabos: 11 y 16	Mayo 13	10:00 a 15:00	95
Consejos Distritales de Los Cabos: 1 y 7	Mayo 14	10:00 a 15:00	93
Consejo Distrital de Los Cabos: 12 y Consejo Municipal de Los Cabos	Mayo 15	10:00 a 15:00	75
Consejo Distrital: 10 y Consejo Municipal de Comondú	Mayo 16	11:00 a 16:00	80
Consejo Distrital: 13 y Consejo Municipal de Loreto	Mayo 17	10:00 a 15:00	82
Consejo Distrital de Mulegé: 14 y Consejo Municipal de Mulegé	Mayo 18	10:00 a 15:00	78

% DE AVANCE	100
--------------------	------------

4. Diseñar y elaborar la memoria electoral del PLE 2023-2024

Se informa: La Dirección Ejecutiva ha dado inicio con la revisión y propuesta de modificación de la estrategia de trabajo para la elaboración y difusión de la Memoria Electoral, para su próxima presentación a la COE en su primera versión.

% DE AVANCE	25
--------------------	-----------

5. Cumplir los acuerdos y las solicitudes de información que emita el INE al Instituto en materia de organización electoral.

Se informa: Se informa: referente a la actividad 5.1, esta Dirección Ejecutiva ha realizado el seguimiento a los acuerdos aprobados por el Consejo General del INE dentro del periodo del 16 de agosto al 15 de octubre presente año, de lo cual se informa que no se han aprobado acuerdos relacionados con las actividades realizadas por esta dirección.

Así mismo, se informa que se atendieron los acuerdos emitidos por el Consejo General del IEEBCS, relacionados con las actividades de esta Dirección Ejecutiva.

FECHA APROBACIÓN	ACUERDO IEEBCS	NOMBRE DE ACUERDO
30-agos-24	IEEBCS-CG152-AGOSTO-2024	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA EN RECESO PERMANENTE EL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE MULEGÉ DE ESTE INSTITUTO, INTEGRADO PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024
26-sep-24	IEEBCS-CG155-SEPTIEMBRE-2024	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARAN EN RECESO PERMANENTE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DE LA PAZ Y LOS CABOS DE ESTE INSTITUTO, INTEGRADOS PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024

Se informa: referente a la actividad 5.2, esta Dirección Ejecutiva en atención al acuerdo IEEBCS-CG152-AGOSTO-2024, participo en las actividades de cierre de los Consejos Municipales Electorales de Mulegé, dichas actividades fueron realizadas en las fechas siguientes

FECHA	CIERRE DE ORGANOS DESCENTRALIZADOS
05 al 06 de septiembre 2024	CME de Mulegé



Así mismo, en atención al acuerdo IEEBCS-CG155-SEPTIEMBRE-2024, esta Dirección Ejecutiva, participo en las actividades del cierre del Consejo Municipal Electoral de LA Paz y Los Cabos, dichas actividades fueron realizadas en la fecha siguiente:

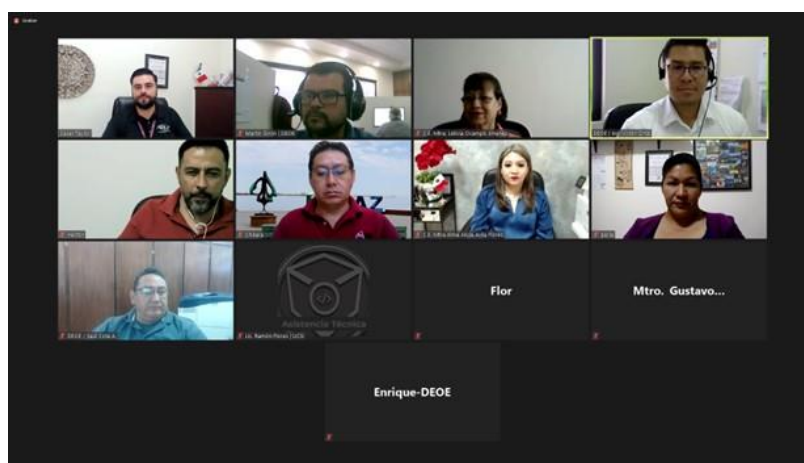
FECHA	CIERRE DE ORGANOS DESCONCENTRADOS
30 de septiembre de 2024	CME de Los Cabos
30 de septiembre de 2024	CME de La Paz



% DE AVANCE	100
--------------------	------------

6. Integrar la información de 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 (coordinador por la DEOE).

Se informa: en fecha 18 de junio de 2024 la CECCOE llevó a cabo una reunión de trabajo donde se abordó la estrategia de evaluación de las actividades de los órganos desconcentrados; durante esta reunión la DEOE presentó la propuesta del formulario que la relación de preguntas para evaluar de manera integral las actividades de los órganos desconcentrados.



Posteriormente, en fecha 21 de junio, la Junta Estatal Ejecutiva llevó a cabo una reunión de trabajo en la que se presentó la propuesta de evaluación que fue informada a la CECCOE; durante el desarrollo de la reunión se propuso que la evaluación se realizara por parte de las diferentes áreas del instituto enfocada en las atribuciones de cada una de ellas y con la perspectiva de los órganos desconcentrados respecto del cumplimiento de las responsabilidades de cada área.

En este sentido, la DEOE, DEPPP, DEAF, DEECCE, UTIGyND y la UCSI elaboraron las propuestas de formularios con un aproximado de 10 preguntas y considerando la escalas de valoración Likert para obtener la evaluación de los 21 órganos desconcentrados.

Posteriormente, la DEOE recopiló los enlaces de los formularios de evaluación, mismas que fueron remitidas a las y los integrantes de la CECCOE el día 24 de junio para las observaciones correspondientes.

Dirección Ejecutiva / Unidad Técnica	Enlace al formulario
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	https://docs.google.com/forms/d/1NqMtuhd6GRVK81BbpDK38KqICtI46NTh8PSUSY6HHtU/edit?usp=sharing_eip_m&ts=6675da5a
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScPkM49hfFD9ccUHjyqsYIDCdj0VAS8zwdHQ87jeAmPDGQ-A/viewform
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	https://forms.gle/3BQdjc53gFW4RfYn9
Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas	https://docs.google.com/forms/d/1ny1KzmSKe2J581kH7hXASLUvXPivQtJ3NyRAi4tLSPs/edit
Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSew6Udopf9RZwKeuuSfg2uA0MqMP5a160FW5AySRxUfDOEvJQ/viewform
Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdF6fuw0Gz1qVd8jH7BUtN8ozzo4Dz3NSCrDi4eJ5uVhfDSXw/viewform

Así, el 25 de junio de 2024, una vez impactadas las observaciones realizadas por las Consejerías Electorales de la CECCOE, mediante correo [IEEBCS-DEOE-C1092-2024], la DEOE remitió a la Secretaría Ejecutiva la propuesta de correo dirigida a los 21 órganos desconcentrados para aplicar las evaluaciones.

El 01 de julio de 2024, la CECCOE llevó a cabo la presentación de los resultados de evaluación, actividad donde participaron integrantes de los Consejos Municipales y Distritales, así como los Titulares de la DEOE, DEPPP, DEAF, DEECCE, UCSI y la UTIGyND, quienes presentaron los principales resultados de dichas evaluaciones.



% DE AVANCE	80
--------------------	-----------

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

Se informa: referente a la actividad 7.1, esta Dirección Ejecutiva respondió 2 solicitudes de información recibidas por parte de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral en el periodo comprendido entre el 16 de agosto al 15 de octubre de 2024.

FECHA RECIBIDO	OFICIO	SOLICITUD	FECHA RESPUESTA	NÚMERO OFICIO
27/ago/2024	IEEBCS-DETAISPE-C404-2024	"1.- ¿Cuál ha sido la tasa de participación de mujeres votantes en las últimas tres elecciones estatales y municipales? 2.- ¿Existe alguna diferencia notable en la participación de mujeres en áreas urbanas versus rurales? (...)"	28/ago/2024	IEEBCS-DEOE-C1273-2024
30/ago/2024	IEEBCS_DETAISPE-C414-2024	"Solicito la siguiente información correspondiente a las elecciones celebradas en 2024 en su estado(...) 4. Resultados de cómputos finales por casilla o en su caso por sección electoral, en caso de aun no contar con los resultados electorales finales enviar la última actualización o los preliminares.	02/sep/2024	IEEBCS-DEOE-C1284-2024

Se informa: referente a la actividad 7.2, esta Dirección Ejecutiva, en el periodo comprendido entre el 16 de agosto al 15 de octubre de 2024, no se ha tenido solicitudes de información de transparencia en las cuales se tenga que clasificar información para ser sometida ante el Comité de Transparencia del Instituto.

% DE AVANCE	100
--------------------	------------

8. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo de la DEOE (coordinado por la DETAISPE).

Se informa: Se informa: referente a la actividad 8.1, esta Dirección Ejecutiva informa que se encuentra realizando la actualización de la información correspondiente al Tercer Trimestre (julio-septiembre) de 2024, la cual será enviada para su revisión a la Dirección Ejecutiva de Transparencia, Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral, misma que una vez validada se procederá a su carga correspondiente.

Se informa: referente a la actividad 8.2, esta Dirección Ejecutiva informe que una vez validada la información por el área de Transparencia se actualizara en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web del IEEBCS, la información correspondiente, al Tercer Trimestre agosto-octubre de 2024

Por lo que se refiere a las fracciones de transparencia correspondientes al Tercer trimestre (julio-septiembre) de 2024, se tiene hasta el 31 de octubre para actualizarlas en Portal Nacional de Transparencia y Minisitio del IEEBCS..

% DE AVANCE	100
--------------------	------------

9. Elaborar y presentar el proyecto del Programa Anual de Trabajo 2025 correspondiente a las DEOE.

Se informa: de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo de la DEOE no ha iniciado esta actividad.

% DE AVANCE	NA
--------------------	-----------

10. Elaborar el proyecto del programa operativa anual y del anteproyecto de presupuestos de egresos de la DEOE correspondiente al ejercicio 2025 (coordinado por la DEAF)

Se informa: Con relación a este objetivo, se ha cumplido con el 100% de actividades programadas por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAF), las cuales se mencionan a continuación:

- Mediante correo electrónico [IEEBCS-DEAF-C1162-2024], de fecha 18 de julio de 2024, la DEAF remitió el Cronograma de actividades para la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, así como 4 anexos para la captura de la información correspondiente.
- Mediante correo electrónico [IEEBCS-DEAF-C1162-2024], de fecha 25 de julio de 2024, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio 2025 que emite la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- En fecha 26 de julio de 2024, mediante correo electrónico [IEEBCS-DEOE-C1207-2024], esta Dirección Ejecutiva remitió los 4 anexos con la propuesta de presupuesto para el Ejercicio 2025.
- En fecha 30 de julio de 2024, se llevó a cabo una reunión de trabajo con las Consejerías Electorales del Instituto para presentar la propuesta de presupuesto para el Ejercicio 2025.
- En fecha 31 de julio de 2024, esta Dirección Ejecutiva incorporó a la propuesta de presupuesto lo relativo a la Revocación de Mandato en atención al correo sin número de fecha 31 de julio de 2024.
- El 31 de julio de 2024, se llevó a cabo una reunión de trabajo con las y los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva para analizar las observaciones realizadas por las Consejerías Electorales el 30 de julio.
- El lunes 5 de agosto de 2024 se llevó a cabo la segunda reunión de trabajo con las Consejerías Electorales con el fin de presentar la nueva propuesta de presupuesto para el Ejercicio 2025.
- En fechas 14 y 15 de agosto de 2024, se llevó a cabo una reunión de trabajo entre las y los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva para elaborar propuesta de árbol del problema, árbol de objetivos y Matriz de Indicadores de Resultados como parte de los anexos que integra el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio 2025.

% DE AVANCE	100
--------------------	------------

11. Elaborar contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones de la DEOE (coordinada por la JCS)

Se informa: en el periodo de referencia, la DEOE solicitó la colaboración de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social para publicar en las redes sociales institucionales diversas actividades llevadas a cabo en el marco del Proceso Local Electoral 2023-2024; algunas de ellas se presentan en la siguiente tabla:

Fecha	Publicación	Reacciones	Alcance	Compartidas	Enlace
22-08-2024	Sesión ordinaria CECCOE	373	13	1	https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid021y2m1mKXEWqspWNCdDTDokh7V3zzQ7WnTxgBN62ZxpeLsBykDAUedqNGMmbKB2yTI
29-08-2024	Sesión ordinaria CECCOE	193	6	1	https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid02jcydRBZpdMRWZ4qGbqcgN4swXyg4goKDZ5hSMnY3z1ZQTyQXhPbe1e7GBkMnt4vAI
27-09-2024	Sesión ordinaria CECCOE	229	5	0	https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid05Po3BqgWJN7bduaY5B64Bi4GvL43KShQCxQpL3qXV7GKAV8CQrFVHGRZ2bQJ9Exgl
07-10-2024	Trabajos Bodega Electoral	227	7	1	https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid029Ps8BHkRejkeohCiKyWF3JNXLyArTnmtEqXea1MwRT6sQyC49Hv289ZP3Z5itiDDI
22-08-2024	Sesión ordinaria CECCOE	373	13	1	https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid021y2m1mKXEWqspWNCdDTDokh7V3zzQ7WnTxgBN62ZxpeLsBykDAUedqNGMmbKB2yTI

% DE AVANCE

100

12. Estructurar los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de competencia de la DEOE (coordinado por la UCSI)

Se informa: la actividad no ha iniciado.

% DE AVANCE

NA

13. Verificar 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)

Se informa: Con el fin de dar cumplimiento a los principios de certeza, máxima publicidad y de acceso a la información pública, esta Dirección Ejecutiva informa que, se ha estado actualizado la información correspondiente a la CECCOE y DEOE, dentro del periodo del 16 de agosto al 15 de octubre de 2024, faltando de subir las actas correspondientes a las sesiones ordinaria de fecha 22 de agosto,

extraordinarias de fechas 29 de agosto y 26 de septiembre, misma que, en su caso se aprobarán en sesión ordinaria de la COE.

% DE AVANCE	100
--------------------	------------

14. Colaborar con la UTA en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los Archivos de Trámite (coordinado por la UTA)

Se informa: En atención al correo [[IEEBCS-UTA-C0237-2023] con fecha 4 de octubre y con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la DETAISPE remitiendo la fracción XLIV (Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos) que se debe publicar en el PNT en el mes de julio de 2024, se solicitó apoyo para que, a más tardar el día 14 de octubre del año en curso, remitan a esta Unidad Técnica su **FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL** con la información correspondiente al segundo trimestre de 2024, es decir (julio, agosto y septiembre).

Se dio respuesta a dicha solicitud el día 15 de octubre con [IEEBCS-DEOE-C1357-2024] dando cumplimiento a dicha solicitud por parte de esta Dirección

Sección	Nombre de la Serie o Asunto	Unidad de Conservación				Número de Folio de ser el caso	Notas
		Caja	Carpeta	Folder	Otro		
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SAA1_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SRT2_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SJE3_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SDA4_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SIS_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SMR10_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SAP12_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SCA13_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SSS14_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SSL15_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SSP16_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SVINE18_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SPAT19_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SP20_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_STR21_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SOD24_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SOFOD25_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SMDE26_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SCAPOD27_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SCE29_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SCONV31_1_2024		1			S/F	

Sección	Nombre de la Serie o Asunto	Unidad de Conservación				Número de Folio de ser el caso	Notas
		Caja	Carpeta	Folder	Otro		
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SRU.32_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SCYS.33_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SLIC.34_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SSEC.35_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SMER.37_1_2024		1			S/F	
7	AG_DEOEIEEBCS_7_SCOD38_1_2024		1			S/F	
COMISIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA, CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL							
7	AG_COEIEEBCS_7C_S.1_1_2024		1			S/F	
7	AG_COEIEEBCS_7C_S.2_1_2024		1			S/F	
7	AG_COEIEEBCS_7C_S.3_1_2024		1			S/F	
7	AG_COEIEEBCS_7C_S.4_1_2024		1			S/F	
7	AG_COEIEEBCS_7C_SPAT5_1_2024		1			S/F	

Elaboró: <u>C. Susana Epifania Sánchez Carrada</u>	Autorizó: <u>Lic. Martín R. Giron Cadena</u>	Recibió: <u>Luis Domínguez Davacho</u>
Cargó: <u>Auxiliar Electoral</u>	Cargó: <u>Coordinador de Organización Electoral</u>	Cargó: <u>Técnico Unidad Técnica de Archivo</u>
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: <u>30/09/2024</u>	Fecha: <u>30/09/2024</u>	Fecha: <u>30/September/2024</u>

% DE AVANCE

100

B. OBJETIVOS DEL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024

1. Participar en el desarrollo y cumplimiento del Convenio General de Coordinación entre el INE y el Instituto en materia de organización electoral.

Se informa: esta actividad fue concluida e informada a la CECCEO en el primer informe bimestral del mes de febrero. A manera de contexto, las últimas actualizaciones de esta actividad fueron las relativas a la revisión de la adenda número dos donde se confirmó que el INE y el IEEBCS implementarían mecanismos de recolección mixtos, así mismo, que la aportación del IEEBCS sería únicamente en especie para la renta de vehículos.

De igual manera, en dicho documento se estableció que, para la entrega de los paquetes electorales, esta se realizaría de manera conjunta y con sus propios recursos.

% DE AVANCE

100

2. Participar en el desarrollo y cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral en colaboración con el INE, en materia de organización electoral.

Se informa: referente a la actividad 2.2, esta Dirección Ejecutiva dentro del periodo comprendido entre el 16 de junio al 15 de julio de 2024, remitió mediante la Unidad técnica de Vinculación con el INE, 5 informes de conclusión de actividades del calendario de coordinación entre el INE y el IEEBCS del proceso Electoral Concurrente 2023-2024, las cuales son las siguientes:

Subproceso	ID_Actividad	Fecha del oficio	Correo electrónico
Integración de órganos desconcentrados	2.3	08-jul-24	IEEBCS-DEOE-C1150-2024
Integración de órganos desconcentrados	2.4	08-jul-24	IEEBCS-DEOE-C1150-2024
Integración de órganos desconcentrados	2.8	08-jul-24	IEEBCS-DEOE-C1150-2024
Integración de órganos desconcentrados	2.9	08-jul-24	IEEBCS-DEOE-C1150-2024
Mecanismos de recolección	16.8	02-jul-24	IEEBCS-DEOE-C1128-2024

% DE AVANCE	100
--------------------	------------

3. Apoyar en la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral.

Se informa: esta Dirección Ejecutiva dio seguimiento a las actividades de los Consejos Municipales y Distritales Electorales en materia de organización electoral, conforme a lo siguiente:

No	Actividad	Fecha	Observaciones
1	Solicitud para leer el Protocolo para la Detección, Recolección, Entrega e Intercambio de Paquetes y/o Documentación y Materiales Electorales recibidos en un órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024	23/04/2024	[IEEBCS-DEOE-C0587-2024]
2	Se informa procedimiento para aprobar la comisión de seguimiento, así como personal de comunicación y de traslado intercambio de paquetes recibidos en órgano distinto	26/04/2024	[IEEBCS-DEOE-C0616-2024]
3	Solicitud a los órganos desconcentrados para aprobar el acuerdo mediante el cual se designan al personal que fungirá como CAEL y SEL	26/04/2024	[IEEBCS-DEOE-C0619-2024]

No	Actividad	Fecha	Observaciones
4	Se remite lista de CAEL y SEL que estarán colaborando en diversas actividades de asistencia electoral a los Consejos Municipales de La Paz, Los Cabos, Loreto, Comondú y Mulegé.	29/04/2024	[IEEBCS-DEOE-C0642-2024]
5	Se remite liga acceso mecanismos de recolección aprobados.	03/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0667-2024]
6	Solicitud a los órganos desconcentrados para aprobar el acuerdo mediante el cual se aprueba a las personas (SEL y CAEL, prestadores de servicio o personal técnico y administrativo) que apoyarán durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales.	03/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0668-2024]
7	Se remiten Directorios CAE y SE a los órganos desconcentrados.	03/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0675-2024]
8	Se solicita a los órganos desconcentrados la contratación de las figuras adicionales: Auxiliares de Servicios Generales	07/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0705-2024]
9	Comisión de la C. Erika Leticia Meza Márquez, Auxiliar Electoral para guiar la entrega de materiales electorales a los órganos desconcentrados del Municipio de Los Cabos	08/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0707-2024]
10	Solicitud de gestiones para comisión y viáticos personal DEOE.	08/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0708-2024]
11	Solicitud a los órganos desconcentrados de evidencias fotográficas actualizadas de las BE	11/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0742-2024]
12	Solicitud a los órganos desconcentrados para aprobar el acuerdo del Modelo operativo para la recepción de PE.	16/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0790-2024]
13	Se informa a los órganos desconcentrados la logística de entrega de DyME.	17/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0793-2024]
14	Se les instruye atender comisión de traslado DYME, Zona Sur al C. Saúl Cota Avendaño, Analista de Evaluación, Planeación y Seguimiento, y a la C. Erika Leticia Meza Márquez, Auxiliar Electoral y Zona Norte al C. C. Enrique Amador Moyrón	18/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0797-2024]
15	Se remite Guía para Conteo y sellado, integración y entrega de Paquetes Electorales.	18/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0803-2024]
16	Solicitud para permitir acceso a RPP ante el CG.	18/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0804-2024]

No	Actividad	Fecha	Observaciones
17	Gestiones para comisión y viáticos personal DEOE, entrega DyME - Zona Norte y Sur.	18/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0801-2024]
18	Se remiten a los órganos desconcentrados los programas de entrega DyMEPMDC.	22/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0826-2024]
19	Seguimiento a las actividades de Asistencia Electoral realizadas por las y los Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales, con relación al tarjetón vehicular.	25/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0870-2024]
20	Se le remiten los audios de las sesiones a la C. Sunana Epifanía Sánchez Carrada Auxiliar Electoral, para realizar las actas respectivas de la sesión ordinaria y sesión extraordinaria de la CECCOE.	25/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0873-2024]
21	En seguimiento al correo [IEEBCS-DEOE-C0803-2024], respecto del Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, así como la integración de paquetes electorales, se requirió la integración en el Anexo 2 "Hoja A "Conteo, Sellado, Agrupamiento" y "Hoja B. Integración Paq. Elec." así como la Acta circunstanciada.	25/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0876-2024]
22	Por instrucciones del Dr. Alejandro Palacios Espinoza. Consejo Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral donde invita a una reunión de trabajo presencial, el día lunes 27 de mayo del presente en las instalaciones del Consejo Distrital 7	26/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0880-2024]
23	Se solicita la colaboración para la verificación de los órganos correspondientes de la recepción de la información y atención de la misma el día de la Jornada Electoral.	26/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0881-2024]
24	En seguimiento al correo [IEEBCS-DEOE-C0803-2024], respecto a la Programación y avance en la entrega de la Documentación y materiales electorales (DyME) a Presidencias de Mesas Directivas de Casilla (PMDC) "Anexo 3"	26/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0882-2024]
25	Se remite el formato elaborado por el C. Saul Cota Avendaño para dar seguimiento a la entrega de paquetes electorales a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla.	26/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0883-2024]

No	Actividad	Fecha	Observaciones
26	En seguimiento al correo [IEEBCS-PS-C0953-2024], referente a la integración y entrega de los paquetes electorales y de conformidad con lo establecido en el numeral 7.5, inciso b) del Convenio General de Coordinación entre el IEEBCS y el INE, se entregan los programas de entrega de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de las Mesas Directivas de Casilla.	27/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0884-2024]
27	Se le instruye atender la comisión al C. Enrique Rieke Cota, Auxiliar Electoral para la entrega de materiales electorales al Consejo Distrital 07 y documentación electoral al Consejero Presidente de este Instituto Estatal Electoral.	27/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0887-2024]
28	En seguimiento al correo [IEEBCS-DEOE-C0679-2024], donde se solicita la reclasificación presupuestal para la contratación de las y los Auxiliares de Servicios Generales de los órganos desconcentrados de este Instituto.	27/05/2024	[IEEBCS_DEOE_C0893-2024]
29	Dar seguimiento a la reunión de trabajo Interinstitucional entre el INE y el IEEBCS sobre las actividades de asistencia electoral por parte del del Lic. Martín Rafael Girón Cadena, Coordinador de Organización Electoral; el Lic. Fidel Pomposo Lara, Enlace de Seguimiento a los órganos desconcentrados y el C. Enrique Amadore Moyrón, Auxiliar Electoral	28/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0896-2024]
29	Se comparten los documentos relacionados de la reunión celebrada del día 28 de mayo del presente a las Presidencias de los Consejos Municipales y Distritales Electorales.	28/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0901-2024]
30	Se solicita a los Consejos Distritales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 15,16 designen a una persona que se encargará de recoger los expedientes del voto anticipado de la elección correspondientes y se traslade al órgano electoral.	30/005/2024	[IEEBCS-DEOE-C0920-2024]
31	Reportes del avance de la entrega de los paquetes electorales de los órganos desconcentrados a las presidencias de las mesas de casilla	30/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0923-2024]

No	Actividad	Fecha	Observaciones
32	Se remiten los procedimientos de las actividades de Cómputos a las Presidencias de los Consejos Municipales y los Consejos Distritales.	30/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0924-2024]
33	Se remiten a las presidencias de los Consejos Municipales y los Consejos Distritales la documentación electoral con emblemas (actas y constancias individuales), así mismo, se anexaron los instructivos de la constancia individual y de la AEC levantada en el Consejo Electoral.	31/05/2024	[IEEBCS-DEOE-C0935-2024]
34	En seguimiento al correo [IEEBCS-DEOE-C0852-2024] Se hace el recordatorio para la segunda verificación de las medidas de seguridad de la boleta y las actas electorales.	01/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0944-2024]
35	Se les hace llegar a las Presidencias de los órganos desconcentrados el enlace públicos al SIJE	01/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0946-2024]
36	Se le informa los Consejos Municipales de La Paz y Los Cabos, así como, de los Consejos Distritales 01, 02, 03, 04, 04, 05, 06, 11, 12 15 y 16 para la recepción del Voto Anticipado en su respectiva Junta Distrital Ejecutiva del INE	01/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0941-2024]
37	Se les instruye al MAE Adrián Gregorio Díaz Ramos , Auxiliar Electoral y el Lic. Enrique Arturo Rieke Cota, Auxiliar Electoral para atender la comisión de entrega del Voto Anticipado en el Consejo Municipal de Mulegé y el Consejo Distrital Electoral 14	01/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0949-2024]
38	En atención al correo [IEEBCS-VINE-C0541-2024] por el medio el cual, se hace de conocimiento que las juntas ejecutivas locales y distritales del INE, en los plazos establecidos en la LEY, deben de recibir las acreditaciones de las representaciones de los partidos políticos que acompañaran a los mecanismos de recolección	01/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0952-2024]
39	En seguimiento al desarrollo de la jornada electoral y con el fin de contar con una guía, en caso de encontrar Actas de Escrutinio y Cómputo en una casilla distinta a la que le corresponda, se remite la guía para el intercambio de AEC Y JE.	01/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0954-2024]

No	Actividad	Fecha	Observaciones
40	Solicitud a los órganos desconcentrados para darle seguimiento a la recepción de paquetes electorales, donde se hayan recibido paquetes electorales en mal estado derivado de algún acto de violencia, informen a esta Dirección Ejecutiva la relación de paquetes (Sección, Casilla, Elección), con dicha situación.	03/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0972-2024]
41	Solicitud a los órganos desconcentrados para a digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) o en su defecto del Formato Sin Acta, del listado de Actas faltantes en el PREP.	03/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0974-2024]
42	Se remiten a los órganos desconcentrados los Checklist para integración de los expedientes de cómputo.	03/06/2024	[IEEBCS-DEOE.C0975-2024]
43	Se remiten a los órganos desconcentrados las constancias de mayoría y validez .	03/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0976-2024]
44	Solicitud para el Secretario del Consejo Distrital 08 realice el intercambio de paquete electoral de las casillas 408 Básica y 408 Contigua 1	04/06/2024	[IEEBCS-CDE8-C282-2024]
45	En seguimiento a las actividades los cómputos locales y en alcance a mi similar [IEEBCS-DEOE-C0935-2024], de fecha 31 de mayo, se remitieron los formatos complementarios para ser utilizados durante la etapa de apertura de paquetes, en los cómputos distritales y municipales, con el fin de certificar la falta de la alguna documentación dentro del paquete electoral.	04//06/2024	[IEEBCS-DEOE.-C0978-2024]
46	En seguimiento a las actividades de los órganos desconcentrados se solicito un vehículo para la supervisión y apoyo en las sesiones de cómputo en los órganos desconcentrados de La Paz a cargo del Ing. Víctor Paul Ortiz Fernández, Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	04/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0984-2024]
49	En seguimiento al desarrollo de la sesión de cómputos y en atención al correo [IEEBCS-DEPPP-C0883-2024], del día de la fecha se remiten los dictámenes de elegibilidad para los Consejos Distritales y los Consejos Municipales.	05/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0990-2024]

No	Actividad	Fecha	Observaciones
50	Se le instruye atender la comisión a MAE Adrián Gregorio Díaz Ramos , Auxiliar Electoral y el Lic. Enrique Arturo Rieke Cota, Auxiliar Electoral para realizar el intercambio de boletas electorales del Consejo Distrital 10 y Municipal de Comondú, mismas que se encuentran en las instalaciones de la 01 Junta Distrital Ejecutiva del INE	05/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0991-2024]
51	Se le solicito al Consejo Distrital 07 la digitalización de los recibos de entrega de paquetes electorales a las presidencias de Mesas Directivas de Casilla.	06/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0994-2024]
52	Solicitud a los órganos desconcentrados para remitir los dictámenes aprobados por los Consejos Distritales Electorales y las Constancias emitidas a los ganadores del Procesos Local Electoral 2023-2024.	06/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0997-2024]
53	Solicitud a los órganos desconcentrados para remitir los dictámenes aprobados por los Consejos Municipales y las Constancias emitidas a los ganadores del Procesos Local Electoral 2023-2024.	06/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0998-2024]
54	Se remiten suplencias del Consejo Municipal de La Paz para relevar a las Consejerías electorales de dicho órgano desconcentrado durante el desarrollo de los cómputos locales.	06/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C0999-2024]
55	Solicitud a los órganos desconcentrados para remitir copia del acta de cómputo distrital por el principio de Mayoría Relativa y, en su caso, el acta de cómputo por el principio de Representación Proporcional.	07/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C01005-2024]
56	Solicitud a los órganos desconcentrados para para remitir copia digitalizada del Acta circunstanciada de la Asignación de las Regidurías por el principio de Representación Proporcional y del Acta del Cómputo Municipal de la elección de Ayuntamiento.	07/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C1011-2024]
57	Rol de guardias para el personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para dar seguimiento a la recepción de expedientes de cómputo de los órganos desconcentrados.	08/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C1020-2024]

No	Actividad	Fecha	Observaciones
58	Se remite a los órganos desconcentrados la propuesta para el informe sobre el desarrollo del Proceso Local Electoral	10/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C1023-2024]
59	Solicitud para los órganos desconcentrados para realizar el informe sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento, incluyendo los problemas identificados y las soluciones que se implementaron.	10/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C1025-2024]
60	Solicitud a los órganos desconcentrados para la atención del Oficio INE/DEOE/1617/2024, por medio del cual el INE remitió un cuestionario para evaluar las actividades de Asistencia Electoral en la que participaron las y los Supervisores Electorales (SEL) y Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL),	13/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C1041-2024]
61	En seguimiento a los órganos desconcentrados se les solicito realizaran una evaluación general del desempeño de las y los Supervisores Electorales Locales (SEL), y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAEL), que participaron durante el desarrollo de las actividades que estuvieron a su cargo durante el presente proceso electora	14/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C1051-2024]
62	Solicitud a la C. Susana Epifanía Sánchez Carrada para la integración y digitalización de los expedientes de los órganos desconcentrados.	14/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C1053-2024]
63	Se remite la propuesta a los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva de la propuesta de cronograma para la recolección de documentación, material electoral y bienes de los órganos desconcentrados.	21/06/2024	[IEEBCS-DEOE-C1081-2024]
64	Se remite información sobre la última sesión por parte de los órganos desconcentrados 2, 4, 5 y 15.	02/07/2024	[IEEBCS-DEOE-C1127-2024]
65	Se remite información sobre la última sesión por parte de los órganos desconcentrados 10, 13 y 14.	03/07/2024	[IEEBCS-DEOE-C1133-2024]

No	Actividad	Fecha	Observaciones
66	Solicitud de trabajos de la recolección de los paquetes electorales, materiales electorales y bienes de los Consejos Distritales 04, 05 y 15 por parte del personal del Seguimiento de los órganos desconcentrados.	03/07/2024	[IEEBCS-DEOE-C1137-2024]
67	Solicitud para los órganos desconcentrados para informar sobre las casillas donde no se encontró el expedientes de las elecciones locales (Diputaciones y Ayuntamiento)	04/07/2024	[IEEBCS-DEOE-C1140-2024]
68	Solicitud para darle seguimiento a la recolección de bienes de los órganos desconcentrados en la bodega electoral central, por parte del personal del seguimiento de la Dirección Ejecutiva	12/07/2024	[IEEBCS-DEOE-C11166-2024]
69	Solicitud de trabajos en la Bodega Central del Instituto por parte del personal adscrito a esta Dirección Ejecutiva.	15/07/2024	[IEEBCS-DEOE-C1171-2024]
70	Solicitud para realizar el cuarto informe de actividades de la DEOE.	17/07/2024	[IEEBCS-DEOE-C1181-2024]
71	Realizar los trabajos de recolección y resguardo, así como el inventario de los sellos institucionales.	20/08/2024	[IEEBCS-DEOE-C1246-2024]
72	Seguimiento de los trabajos en la bodega electoral para el inventario y resguardo de estos.	21/08/2024	[IEEBCS-DEOE-C1250-2024]
73	Seguimiento de los trabajos en la bodega electoral para el inventario y resguardo de estos.	22/08/2024	[IEEBCS-DEOE-C1254-2024]
74	Seguimiento de la búsqueda del material electoral para su inventario y resguardo.	27/08/2024	[IEEBCS-DEOE-C1264-2024]
75	Se realizó la búsqueda de las constancias de mayoría para la entrega en la Secretaría General.	28/08/2024	Actividad realizada con la instrucción del Director Ejecutivo de Organización.
76	Realizar el seguimiento del personal de la DEOE para verificar el acomodo del material electoral nuevo, así mismo el inventario de este.	29/08/2024	[IEEBCS-DEOE-C1278-2024]
77	Actividades realizadas por parte del personal de seguimiento específicamente durante el periodo que comprende del 07 de septiembre del 2023 al 29 de agosto del 2024 durante el Proceso electoral para las aportaciones del informe final de Comisión de Educación Cívica y Organización Electoral del Instituto.	12/09/2024	Correo enviado al victor.ortiz@ieebcs.org.mx

No	Actividad	Fecha	Observaciones
78	Por este medio le hago llegar evidencia fotográfica para el reporte final de CECCOE, cabe mencionar que se describe cada actividad realizada en el nombre o título de cada archivo.	12/09/2024	Correo enviado al victor.ortiz@ieebcs.org.mx
79	Se remiten las observaciones o adiciones por parte del personal de seguimiento en el día de la Jornada Electoral para aportaciones al informe del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.	23/09/2024	[IEEBCS-DEOE-C1308-2024]
80	Actualización para el informe del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, se realizó un extracto de las incidencias ocurridas durante la Jornada Electoral referentemente a los actos de violencia que se presentaron en cada órgano desconcentrado.	23/09/2024	[IEEBCS-DEOE-C1309-2024]
81	Se realizó la recolección de bienes, documentos y paquetes electorales del Consejo Municipal Electoral de Los Cabos y el traslado a la Bodega Institucional ubicada en la ciudad de La Paz Baja California.	27/09/2024	[IEEBCS-DEOE-C1318-2024]
82	Trabajos en la Bodega Institucional para el mantenimiento y conservación de los materiales electorales.	03/10/2024	[IEEBCS-DEOE-C1330-2024]
83	Seguimiento de los Trabajos en la Bodega Institucional para el mantenimiento y conservación de los materiales electorales los días 08, 09, 10 y 11 de octubre.	07/10/2024	[IEEBCS-DEOE-C1337-2024]
84	Se informa que en los trabajos de la Dirección de Organización en la Bodega Institucional del responsable de los trabajos.	10/10/2024	[IEEBCS-DEOE-C1346-2024]
85	Seguimiento de los Trabajos en la Bodega Institucional para el mantenimiento y conservación de los materiales electorales los días 14 al 18 y del 21 al 25 de octubre.	11/10/2024	[IEEBCS-DEOE-C1350-2024]
86	Siguen los trabajos para la integración de las carpetas que resguardaran los expedientes de las sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias, sesiones extraordinarias urgentes y sesiones especiales.	16/10/2024	Integración de los Expedientes faltantes de los Órganos Desconcentrados

% DE CUMPLIMIENTO

100

4. Llevar a cabo las actividades relacionadas con la adaptación, aprobación, producción y entrega de la documentación y materiales electorales, para el PLE 2023-2024.

Se informa: El presente objetivo ha sido atendido e informado en los siguientes documentos:

Fecha	Informe	Link	Notas
23/01/2024	Informe que rinde la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral sobre las acciones realizadas para el diseño de la Documentación y Materiales Electorales, y la elaboración de las especificaciones técnicas, en cumplimiento del artículo 160, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Elecciones.	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME-DOCUMENTACION-MATERIAL-ELECTORAL-2024-01-04.pdf	
22/02/2024	Informe bimestral de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo comprendido del 16 de diciembre de 2023 al 15 de febrero de 2024.	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_DEOE_16_DICIEMBRE_2023_15_FEBRERO_2024.pdf	Pág 20 al 22
21/03/2024	Informe de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral correspondiente al periodo 16 de febrero al 15 de marzo de 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_ACTIVIDADES_DEOE_16FEBRERO_15MARZO_2024.pdf	Pág 18 al 21
25/04/2024	Informe bimestral de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral correspondiente al periodo 16 de febrero al 15 de abril de 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_ACTIVIDADES_DEOE_16FEBRERO_15ABRIL.pdf	Pág 22 al 26
25/05/2024	Informe de actividades de la dirección Ejecutiva de Organización Electoral correspondiente al periodo del 16 de abril al 15 de mayo de 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/Informe_Actividades_DEOE_16abril_15mayo.pdf	Pág 19 al 26
20/06/2024	Informe de avance de las actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral correspondientes al periodo 16 de abril - 15 de junio de 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/TERCER_INFORME_BIMESTRAL_DEOE_16_ABRIL_15_JUNIO_2024.pdf	Pág 29 al 36

% DE CUMPLIMIENTO	100
--------------------------	------------

5. Coordinar la impresión y producción de la documentación y materiales electorales del Proceso Local Electoral 2023-2024.

Se informa: El objetivo ha sido atendido e informado en los documentos señalados en el objetivo 4 del presente informe. Así mismo en la presente sesión ordinaria de la Comisión de Educación Cívica Capacitación y Organización Electoral del 22 de agosto, se presenta el *Informe de la preparación, producción, supervisión, traslado y entrega de la Documentación y Materiales Electorales utilizados en el Proceso Local Electoral 2023-2024*, por lo que se da cumplimiento de 100 % del objetivo

% DE CUMPLIMIENTO	100
--------------------------	------------

6. Coordinar la estrategia para el almacenamiento, custodia y distribución de la documentación y material electoral del PLE 2023-2024.

Se informa: El objetivo ha sido atendido e informado en los documentos señalados en el objetivo 4 del presente informe.

% DE CUMPLIMIENTO	100
--------------------------	------------

7. Prever los elementos normativos para la realización de los cómputos distritales y municipales para el PLE 2023-2024.

Se informa: Durante los informes mensuales y bimestrales de la CECCEO se dio cuenta del avance de las actividades materia de los elementos normativos para la realización de las sesiones de cómputo.

En la sesión ordinaria programada para el 22 de julio de 2024 de la CECCOE se presentaron los informes relacionados con:

- Planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento,
- Seguimiento y sistematización del envío de observaciones, validación, aprobación y modificaciones aplicadas del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de

Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, y

- Logística implementada en el programa de capacitación, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron, los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora

Con la presentación de estos informes se cumplió en su totalidad las líneas de acción previstas en este objetivo.

% DE CUMPLIMIENTO	100
--------------------------	------------

8. Dar seguimiento e informar a los Consejos General, Municipales y Distritales sobre los simulacros del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) y su operación durante la Jornada Electoral.

Se informa: El 24 de abril de 2024, la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Local del INE informó a la Presidencia de este Instituto las fechas de la realización de los simulacros del Sistema de la Jornada Electoral conforme a lo siguiente:

Fecha	SIJE	Conteo Rápido
25 de abril de 2024	De 10:00 a 14:00 reporte de casillas y de MRV	De 14:00 a 18:00
	De 17:00 a 18:00 reporte de MEC	
5 de mayo de 2024	De 7:00 a 14:00 reporte de casillas y de MRV	De 14:00 a 18:00
	De 17:00 a 18:00 reporte de MEC	
19 de mayo de 2024	De 7:00 a 14:00 reporte de casillas y de MRV	De 14:00 a 18:00
	De 17:00 a 18:00 reporte de MEC	

Así mismo, se informó que, los accesos al sistema informático deberían ser solicitados a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL.

En fecha 25 de abril de 2024 mediante correo electrónico [IEEBCS-VINE-C0374-2024], se recibieron los oficios INE/DEOE/0651/2024 e INE/DEOE/1151/2024, a través de los cuales la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE atendió las solicitudes de acceso al Sistema de la Jornada Electoral (SIJE), para las y los integrantes del Consejo General de este Instituto, el titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, así como de Organización Electoral.

En dichos oficios también se informó la realización del primero simulacro el día 25 de abril de 2024 con un horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 18:00 horas (tiempo local).

En fecha 3 de mayo de 2024, mediante correo electrónico [IEEBCS-DEOE-C0673-2024], la DEOE confirmó a la Coordinación de Vinculación de este Instituto el acceso al SIJE para dar seguimiento a los simulacros del 5 y 18 de mayo de 2024.

El día de la jornada electoral, 2 de junio de 2024, personal de la DEOE dio seguimiento puntual al avance de los reportes de información del SIJE (instalación de casillas, integración de Mesas Directivas de Casilla e incidentes), realizando diversos cortes durante el transcurso del día, los cuales fueron puestos a disposición de los 21 Órganos Desconcentrados en el repositorio documental para el seguimiento correspondiente. De igual manera, el Director de Organización Electoral, presentó en la Sesión Permanente de la jornada electoral, los avances en los reportes de información.

Nombre	Propietario	Última modificación
Informe del SIJE a las 8:30 horas	ricardo.flores	2 jun 2024 ricardo.flores
Informe del SIJE a las 9:30 horas	ricardo.flores	2 jun 2024 ricardo.flores
Informe del SIJE a las 10:30 horas	ricardo.flores	2 jun 2024 ricardo.flores
Informe del SIJE a las 13:00 horas	ricardo.flores	2 jun 2024 ricardo.flores
Informe del SIJE a las 14:00 horas	ricardo.flores	2 jun 2024 ricardo.flores
Informe del SIJE a las 16:00 horas	ricardo.flores	2 jun 2024 ricardo.flores

% DE AVANCE **100**

9. Coordinar con la Junta Local Ejecutiva del INE y sus Juntas Distritales, la logística e implementación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales, al término de la Jornada electoral, para trasladarlos desde la casilla hasta el órgano electoral correspondiente.

Se informa: Esta Dirección Ejecutiva celebró diversas reunión con el INE con el fin de preparar las actividades relacionadas con la implementación de los Mecanismos de Recolección para el Proceso Local Electoral 2023-2024, conforme a lo siguiente:

Fecha de Reunión	Modalidad de la Reunión	Lugar de la Reunión
15/05/2023	Presencial	Sala de Juntas del IEEBCS
18/05/2023	Presencial	Junta Local Ejecutiva del INE en BCS
21/02/2024	Virtual	
26/03/2024	Presencial	Junta Local Ejecutiva del INE en BCS
03/05/2024	Virtual	
10/05/2024	Virtual	Solo con la Junta Distrital Ejecutiva 02 del INE
28/05/2024	Virtual	

Los Mecanismos de Recolección que se determinaron para su aprobación para el Proceso Electoral 2023-2024 para la recolección de paquetes electorales fueron los siguientes:

Acuerdo número A33/INE/BCS/CD01/25-04-2024

Distrito Federal	Distritos Locales	Mecanismos de Recolección			Total
		CRyT Itinerantes	CRyT Fijos	DAT	
1	2, 3, 4, 5, 6, 10, 13, 14, 15	41	12	128	181

Acuerdo número A33/INE/BCS/CD02/25-04-2024

Distrito Federal	Distritos Locales	Mecanismos de recolección			Total
		CRyT Fijos	CRyT Itinerantes	DAT	
2	1, 7, 8, 9, 11, 12, y 16	7	8	106	121

Así mismo, una vez concluida la jornada electoral, el funcionariado que presidió las Mesas Directivas de Casilla remitió los paquetes electorales de forma directa o por algún funcionario de casilla designado por este, o bien, mediante los mecanismos de recolección programados. El total de paquetes que fueron recibidos en los 21 órganos desconcentrados fueron los siguientes:

MUNICIPIOS	CONSEJOS DISTRITALES	PAQUETES DIPUTACIONES	PAQUETES AYUNTAMIENTOS	TOTAL DE PAQUETES
La Paz	CDE 02	84	84	168
	CDE 03	65	65	130
	CDE 04	59	59	118
	CDE 05	69	69	138
	CDE 06	68	68	136
	CDE 15	81	81	162
Sub Total	6	426	426	852
Los Cabos	CDE 01	69	69	138
	CDE 07	61	61	122
	CDE 08	60	60	120
	CDE 09	61	61	122
	CDE 11	61	61	122
	CDE 12	63	63	126
CDE 16	77	77	154	
Sub Total	7	452	452	904
Comondú	CDE 10	83	83	166
	CDE 13	34	34	68
Sub Total	2	117	117	234
Loreto	CDE 13	28	28	56
Sub Total	1	28	28	56
Mulegé	CDE 13	21	21	42
	CDE 14	70	70	140
Sub Total	2	91	91	182
Total	16	1114	1114	2228

De esta manera y atendiendo el procedimiento establecido en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones se dio cumplimiento a la implementación de los Mecanismos de recolección para la entrega de los paquetes electorales en los órganos competentes.

% DE AVANCE	100
--------------------	------------

10. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales y distribución a las presidencias de casillas.

Se informa: en fecha 18 de mayo de 2024, mediante correo electrónico [IEEBCS-DEOE-C0803-2024], la DEOE remitió a los Consejos Municipales y Distritales, la Guía para la preparación, integración y entrega de la documentación y materiales electorales del OPL a las presidencias de las mesas directivas de casilla para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, con el fin de orientar los trabajos sobre las actividades de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de los paquetes electorales, así como la entrega de la Documentación y Materiales Electorales a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla.

En dicho correo se anexaron los formatos para dar seguimiento al avance del conteo, sellado y agrupamiento de boletas, integración de paquetes electorales y, su entrega posterior a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla, conforme a lo siguiente:

- **Anexo 1. Formato 2_Agrupamiento de Boletas.xlsx:** Formato que deberá llenar el responsable de control de folios durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas.
- **Anexo 2. Avance diario CSAI_OPL_:** Formato para reportar el avance diario del conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, así como la integración de los paquetes electorales.
- **Anexo 3. Programación y avance de entrega a PMDC_OPL:** Formato para reportar el avance en la entrega de los paquetes electorales a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla, y en su caso, los retrasos que se pudieran presentar.
- **Formato de bitácora de apertura de bodega IEEBCS.xlsx:** Formato de control de apertura y cierre, mismo que se deberá implementar a partir de la recepción de las boletas electorales en los Consejos Municipales y Distritales.

Así mismo, con el fin de colaborar durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas, se remitieron dos archivos con la propuesta de folios por paquete electoral.

- **Rangos folios_DIPUTACIONES.xlsx:** Formato en Excel con la relación de folios por Distrito Electoral y por casilla (para el conteo y agrupamiento de boletas electorales).
- **Rangos folios_AYUNTAMIENTO.xlsx:** Formato en Excel con la relación de folios por Distrito Municipal y por casilla (para el conteo y agrupamiento de boletas electorales).

De esta manera, en el periodo del 18 al 27 de mayo de 2024, personal de la DEOE dio seguimiento a las actividades antes referidas, de las cuales, quedó constancia de su cumplimiento a través de los formatos que fueron cargados por los órganos desconcentrados en el repositorio documental.

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del :
07. Consejo Distrital 07	yo	25 may 2024 yo	—
8. Consejo Distrital 08	Instituto Estatal Electoral...	24 may 2024	—
9. CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 9	cde9@ieebcs.org.mx	24 may 2024 cde9@ieebcs...	—
10. Consejo Distrital 10	yo	25 may 2024 yo	—
11. CONSEJO DISTRITAL 11	cde11	24 may 2024 cde11	—
13. CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 13	Instituto Estatal Electoral...	25 may 2024	—
14. CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 14	Instituto Estatal Electoral...	24 may 2024	—
15. CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 15	Instituto Estatal Electoral...	27 may 2024	—
16. CONSEJO DISTRITAL 16	cde16	26 may 2024 cde16	—
CME MULEGE	cmemulege@ieebcs.org....	25 may 2024 cmemulege@i...	—

% DE AVANCE	100
--------------------	------------

11. Coordinar 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.

Se informa: El día 27 de septiembre de 2024, el Consejo General declaró en receso permanente a los Consejos Municipales de Los Cabos y La Paz . En consecuencia, En fecha 30 de septiembre se procedió con la recolección de los bienes, paquetes electorales y archivos de los consejos municipales.

Los paquetes electorales fueron resguardados en orden en la bodega electoral y permanecerán en resguardo hasta en tanto se realice la destrucción de la documentación electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024, por lo que, este objetivo fue cumplido al 100%.



% DE AVANCE	100
--------------------	------------

12. Coordinar la destrucción de la documentación electoral derivado del Proceso Local Electoral 2023-2024.

Se informa: la actividad se ha pospuesto para dar inicio a partir del mes de noviembre de 2024, esto en consideración de los trabajos que se realizan actualmente en la bodega electoral para realizar el inventario de los materiales electorales para dar respuesta a la petición realizada por el INE, respecto de conocer la cantidad de materiales electorales que, en su caso, se pudieran prestar en el marco del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación.

No obstante, el 26 de septiembre de 2024, la CECCOE aprobó la propuesta de modificación de los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral y revisión, mantenimiento y conservación de los materiales electorales derivados de los procesos locales electorales; en este mismo contexto, en el mes de septiembre, la DEOE realizó la búsqueda de empresas con capacidad para realizar la destrucción de la documentación electoral, información que quedó plasmada en un informe con el análisis correspondiente, mismo que será presentado ante la COE una vez iniciados los trabajos correspondientes.

% DE AVANCE	NA
--------------------	-----------

Otras actividades.

- Trabajo en Bodega, mediante correo IEEBCS-DEOE-C1337-2024 de fecha 07 de octubre del presente año, se realizó los Trabajo de mantenimiento, acomodo, resguardo y elaboración de inventario de los materiales electorales, durante los días 08, 09, 10 y 11 de octubre de la presente anualidad, en un horario de 7:00 a 13:00 horas.



- Trabajo en Bodega, mediante correo IEEBCS-DEOE-C1350-2024 de fecha 11 de octubre del presente año, se informa la continuación de los trabajos de mantenimiento, acomodo, resguardo y elaboración de inventario de los materiales electorales, durante los días del 14 al 18 y del 21 al 25 de octubre de la presente anualidad, en un horario de 7:00 a 13:00 horas, de acuerdo con el siguiente rol de trabajo.

Nombre	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Enrique	X	X	X	X	
Saúl		X	X	X	X
Fidel	X		X	X	X
Dinora		X	X	X	X
Susy	X		X	X	X
Sebastián	X	X		X	X
Ricardo	X	X		X	X
Alejandro	X	X	X		X

Nota: este rol aplica para las semanas del 14 al 18 y del 21 al 25 de octubre

Con fecha de corte al 18 de octubre de 2024, el total de material electoral inventariado es el siguiente:

**Preliminar de los trabajos que se están realizando en la bodega electoral Institucional
(Corte al 18 de octubre del 2024)**

Materiales Electorales		Semana 1 (Del 07 al 11 de oct. del 2024)	Semana 2 (Del 14 al 18 de oct.del 2024)	Totales	Observaciones
Urnas de Ayuntamiento		1,063	41	1,104	Solo se está determinando el número de materiales electorales que están disponibles para usarse de nuevo.
Urnas de Diputaciones		1,249	44	1,293	
Urnas de Gubernatura		971	0	971	
Porta Urnas		0	2,974	2,974	
Mamparas Especiales		848	56	904	
Paquetes de Ayuntamiento		0	109	109	
Paquetes de Diputaciones		0	93	93	
Componentes de Mampara o Cancel	Bases Negras	0	1,210	1,210	Estos materiales se trabajarán en la semana del 21 al 25 de octubre
	Divisiones	0	1,221	1,221	
	Laterales	0	2,320	2,320	
	Patas	0	0	0	
	Extensiones de Patas	0	0	0	
	Cortinas	0	0	0	
	Tubos para Cortinas	0	0	0	
Taponos para Tubos	0	0	0		

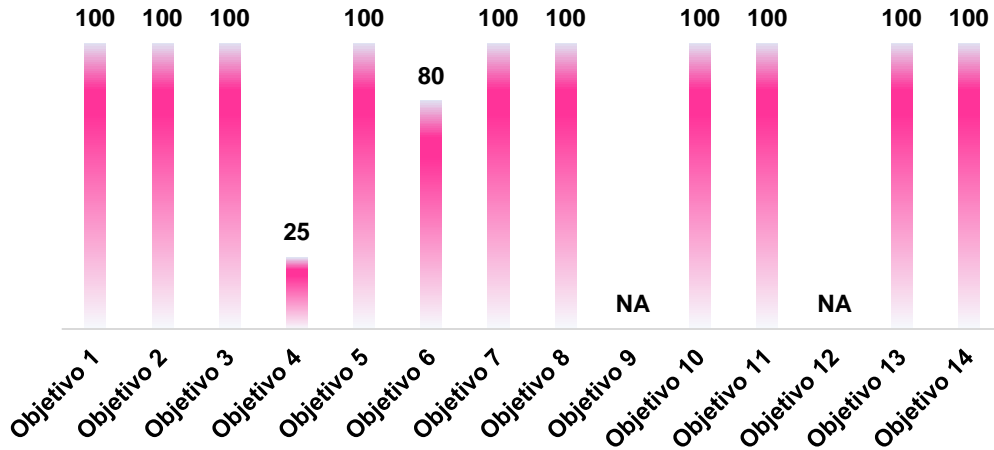
Conclusiones Generales

La DEOE dio continuidad a las actividades planeadas, atendiendo 12 de los 14 objetivos específicos sustanciales programados. De igual manera, atendió 11 de los 12 objetivos del Proceso Local Electoral 2023-2024, sobre lo cual, es importante mencionar que, lo relativo a la destrucción de la documentación electoral se ha pospuesto derivado de las actividades del inventario de materiales electorales solicitado por el INE, a más tardar el 31 de octubre de la presente anualidad.

A continuación, se presentan dos gráficas con el avance del cumplimiento de los objetivos del PAT de la DEOE del ejercicio 2024.

Objetivos específicos del PAT 2024

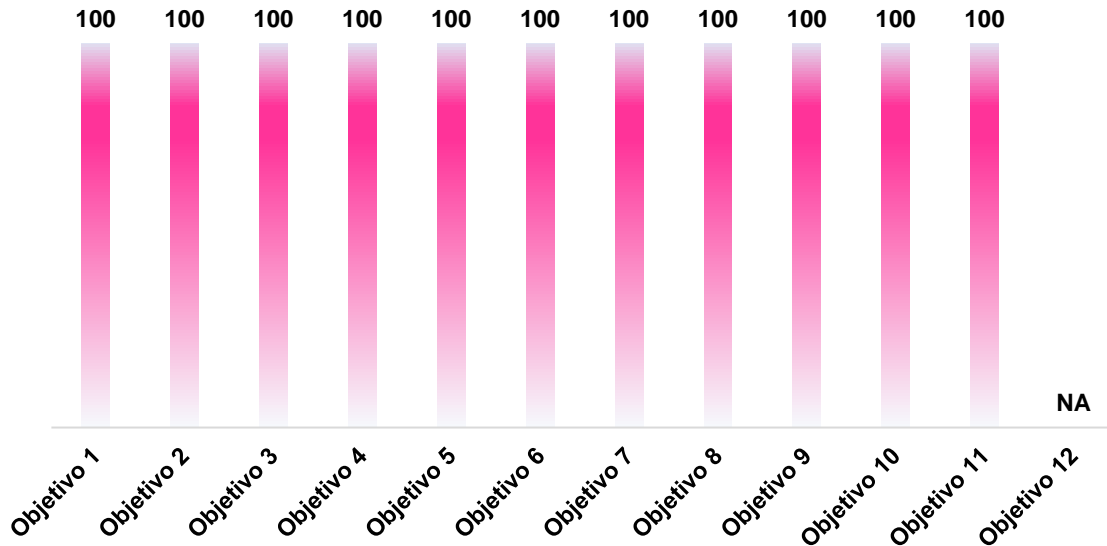
Porcentaje de avance del quinto informe bimestral, según objetivos específicos del PAT 2024



Fuente: elaborado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Objetivos del PLE 2023-2024

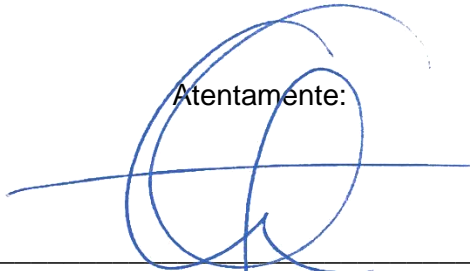
Porcentaje de avance del quinto informe bimestral, según objetivos específicos del PLE 2023-2024



Fuente: elaborado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

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

Atentamente:

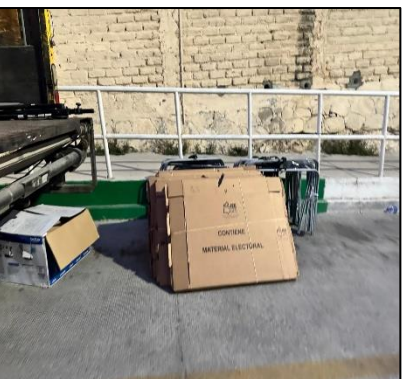


Ing. Víctor Paul Ortiz Fernández
Director Ejecutivo de la
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Del
Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Anexo fotográfico

Comisión en el Municipio de Los Cabos



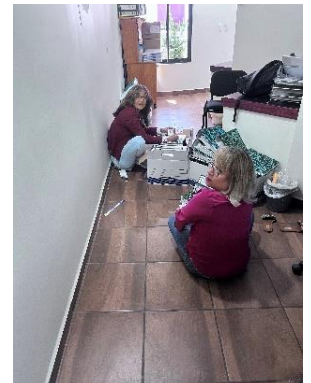
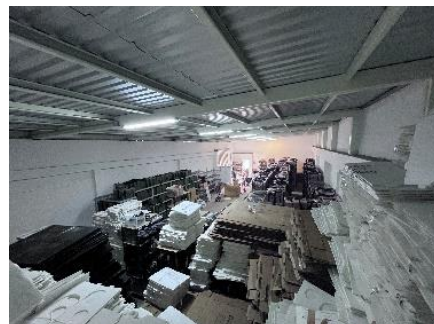
Comisión al norte, municipios de Mulegé, Loreto y Comondú



Descarga y organización de los bienes de los órganos desconcentrados en la bodega institucional



Organización de los paquetes y materiales electorales



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																																			
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																																			
Programa Anual de Trabajo DEOE 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 RESULTADO (Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	NOMBRE DEL INDICADOR (Puntaje, Índice, Puntaje)	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE (Valor inicial del indicador)	META PROPUESTA (Logros del indicador)	TENDENCIA (Incremento, Reducción, Constante)	PRESUPUESTO 2023 PROYECTADO	OBSERVACIONES	META ALCANZADA (relativa a la fecha)	META PROPUESTA (relativa a la fecha)	METAS ALCANZADAS VERIFICABLES en	PORCENTAJE DE LA META CUMPLIDO (%)	ESTATUS de la actividad	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE		
7	Vinculación con la sociedad civil	(11) 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 DETAISPE.	7.1 Responder dentro de los plazos establecidos las solicitudes de información sobre transparencia y acceso a la información relativa a la DEOE.	1	12	Eficacia	Solicitudes de información	(Solicitudes de información generadas / Solicitudes de información turnadas por la DETAISPE) x 100	Bimestral	%	11 Solicitudes atendidas	100	Incremento	\$550		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
				7.2 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 información	(Solicitudes de información clasificadas para la DETAISPE / Solicitudes de información) x 100	Bimestral	%	0 Solicitudes de clasificación de información a la DETAISPE	100	Reducción	\$0		\$550		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8	Vinculación con la sociedad civil	(11) 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 a la DEOE (coordinado por la DETAISPE)	8.1 Generar la información pública respecto a la DEOE, en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el mismo sitio web de transparencia del Instituto.	1	10	Eficacia	Formato de información pública de la DEOE y publicar en mismo sitio web de transparencia generado (%)	(Formatos de información pública actualizados / Formatos de información pública generados) x 100	Bimestral	%	— Formatos de información pública completados	100	Incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
				8.2 Actualizar periódicamente en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mismo 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 corresponden).	1	10	Eficacia	Información pública de la DEOE y publicar en mismo sitio web de transparencia actualizada (%)	(Formatos de información pública actualizados / Formatos de información pública generados) x 100	Bimestral	%	— Fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento	100	Incremento	\$0		\$0		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9	Gestión de calidad	(7) Gestión administrativa	Elaborar y presentar el proyecto del Programa Anual de Trabajo 2025 correspondiente a la DEOE.	9.1 Presentar el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo de la DEOE a la COE.	11	12	Eficacia	Anteproyecto del PAT de la DEOE presentado a la COE	Anteproyecto del Programa Anual de Trabajo de la DEOE	Bimestral	Documento	1 PAT de la DEOE	1	Incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
10	Gestión de calidad	(7) Gestión administrativa	Elaborar el proyecto de programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de la DEOE correspondiente al ejercicio 2025 (coordinado por la DEAF).	10.1 Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la DEOE correspondiente al ejercicio 2025, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.	5	8	Eficacia	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la DEOE elaborado	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la DEOE	Bimestral	Documento	1 Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la DEOE	1	Reducción	\$0		1	0	Informe Bimestral DEOE	100.00	CUMPLIDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
				10.2 Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la DEOE, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.	5	8	Eficacia	Anteproyecto del Programa Operativo Anual de la DEOE elaborado	Anteproyecto del Programa Operativo Anual de la DEOE	Bimestral	Documento	1 Anteproyecto Programa Operativo Anual de la DEOE	1	Reducción	\$0		\$0		1	0	Informe Bimestral DEOE	100.00	CUMPLIDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11	Vinculación con la sociedad civil	(5) Vinculación con la sociedad	Elaborar contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE (coordinada por la JCS).	11.1 Proponer contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de las actividades de la DEOE y remitirlos a la Jefatura de Comunicación Social.	1	12	Eficacia	Contenido de actividades DEOE para su difusión, proporcionado a JCS (%)	(Contenido de actividades DEOE remitido a la JCS / Contenido de actividades DEOE para su difusión) x 100	Bimestral	%	25 solicitudes con Contenido para difusión por JCS	100	Incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
				11.2 Remite la información relativa a las actividades planeadas por la DEOE de manera oportuna para su difusión correspondiente.	1	12	Eficacia	Actividades planeadas por la DEOE para su difusión remitidas a JCS (%)	(Actividades planeadas DEOE remitidas a la JCS / Actividades planeadas DEOE para su difusión) x 100	Bimestral	%	25 solicitudes con Contenido para difusión por JCS	100	Incremento	\$840,000		\$840,000		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
12	Gestión de calidad, Modernización e innovación institucional.	(10) Innovación y mejora en procesos	Estructurar los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de competencia de la DEOE (coordinado por la UCS).	12.1 Elaborar los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso.	7	12	Eficacia	Manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico elaborados (%)	(Manuales de procesos elaborados / Manuales de procesos planeados) x 100	Bimestral	%	36 Manuales de procesos (3 por cada unidad administrativa)	100	Incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
13	Vinculación con la sociedad civil	(5) Vinculación con la sociedad	Verificar 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 UCS).	13.1 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 (SSS), así como la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DEOE.	1	12	Eficacia	Información de las sesiones de los órganos del Instituto actualizada y publicada en sitio web institucional (%)	(Información de sesiones de los órganos del Instituto actualizada y publicada en sitio web institucional) x 100	Bimestral	%	12 Sesiones a publicar (2 sesiones por bimestre)	100	Incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
				13.2 Vigilar la vigencia de la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DEOE.	1	12	Eficacia	Vigencia verificada de la información de las sesiones publicada en sitio web institucional (%)	(Información de las sesiones publicada verificadas / Información de las sesiones publicadas) x 100	Bimestral	%	12 Sesiones a verificar	100	Incremento	\$0		0		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				13.3 Remite información a la UCS concerniente a la DEOE que considere viable para publicación en el mismo sitio de Planeación y Evaluación en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.	1	12	Eficacia	Información de la DEOE para publicarse en el mismo sitio de Planeación y Evaluación en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional (%)	(Información DEOE remitida a UCS / Información DEOE para publicarse) x 100	Bimestral	%	6 Documentos a publicar (1 documento por bimestre)	100	Incremento	\$0		0		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Gestión de calidad, Modernización e		Colaborar con la UTA en los trabajos relativos a la	14.1 Participar en la capacitación al personal del Instituto, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.	7	12	Eficacia	Personal capacitado en gestión, clasificación y administración de archivos (%)	(Personal capacitado en gestión, clasificación y administración de archivos / Personal por capacitar) x 100	Bimestral	%	2 Personal capacitado (para la DEOE)	100	Incremento	\$0		0		Informe Bimestral DEOE	100.00	EN PROCESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

