



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA LA
UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL BAJA CALIFORNIA SUR,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16
DE AGOSTO AL 15 DE OCTUBRE DE 2024**

EJERCICIO 2024

UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

PRIMER INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: 16 DE AGOSTO AL 15 DE OCTUBRE DE 2024

INTRODUCCIÓN

En atención a solicitud de la Secretaría Ejecutiva del Instituto mediante oficio [IEEBCS-SE-C2912-2024], la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI) elaboró el presente documento, el cual da cuenta de las actividades realizadas por el personal adscrito a este órgano durante el periodo informado.

Entre dichas actividades, se destaca la continuación en los trabajos de secretariado de las Comisiones Temporales de Modernización Institucional y de Seguimiento de los Sistemas Informáticos del Consejo General, así como lo relativo a diversos sistemas informáticos.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

TRABAJOS DE SECRETARIADO DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

Como parte de los trabajos del secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, en el periodo informado se llevaron a cabo dos sesiones una de carácter ordinaria y una extraordinaria.

Sesión Extraordinaria de la CTMI, llevada a cabo el día 23 de agosto de 2024.

El día 23 de agosto de 2024 la CTMI celebró su Sesión Extraordinaria, en la cual se presentaron y aprobaron los siguientes proyectos de acuerdo:

- **IEEBCS-CTMI-01-AGOSTO-2024.** Acuerdo de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la liberación del Sistema Integral de Medición del Desempeño Institucional (SIMDI).
- **IEEBCS-CTMI-02-AGOSTO-2024.** Acuerdo de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la liberación de Sistema de Votación Electrónica como Medio de Participación Ciudadana (SIVEPAC).
- **IEEBCS-CTMI-03-AGOSTO-2024.** Acuerdo de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la propuesta de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Además, se presentó el Informe Final de actividades de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL



Sesión Extraordinaria de la CTMI, llevada a cabo el día 29 de agosto de 2024.

El día 29 de agosto de 2024 la CTMI celebró su Sesión Extraordinaria, en la cual se presentó y aprobó el proyecto de Acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria de fecha 23 de agosto del ejercicio 2024, de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Se contó con la presencia de Consejeras y Consejeros Electorales, representaciones de partidos políticos, además de personal de apoyo técnico.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL



Sesión Extraordinaria de la CTMI, de fecha 29 de agosto de 2024.

TRABAJOS DE SECRETARIADO DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

Como parte de los trabajos del secretariado de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto, en el periodo informado se llevaron a cabo las siguientes sesiones.

Sesión Ordinaria de la CTSSI, llevada a cabo el día 22 de agosto de 2024.

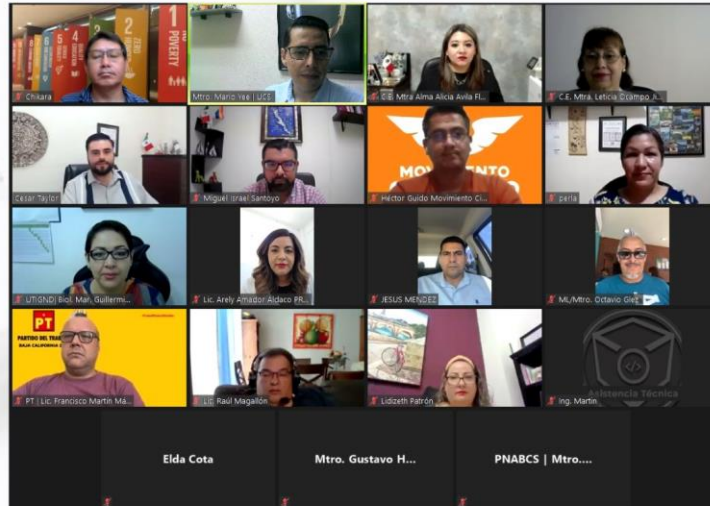
El día 22 de agosto de 2024 la CTSSI celebró su Sesión Ordinaria, en la cual se presentó el informe mensual de actividades de la CTSSI, correspondiente al periodo comprendido del 19 de julio al 20 de agosto de 2024, además se presentaron los siguientes documentos:

- Informe de análisis de desempeño y recomendaciones para futuras implementaciones del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
- Informe de análisis de desempeño y recomendaciones para futuras implementaciones del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

- Informe de desempeño del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM) del Proceso Local Electoral 2023-2024.
- Mini sitio de Cómputos Distritales y Municipales del Proceso Local Electoral 2023-2024.
- Informe final de análisis cualitativo y cuantitativo del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” del Proceso Local Electoral 2023-2024.
- Informe final de actividades de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos.

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS



Sesión Ordinaria de la CTSSI, de fecha 22 de agosto de 2024.

Sesión Extraordinaria de la CTSSI, llevada a cabo el día 29 de agosto de 2024.

El día 29 de agosto de 2024 la CTSSI celebró su Sesión Extraordinaria, en la cual se presentó y aprobó el acta correspondiente a la última sesión ordinaria de fecha 22 de agosto del ejercicio 2024, de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Se contó con la presencia de integrantes de la Comisión, Consejeras y Consejeros Electorales, representaciones de los partidos políticos, Titulares de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, de la Dirección Ejecutiva de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral, Titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, así como personal adscrito a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos.

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS



Sesión Extraordinaria de la CTSSI, de fecha 29 de agosto de 2024.

Línea de acción 2. Implementar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).

En el periodo informado, la UCSI en calidad de Instancia Interna para la coordinación del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM), mediante oficio [IEEBCS-INSTANCIASISCOM-C040-2024] de fecha 28 de agosto, fue turnado a la Secretaría Ejecutiva del Instituto el Informe final de desempeño del citado sistema, para efectos de su presentación ante el Consejo General del Instituto.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

En ese sentido, en sesión ordinaria de Consejo General del Instituto fue incluido dicho documento en el orden del día de dicha sesión. Actualmente la UCSI se encuentra trabajando con las observaciones finales a dicho documento.

Línea de acción 3. Implementar el sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”.

En el periodo informado, la UCSI en calidad de Instancia Interna para la coordinación del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, mediante oficio [IEEBCS-INSTANCIACONOCELES-C048-2024] de fecha 28 de agosto, fue turnado a la Secretaría Ejecutiva del Instituto el Informe final de resultados del análisis cuantitativo y cualitativo de la captura de los cuestionarios Curricular y de Identidad en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" del Proceso Local Electoral 2023-2024. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Anexo 24.2 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Dicho informe fue presentado ante el Consejo General del Instituto, en sesión ordinaria llevada a cabo el día 30 de agosto de 2024. En dicha sesión, se solicitaron diversas adiciones al informe.

Por lo que una vez que la UCSI impactó las adiciones solicitadas al informe, mediante oficio [IEEBCS-INSTANCIACONOCELES-C050-2024] de fecha 10 de septiembre se turnó a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para efectos de que fuera turnado a la Unidad Técnica de Transparencia y de Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral.

Con dicha remisión, se concluyeron con la totalidad de los entregables relativos al Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, establecidos en el Anexo 24.2 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Línea de acción 8. Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE

Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA)

En el periodo informado, personal Analista Programador adscrito a la Unidad, implementó un ambiente local para pruebas del sistema SAGA, mediante la virtualización de un servidor con el sistema operativo sugerido, en este caso Ubuntu Server 22.04. Algunas imágenes de referencia de dichos trabajos:

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

```

ucsi@ucsi-lee: ~$ docker ps -a
CONTAINER ID   IMAGE                                COMMAND                  CREATED        STATUS        PORTS                               NAMES
896ffbf80429   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz... "/bin/sh -c './Painani'" 23 hours ago  Up 2 hours   8010/tcp, 0.0.0.0:8020->8020/tcp, ... painani_SAGA_AGN
c68d8126eff3   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz... "/bin/sh -c './Omechh..." 23 hours ago  Up 2 hours   8010/tcp, 0.0.0.0:8118->8118/tcp, ... omechhuatl_SAGA_AGN
da3d8a44e43c   saga-agn:latest                    "/bin/sh -c './SAGA_A..." 23 hours ago  Up 2 hours   8090/tcp, 0.0.0.0:8116->8116/tcp, ... saga-agn
2e47d76952a1   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz... "/scripts/start.sh"      24 hours ago  Up 2 hours   0.0.0.0:9002->9000/tcp, ... otontecuhtli
4b37d2b6c5a9   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz... "/scripts/start.sh"      24 hours ago  Up 2 hours   0.0.0.0:9001->9000/tcp, ... mictlantecutli
52438f7c5312   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz... "/docker-entrypoint..." 24 hours ago  Up 2 hours   0.0.0.0:3000->3000/tcp, ... kukulcan
8420e4922c8e   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz... "/bin/sh -c './Alon'"    24 hours ago  Up 2 hours   0.0.0.0:8090->8090/tcp, ... alon
  
```

Inicialización de los servicios dentro del ambiente local.

```

ucsi@ucsi-lee: ~$ docker images
REPOSITORY          TAG                IMAGE ID           CREATED           SIZE
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz.../alom              0.6.0.0_SAGA      19d1fb416bc5     10 months ago   23.6MB
saga-agn             latest            43096e81ac71     13 months ago   174MB
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz.../kukulcan            0.7.0.6_saga      dbfd480f58e8     13 months ago   167MB
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz.../mictlantecutli     2.0.3             ad253d1f7e67     13 months ago   556MB
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz.../omechhuatl         1.0.0.9           c87e51e59ad8     15 months ago   147MB
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz.../painani             1.0.1.2           af6ca2f7a6c8     18 months ago   22.1MB
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amaz.../otontecuhtli      1.2.3             a2fcc8e2b275     20 months ago   338MB
  
```

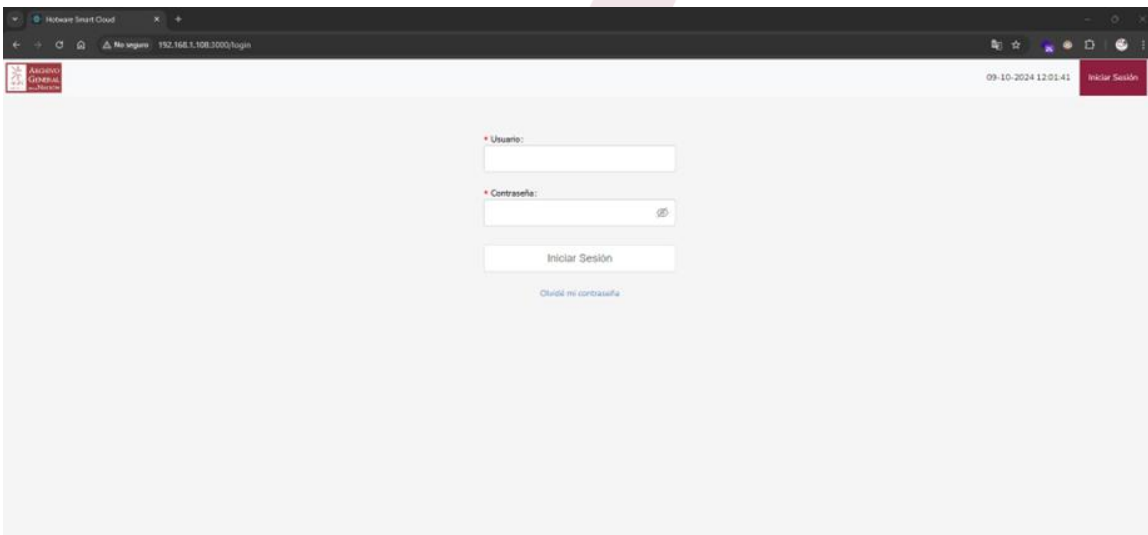
Imágenes montadas en el servidor local.

```

postgres@ucsi-lee: ~$ psql -U postgres -c '\l'
Listado de base de datos
  Nombre | Dueño | Codificación | Collate | Ctype | Privilegios
-----+-----+-----+-----+-----+-----
 SAGA_AGN | postgres | UTF8          | es_ES.UTF-8 | es_ES.UTF-8 |
 alom     | postgres | UTF8          | es_ES.UTF-8 | es_ES.UTF-8 |
 postgres | postgres | UTF8          | es_ES.UTF-8 | es_ES.UTF-8 |
  
```

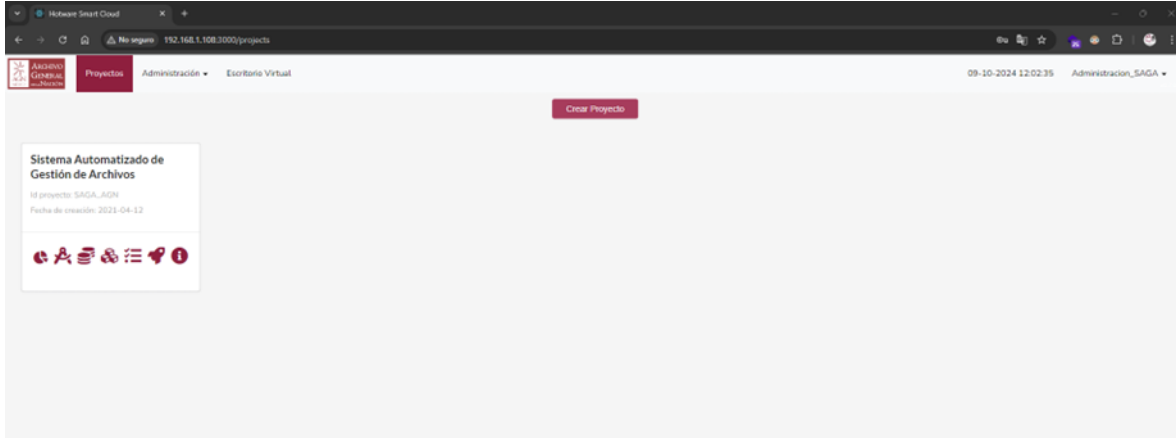
Bases de datos en postgresql (local)

Una vez realizadas todas las configuraciones, se pudo acceder con éxito al sistema, desde el ambiente local de pruebas.



Inicio de sesión

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Panel de proyectos de usuario

Rol: Administrador del sistema



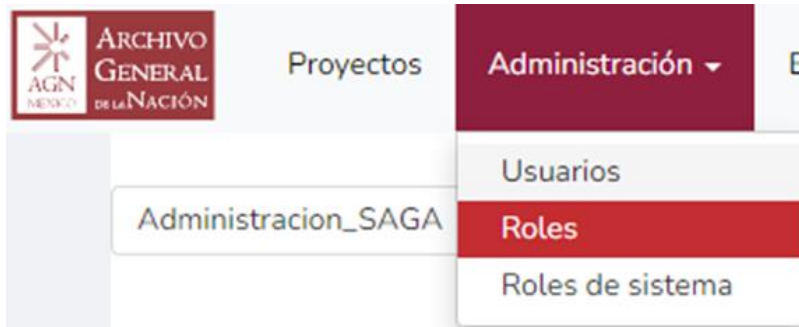
Seleccionamos menú "Administración" / "Roles de sistema"

Id Usuario	Nombre	Acciones
Administración_SAGA	Administración_SAGA	Agregar Rol
Id rol asignado	Descripción	Action
2	Administrador de proyecto	Quitar rol
4	Arquitecto	Quitar rol
5	Constructor	Quitar rol
6	Operador	Quitar rol
7	Administrador de Base de Datos	Quitar rol

En la columna de "Acciones" desplegamos el menú "Agregar Rol" y selecciona el rol deseado.

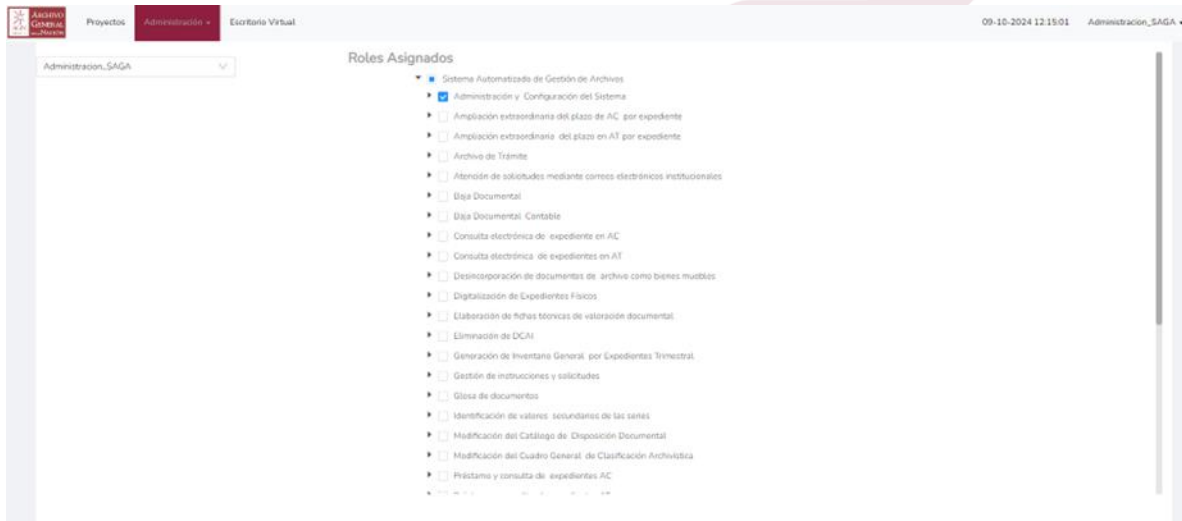
El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Rol de aplicación



Seleccionamos menú “Administración” / “Roles”

En el formulario ingresamos “Administracion_SAGA” para identificar al usuario administrador y al cargar los “Roles asignados” desplegamos donde muestra el nombre del proyecto y seleccionamos el proceso “Administración y Configuración del Sistema”.



Puesta en marcha de Servidor en Amazon Web Services (AWS)

Posterior a las pruebas en ambiente local, actualmente la UCSI se encuentra trabajando en la puesta en marcha del sistema SAGA en un ambiente de servidor en la Nube, aprovechando los recursos en AWS con los que actualmente cuenta el Instituto.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

El servidor cuenta con un sistema operativo Ubuntu 22.04.5, y de igual forma se inició con la instalación y configuración de los servicios y herramientas necesarias.

```
mario.yee@ip-10-200-11-9:~$ docker ps -a
CONTAINER ID   IMAGE                                     COMMAND                  CREATED          STATUS          PORTS                                     NAMES
b7cca9a8731c   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona... /bin/sh -c ./Painani  20 hours ago    Up 40 seconds   8010/tcp, 0.0.0.0:8020->8020/tcp, :::8020->8020/tcp   painani_SAGA_AGN
0K535535845   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona... /bin/sh -c ./Omechuatl  20 hours ago    Up 20 seconds   8010/tcp, 0.0.0.0:8118->8118/tcp, :::8118->8118/tcp   omechuatl_SAGA_AGN
9502796389fc   saga-agn:latest                       /bin/sh -c ./SAGA_A_  20 hours ago    Up About a minute  8090/tcp, 0.0.0.0:8116->8116/tcp, :::8116->8116/tcp   saga-agn
602b31238726   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona... /scripts/start.sh      20 hours ago    Up 20 hours     0.0.0.0:9002->8000/tcp, :::9002->8000/tcp           otontecuiltl
57f51ad7790   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona... /scripts/start.sh      20 hours ago    Up 20 hours     0.0.0.0:9001->8000/tcp, :::9001->8000/tcp           mictlantecuiltl
4d3cfeaf6142   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona... /docker-entrypoint...  20 hours ago    Up 20 hours     0.0.0.0:3000->80/tcp, :::3000->80/tcp               kukulcan
3268196c94f   779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona... /bin/sh -c ./Alom     20 hours ago    Up 45 seconds   0.0.0.0:8090->8090/tcp, :::8090->8090/tcp           alom
```

Servicios en Docker

```
mario.yee@ip-10-200-11-9:~$ docker images
REPOSITORY          TAG          IMAGE ID          CREATED          SIZE
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona.../alom          0.6.0.0_SAGA    19d1fb416bc5     10 months ago   23.6MB
saga-agn            latest       43096e81ac71     13 months ago   174MB
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona.../kukulcan        0.7.0.6_saga    dbfd480f58e8     13 months ago   167MB
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona.../mictlantecuiltl  2.0.3          ad253d1f7e67     13 months ago   556MB
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona.../omechuatl       1.0.0.9         c87e51e59ad8     15 months ago   147MB
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona.../painani         1.0.1.2        af6ca2f7a6c8     18 months ago   22.1MB
779271357518.dkr.ecr.us-west-2.amazona.../otontecuiltl   1.2.3          a2fcc8e2b275     20 months ago   338MB
```

Imágenes montadas en el servidor

Una vez que se concluya la instalación del sistema en dicho servidor, y en conjunto con la Unidad Técnica de Archivo (UTA), se podrá planear la realización de las siguientes actividades:

- Etapa de pruebas del Sistema SAGA en conjunto con la Unidad Técnica de Archivo.
- Elaboración de la estrategia de implementación del sistema SAGA, en conjunto con la UTA.

Sistema Integral para la Medición del Desempeño Institucional (SIMDI)

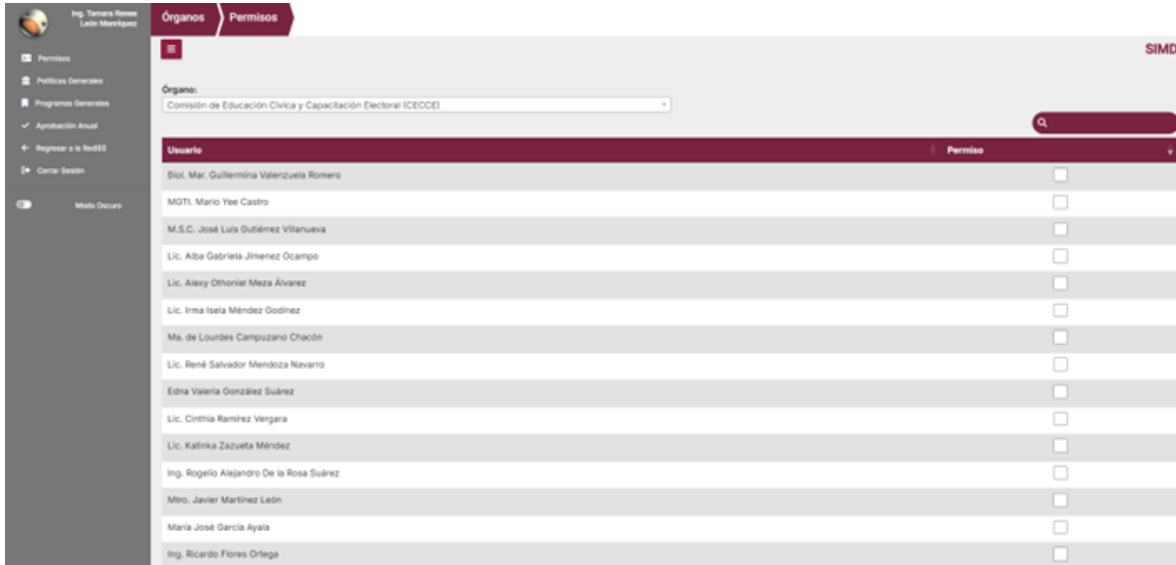
En el marco de la implementación del Sistema Integral para la Medición del Desempeño Institucional (SIMDI), en el periodo informado mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C1271-2024] de fecha 11 de septiembre, la Unidad turnó calendario de diversas actividades inherentes a dicha puesta en marcha.

Lo anterior con el objetivo de la publicación en el mini sitio de Planeación y Evaluación Institucional respecto del avance en el cumplimiento de las metas e indicadores establecidas en los Programas Anuales de Trabajo del ejercicio 2024.

En los trabajos de captura por parte de las áreas del Instituto, personal Analista Programador adscrito a la Unidad procedió a la atención de diversos hallazgos de carácter menor, así como también iniciar con el desarrollo de la funcionalidad para

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitiré prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

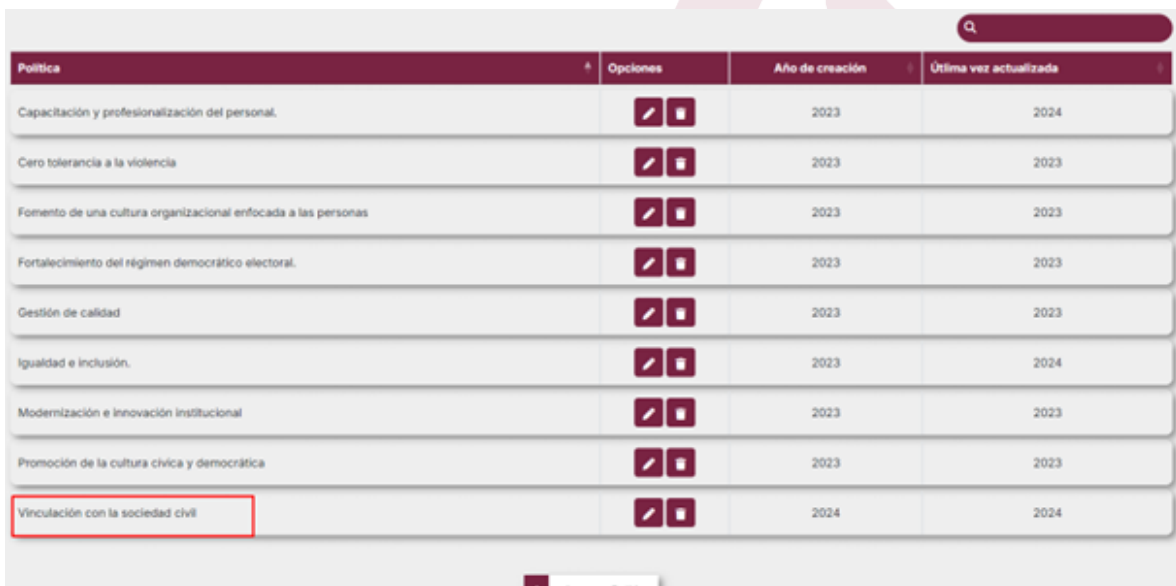
que el SIMDI genere de manera automática el documento relativo al Programa Anual de Trabajo.





















The screenshot shows the 'Usuarios' (Users) management page in the SIMDI system. The 'Órgano' (Organization) is set to 'Comisión de Educación Cívica y Capacitación Electoral ICECEE'. A list of users is displayed with their names and a 'Permiso' (Permission) checkbox.

Usuario	Permiso
Biol. Mar. Guillermina Valenzuela Romero	<input type="checkbox"/>
MGTI. Mario Yae Castro	<input type="checkbox"/>
M.S.C. José Luis Gutiérrez Vitanueva	<input type="checkbox"/>
Lic. Alba Gabriela Jiménez Ocampo	<input type="checkbox"/>
Lic. Alexy Othoviel Meza Álvarez	<input type="checkbox"/>
Lic. Irma Isela Méndez Godínez	<input type="checkbox"/>
Ma. de Lourdes Campuzano Chacón	<input type="checkbox"/>
Lic. René Salvador Mendoza Navarro	<input type="checkbox"/>
Edna Valeria González Suárez	<input type="checkbox"/>
Lic. Cinthia Ramírez Vergara	<input type="checkbox"/>
Lic. Katinka Zazueta Méndez	<input type="checkbox"/>
Ing. Rogelio Alejandro De la Rosa Suárez	<input type="checkbox"/>
Mtro. Javier Martínez León	<input type="checkbox"/>
Maria José García Ayala	<input type="checkbox"/>
Ing. Ricardo Flores Ortega	<input type="checkbox"/>

SIMDI. Gestión de usuarios.



The screenshot shows the 'Políticas' (Policies) management page in the SIMDI system. A table lists various policies with their creation and update years. The policy 'Vinculación con la sociedad civil' is highlighted with a red box.

Política	Opciones	Año de creación	Última vez actualizada
Capacitación y profesionalización del personal.	 	2023	2024
Cero tolerancia a la violencia	 	2023	2023
Fomento de una cultura organizacional enfocada a las personas	 	2023	2023
Fortalecimiento del régimen democrático electoral.	 	2023	2023
Gestión de calidad	 	2023	2023
Igualdad e inclusión.	 	2023	2024
Modernización e innovación institucional	 	2023	2023
Promoción de la cultura cívica y democrática	 	2023	2023
Vinculación con la sociedad civil	 	2024	2024

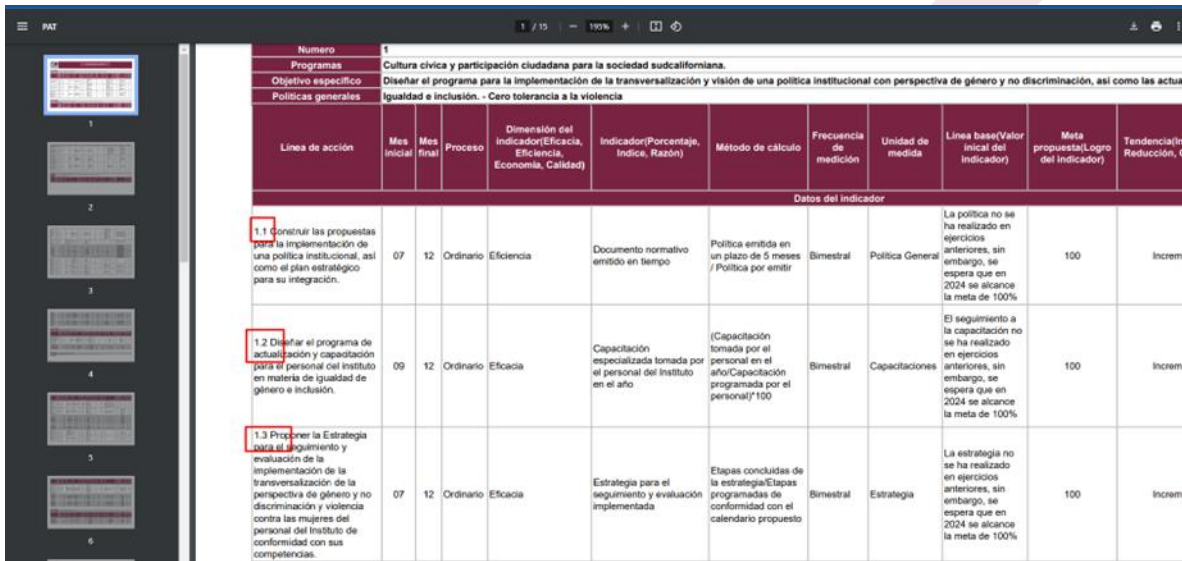
SIMDI. Actualización de los Programas y Políticas generales en el sistema.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



SIMDI. Adición de la captura de abreviaturas y siglas.

Se ordenaron, por número, las líneas de acción en los documentos PDF, Excel y Word, mismos que genera el SIMDI de forma automática.




Numero	Programas	Objetivo específico	Políticas generales	Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Increcimiento, Reducción, Cero)
Datos del indicador															
1.1	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana.			1.1 Gestionar las propuestas para la implementación de una política institucional, así como el plan estratégico para su integración.	07	12	Ordinario	Eficiencia	Documento normativo emitido en tiempo	Política emitida en un plazo de 5 meses / Política por emitir	Bimestral	Política General	La política no se ha realizado en ejercicios anteriores, sin embargo, se espera que en 2024 se alcance la meta de 100%	100	Incremento
1.2	Diseñar el programa de actualización y capacitación para el personal del Instituto en materia de igualdad de género e inclusión.			1.2 Diseñar el programa de actualización y capacitación para el personal del Instituto en materia de igualdad de género e inclusión.	09	12	Ordinario	Eficacia	Capacitación especializada tomada por el personal del Instituto en el año	(Capacitación tomada por el personal en el año/Capacitación programada por el personal)*100	Bimestral	Capacitaciones	El seguimiento a la capacitación no se ha realizado en ejercicios anteriores, sin embargo, se espera que en 2024 se alcance la meta de 100%	100	Incremento
1.3	Proponer la Estrategia para el seguimiento y evaluación de la implementación de la transversalización de la perspectiva de género y no discriminación y violencia contra las mujeres del personal del Instituto de conformidad con sus competencias.			1.3 Proponer la Estrategia para el seguimiento y evaluación de la implementación de la transversalización de la perspectiva de género y no discriminación y violencia contra las mujeres del personal del Instituto de conformidad con sus competencias.	07	12	Ordinario	Eficacia	Estrategia para el seguimiento y evaluación implementada	Etapas concluidas de la estrategia/Etapas programadas de conformidad con el calendario propuesto	Bimestral	Estrategia	La estrategia no se ha realizado en ejercicios anteriores, sin embargo, se espera que en 2024 se alcance la meta de 100%	100	Incremento

SIMDI. Mejora en la ordenación de las líneas de acción en documentos PDF, Excel y Word.

Derivado de las pruebas e implementación del SIMDI por parte de las áreas del Instituto, se detectó un cambio adicional, para los casos en que algún área haya establecido un indicador en el cual no se pueda establecer un objetivo o métrica como tal, al ser objetivos muy variables en su cantidad, esto al depender de eventos o agentes externos.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Por tal motivo, se añadió un campo para saber si el indicador será acumulado o no, y de esta manera poder calcular el porcentaje correctamente.



Indicador

Título:
Spots de radio y televisión revisados
Correcto.

Línea Base:
La revisión no se ha realizado en ejercicios anteriores, sin embargo, se espera que en 20;
Correcto.

Tipo de indicador: Eficiencia Correcto.

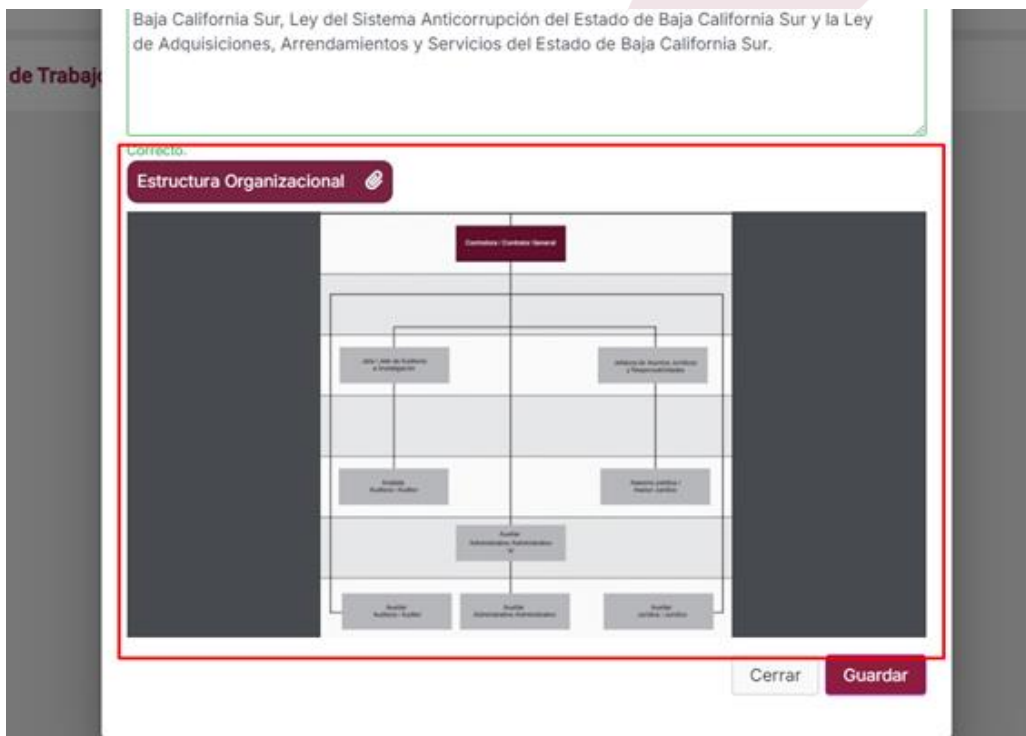
Acumulado: No Correcto.

Meta propuesta: 100 Correcto.

Meta alcanzada verificable en: Revisión y seguimiento Correcto.

Cerrar Guardar

SIMDI. Mejora para la captura correcta de ciertos indicadores establecidos por áreas del Instituto.



Baja California Sur, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

Correcto.

Estructura Organizacional

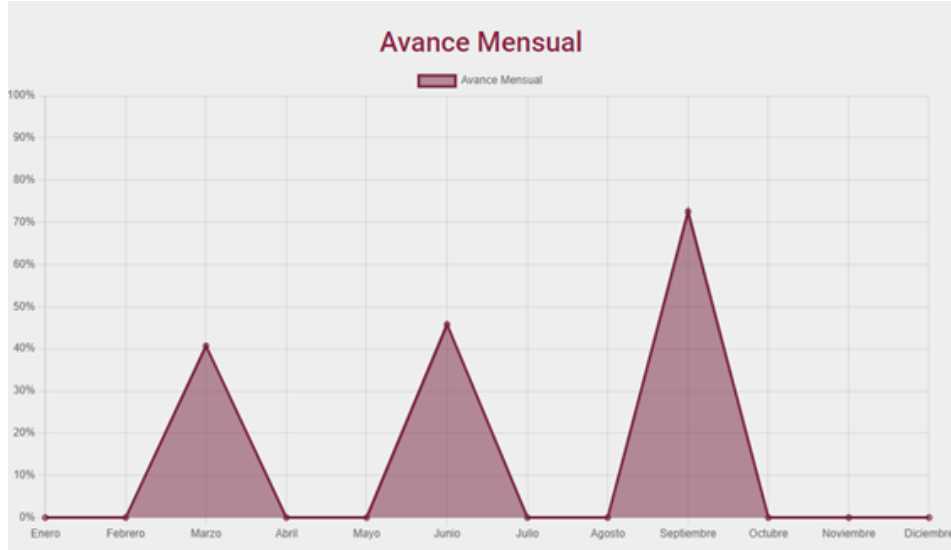
Diagrama de Estructura Organizacional:

- Comisión Ejecutiva Estatal
- Área de Planeación y Desarrollo
- Área de Recursos Humanos y Capacitación
- Área de Asesoría Jurídica
- Área de Asesoría Técnica
- Área de Administración y Finanzas
- Área de Operación y Mantenimiento
- Área de Atención al Ciudadano

Cerrar Guardar

SIMDI. Mejora para subir la imagen de la estructura organizacional de cada área.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



SIMDI. Mejora en la gráfica de avance mensual.

5. LÍNEAS DE ACCIÓN

1. Diseñar el programa para la implementación de la transversalización y visión de una política institucional con perspectiva de género y no discriminación, así como las actualizaciones correspondientes

Lineas de acción	
1.1	Construir las propuestas para la implementación de una política institucional, así como el plan estratégico para su integración.
1.2	Diseñar el programa de actualización y capacitación para el personal del instituto en materia de igualdad de género e inclusión.
1.3	Proponer la Estrategia para el seguimiento y evaluación de la implementación de la transversalización de la perspectiva de género y no discriminación y violencia contra las mujeres del personal del Instituto de conformidad con sus competencias.

2. Proponer acciones para la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones.

Lineas de acción	
2.1	Diseñar capacitación en materia de igualdad de género y paridad dirigidas a los partidos políticos, asociaciones civiles, academia, instituciones públicas, ciudadanía y personal del instituto con la finalidad de difundir e informar sobre la participación política de las mujeres y hombres en la entidad, así como de las reformas, criterios jurisprudenciales y acciones afirmativas.
2.2	Coadyuvar en las actividades de intercambio de información y buenas prácticas hacia las y los integrantes de la CIGND y de la UTIGND sobre los avances y alcances de la participación política de mujeres y hombres en materia de paridad e igualdad de género.
2.3	Revisar y mantener actualizada la base de datos sobre las reformas, criterios jurisprudenciales y acciones afirmativas con aplicabilidad en el contexto local emitidas por otras autoridades, respecto a la postulación y registro de candidaturas en los procesos electorales en materia de igualdad de género, paridad, inclusión y violencia contra las mujeres.

SIMDI. Generación de manera automática del documento relativo al PAT.

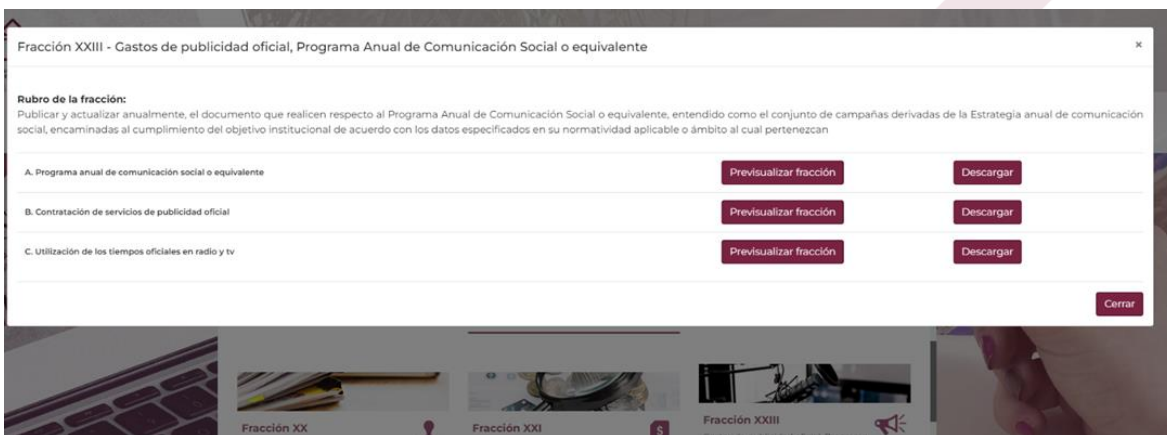
El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Atención a solicitudes de modificación al Mini sitio web de Transparencia y Acceso a la Información

Con base en una solicitud realizada por la Dirección Ejecutiva de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral del Instituto, en el periodo informado se llevaron a cabo las modificaciones en su composición, esto en las fracciones XXIII, XXVIII, XLIII y XLIV.

En algunos casos las fracciones contaban con incisos y se unificaron en un solo, y en otros casos lo contrario, eran unificadas en un solo rubro y ahora se componen de incisos.

1. En la fracción XXIII: eliminar el inciso d), cambiar el nombre del inciso b) **Contratación de servicios de publicidad oficial** y del inciso c) **Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv**.

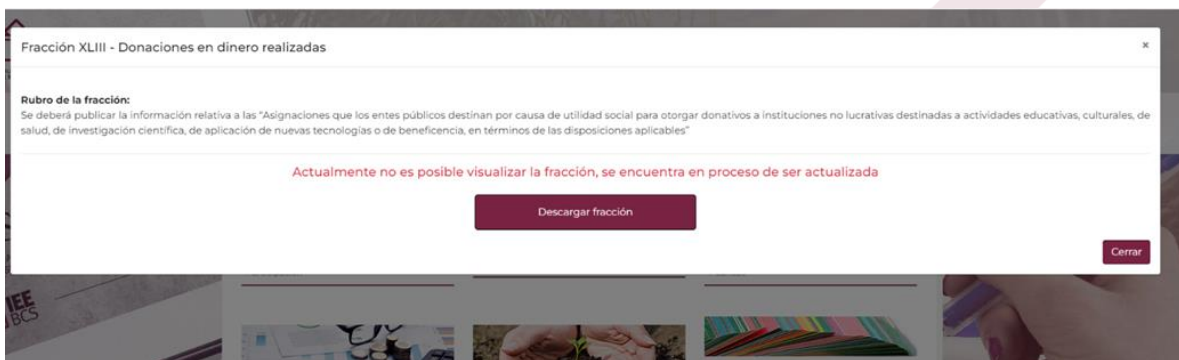


2. En la fracción **XXVIII**: eliminar los incisos y dejar un solo rubro con la leyenda: **Resultados de procedimientos de adjudicación directa, licitación pública e invitación restringida**.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



3. En la fracción **XLIII**: eliminar incisos y dejar un solo rubro con la leyenda: **Donaciones en dinero y en especie realizadas.**



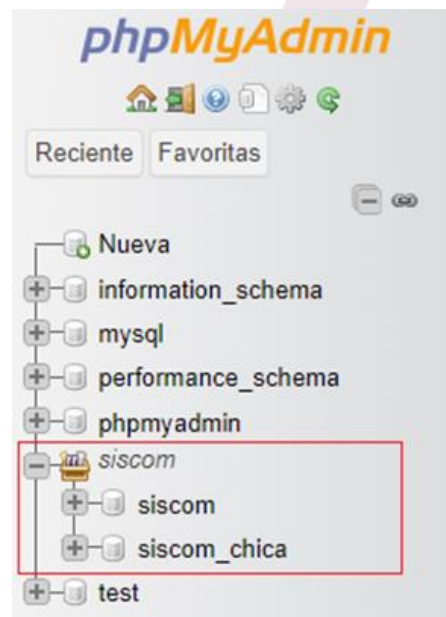
4. En la fracción **XLIV**: crear tres incisos: inciso a) **Inventarios documentales**; inciso b) **Índice de expedientes clasificados como reservados e inciso; c) Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Actas y dictámenes de baja documental.**

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

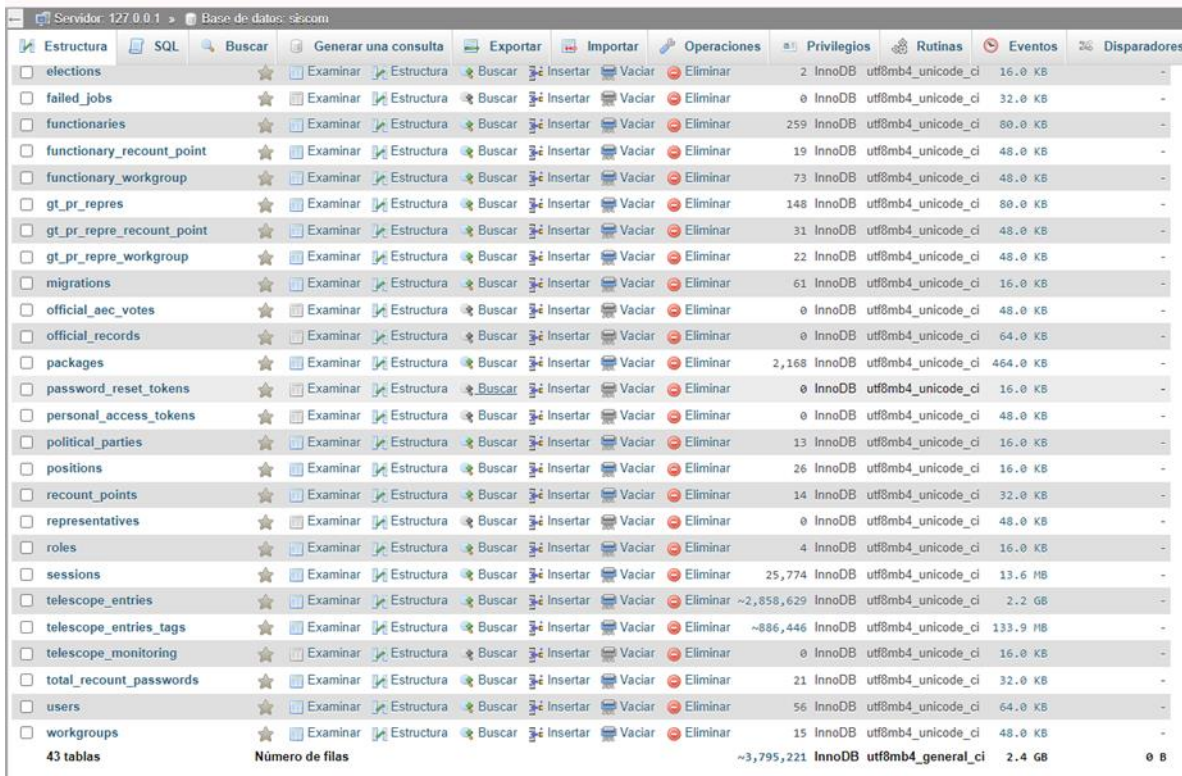


Análisis de la base de datos de la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)

Durante el periodo informado, se inició con los trabajos de análisis y generación de las estadísticas del uso del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales. Primeramente, con la importación del respaldo de la base de datos de dicho sistema, utilizado durante el Proceso Local Electoral 2023-2024. Y posteriormente con el aprendizaje de los datos que contiene dicha base de datos, para poder llevar a cabo las consultas o filtrado de información requeridos para los reportes y estadísticas.



El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Nombre de tabla	Examinar	Estructura	Buscar	Insertar	Vaciar	Eliminar	Privilegios	Rutinas	Eventos	Disparadores
elections	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	2 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 16.0 KB			
failed_jobs	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	0 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 32.0 KB			
functionaries	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	259 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 80.0 KB			
functionary_recount_point	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	19 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 48.0 KB			
functionary_workgroup	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	73 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 48.0 KB			
gt_pr_repres	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	148 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 80.0 KB			
gt_pr_repres_recount_point	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	31 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 48.0 KB			
gt_pr_repres_workgroup	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	22 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 48.0 KB			
migrations	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	61 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 16.0 KB			
official_aec_votes	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	0 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 48.0 KB			
official_records	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	0 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 64.0 KB			
packages	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	2,168 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 464.0 KB			
password_reset_tokens	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	0 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 16.0 KB			
personal_access_tokens	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	0 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 48.0 KB			
political_parties	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	13 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 16.0 KB			
positions	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	26 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 16.0 KB			
recount_points	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	14 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 32.0 KB			
representatives	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	0 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 48.0 KB			
roles	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	4 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 16.0 KB			
sessions	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	25,774 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 13.6 MB			
telescope_entries	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	~2,858,629 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 2.2 GB			
telescope_entries_tags	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	~886,446 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 133.9 MB			
telescope_monitoring	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	0 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 16.0 KB			
total_recount_passwords	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	21 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 32.0 KB			
users	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	56 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 64.0 KB			
workgroups	★	🔗	🔍	➕	🗑️	🚫	15 InnoDB utf8mb4_unicode_ci 48.0 KB			
43 tablas							Número de filas			
							~3,795,221	InnoDB utf8mb4_general_ci	2.4 GB	0 B

Línea de acción 9. Brindar soporte y asesorías técnicas al personal operativo del Instituto y de órganos desconcentrados.

Las actividades de Soporte Técnico, además de brindar atención al usuario con situaciones cotidianas como lo son las asesorías técnicas y atención a fallas de equipos tecnológicos, están enfocadas a actividades propias del área. Siempre en aras de la mejora en la calidad y optimización de los servicios que los usuarios de este Instituto requieren atención a las necesidades informáticas y tecnológicas.

Tomando esta base, las actividades que se destacan a través de este documento; son todas aquellas que tienen una repercusión significativa dentro de este Instituto, dentro del periodo del informe solicitado.

Recolección de equipamiento tecnológico de órganos desconcentrados

En el periodo informado, una vez que el Consejo General del Instituto aprobó el receso permanente del Consejo Distrital Electorales 8 y los Consejos Municipales Electorales de La Paz y Los Cabos, personal de soporte técnico adscrito a la Unidad

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

fue comisionado para efectos de la recolección de todo el equipamiento tecnológico instalado en dichos órganos desconcentrados, tales como:

- a) Equipo de cómputo de uso diario
- b) Equipo de cómputo para PREP y SISCOM
- c) Instalación de audio grabación para las sesiones del Consejo
- d) Sistema de videovigilancia, entre otros.

Programa de actualización de equipos de cómputo institucionales

Una vez concluido el Proceso Local Electoral 2023-2024, y con el objetivo de continuar aprovechando del equipo de cómputo adquirido para dicho proceso electoral, en el periodo informado, personal de soporte técnico adscrito a la Unidad, realizó un total de 32 cambios de equipos de cómputo a diverso personal de las áreas del Instituto.



Programa de reemplazo de equipo de cómputo en el Instituto.

Trabajos de reacondicionamiento de bodega institucional

Se iniciaron trabajos de reacondicionamiento en bodega institucional el día 8 de octubre del presente año, se inició con el despeje de la zona inferior de los estantes, seguido de la revisión y acomodado de todos los micrófonos disponibles.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Bodega institucional. Trabajos de reacondicionamiento de equipamiento tecnológico.



Bodega institucional. Trabajos de reacondicionamiento de equipamiento tecnológico.

Se inició con la revisión y acomodo de todos los monitores disponibles, al mismo tiempo se despejó el área central de la bodega y la parte superior, las cajas vacías

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

fueron trasladados a la bodega de las oficinas ubicadas en calle Morelos entre Isabel la Católica y Gral. Félix Ortega Aguilar.

Actualmente se continúan con dichos trabajos, y se tiene previsto concluir en el ejercicio 2024 con dicha actividad.

Por último, es preciso mencionar que el personal auxiliar de soporte técnico cumplió en tiempo y forma con las solicitudes de soporte y asesoría técnica que las diversas áreas del Instituto realizaron, de acuerdo con la bitácora de operaciones de la Unidad, en el periodo informado se tuvieron **un total de 221** apoyos.

Apoyo en sesiones, conferencias o cursos realizados por el Instituto

En el período informado, la UCSI apoyó en **un total de 74 eventos**, tales como sesiones de Consejo General, de comisiones, reuniones de trabajo o conferencias o cursos impartidos en las oficinas centrales del Instituto.

Estadístico de visitas al sitio web institucional

Parámetro	Total
Número de eventos	18,510
Usuarios	2,310
Promedio por usuario	8.9

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

Línea de acción 10. Elaborar anteproyecto de sistemas informáticos de innovación tecnológica.

Durante el periodo informado, la Unidad continuó con los trabajos relativos a la elaboración de dicho anteproyecto. Se consultó información respecto de urnas electrónicas utilizadas a nivel nacional, así como también trabajar en un esquema general del proyecto, incluyendo hitos o etapas importantes que se puedan en su momento tomar en cuenta para el anteproyecto.

Se tiene previsto remitir dicho anteproyecto antes de la conclusión de actividades en el ejercicio 2024.

Mtro. Mario Yee Castro

Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																
PROGRAMA	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024															
ÓRGANO	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS															
OBJETIVO GENERAL	Desarrollar sistemas informáticos que optimicen los procesos operativos de los órganos del Instituto, incluyendo sistemas a implementarse en el Proceso Local Electoral 2023-2024 y sistemas de carácter ordinario. Implementar estrategias de soporte y asesorías técnicas tanto a oficinas centrales como a los órganos desconcentrados del Instituto.															
NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	MES INICIAL	MES FINAL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	UNIDADES CUMPLIDAS AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
1																
1	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Implementar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).	1.1 Implementar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares.	1	6	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	6		Dichos informes se turnaron mediante oficios [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C023-2024], [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C043-2024], [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C061-2024], [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C089-2024], [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C145-2024] y [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C163-2024]	6	100	CUMPLIDO
2																
2	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Implementar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).	2.1 Implementar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).	1	6	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	6		El décimo informe se turnó mediante oficio [IEEBCS-INSTANCIASISCOM-C004-2024]. Los informes individuales se estarán turnando posteriormente, indicando que dichos avances se informaron en los informes bimestrales de la UCSI.	6	100	CUMPLIDO
3																
3	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Implementar el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles"	3.1 Implementar el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles"	1	6	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	6		Se turnaron mediante oficios [IEEBCS-INSTANCIACONCELES-C007-2024], [IEEBCS-INSTANCIACONCELES-C010-2024], [IEEBCS-INSTANCIACONCELES-C024-2024], [IEEBCS-INSTANCIACONCELES-C033-2024], [IEEBCS-INSTANCIACONCELES-C041-2024], [IEEBCS-INSTANCIACONCELES-C044-2024], [IEEBCS-INSTANCIACONCELES-C047-2024]	7	116.6666667	CUMPLIDO
4																
4	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Implementar el Sistema de Registro de Candidaturas (SRC)	4.1 Implementar el Sistema de Registro de Candidaturas	1	3	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	3		Se incluyeron en los informes turnados mediante oficios [IEEBCS-UCSI-C0327-2024], [IEEBCS-UCSI-C0724-2024] y [IEEBCS-UCSI-C1024-2024]	3	100	PENDIENTE
5																

5	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	5.1 Desarrollar el Sistema Integral de Asistencia Electoral (SIRAE).	5.1 Implementar el Sistema Integral de Asistencia Electoral (SIRAE).	3	4	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	2		Se turnaron mediante oficios [IEEBCS-UCSI-C0327-2024] y [IEEBCS-UCSI-C0724-2024]	2	100	PENDIENTE
6																
6	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Implementar ajustes menores al Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA) y el Sistema de Control de Inventarios (SCO).	6.1 Desarrollar e implementar ajustes menores en el Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA)	4	5	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	2		Actividad realizada, faltando solamente la remisión de los informes.		0	PENDIENTE
				6.2 Desarrollar e implementar ajustes menores en el Sistema de Control de Inventarios (SCO)	4	4	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1		Actividad realizada, faltando solamente la remisión de los informes.		0	PENDIENTE
7	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Realizar la puesta en marcha del Mini Sitio de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación (UTIGND).	7.1 Realizar la puesta en marcha del Mini Sitio de la UTIGND.	7	7	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1		Se estarán reportando trabajos en periodos posteriores.		0	PENDIENTE
8																
8	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.	8.1 Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.	1	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	6		Se incluyen trabajos relativos al SIMDI, SAGA y Sitio web de DETAISPE	5	83.33333333	PENDIENTE
9																
9	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Brindar soporte y asesorías técnicas al personal operativo del Instituto y de órganos desconcentrados.	9.1 Recibir y solucionar los requerimientos de soporte y asesorías técnicas relativas a los equipos de cómputo, software, conectividad de red local e internet, entre otros, en el transcurso de todo el año.	1	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	6		Se incluyeron en los informes turnados mediante oficios [IEEBCS-UCSI-C0327-2024], [IEEBCS-UCSI-C0724-2024] y [IEEBCS-UCSI-C1024-2024]	5	83.33333333	PENDIENTE
9																
10	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Elaborar anteproyecto de sistemas informáticos de innovación tecnológica	10.1 Elaborar anteproyecto de características y funcionalidades de sistemas informáticos que tengan como objetivo la innovación tecnológica institucional.	8	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	2		Se realizaron actividades relativas al avance de dicho anteproyecto.	1	50	PENDIENTE

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirse prueba en contrario, de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																							
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO																							
Programa Anual de Trabajo UCSI 2024																							
UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS OBJETIVOS CON TRANSVERSALIDAD																							
Desarrollar sistemas informáticos que optimicen los procesos operativos de los órganos del Instituto, incluyendo sistemas a implementarse en el Proceso Local Electoral 2023-2024 y sistemas de carácter ordinario. Implementar estrategias de soporte y asesorías técnicas tanto a oficinas centrales como a los órganos desconcentrados del Instituto.																							
NÚMERO	PROGRAMA	POLÍTICAS	OBJETIVO ESPECÍFICO	LÍNEA DE ACCIÓN	MES INICIAL	MES FINAL	DIMENSIÓN DEL INDICADOR (Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	INDICADOR (Porcentaje, Índice, Razón)	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	VALOR DE CÁLCULO 1	VALOR DE CÁLCULO 2	META ALCANZADA (Unidades a la fecha)	META PROPUESTA vs (1) META ALCANZADA (= Meta por alcanzar)	METAS ALCANZADAS VERIFICABLE EN	PORCENTAJE DE LA META CUMPLIDO (%)	ESTATUS de la actividad
Características del Indicador										Dato				Dato		Fórmula		Fórmula		Tabla			
11	Fortalecimiento del régimen democrático electoral. Vinculación con la sociedad civil. Gestión de calidad. Modernización e innovación institucional. Cero tolerancia a la violencia. Capacitación y profesionalización del personal.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana. Coordinación Institucional. Vinculación con la sociedad. Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Integrar la información de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la Unidad en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales.	Remitir a la DEOE la información de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la Dirección/Unidad en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales.	9	12	Eficacia	Porcentaje de solicitudes de información de la DEOE atendidas.	(Solicitudes de información atendidas / Solicitudes de información turnadas por la DEOE) x 100	bimestral	1	Sin referencia	1	Constante	\$0	Actividad a realizarse en periodos posteriores.	Fecha en que atiende la remisión de la información en cumplimiento al cronograma de actividades	Fecha en la que se solicita la remisión de la información	0	1	Informe Bimestral DEOE	0	PENDIENTE
				Remitir los formatos actualizados en atención a las observaciones que realice la DEOE.	10	12	Eficacia	Porcentaje observaciones realizadas por la DEOE atendidas.	(Observaciones atendidas / Observaciones solicitadas por la DEOE) x 100	bimestral	1	Sin referencia	1	Reducción	Actividad a realizarse en periodos posteriores.	Estrategia Matriz de factores de riesgo presentada	Estrategia de Matriz de factores de riesgo elaborada	0	1	Informe Bimestral DEOE	0	PENDIENTE	
12	Fortalecimiento del régimen democrático electoral. Vinculación con la sociedad civil. Gestión de calidad. Modernización e innovación institucional. Cero tolerancia a la violencia. Capacitación y profesionalización del personal.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana. Coordinación Institucional. Vinculación con la sociedad. Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Coadyuvar con la DEOE en la elaboración de la Memoria del PLE 2023-2024.	Capturar los contenidos para la Memoria del PLE 2023-2024 en el Formato de Recopilación de Información (FR)	10	12	Eficacia	Porcentaje de formatos FRI solicitados por la DEOE capturados.	(Formatos FRI capturados / Formatos FRI solicitados por la DEOE) x 100	bimestral	%	1	0	Constante	Actividad a realizarse en periodos posteriores.			0	0	Informe Bimestral DEOE	0	PENDIENTE	
				Remitir el formato FRI actualizado en atención a las observaciones que realice la DEOE.	10	12	Eficacia	Porcentaje de formatos FRI actualizados en atención a las observaciones que realice la DEOE.	(Formatos FRI actualizados / Formatos FRI solicitados para actualizar por la DEOE) x 100	bimestral	%	1	0	Reducción	Actividad a realizarse en periodos posteriores.			0	0	Informe Bimestral DEOE	0	PENDIENTE	
13	Gestión administrativa.	Gestión de Calidad.	Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DTASPE.	Responder dentro de los plazos establecidos las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativa a la xxx.	1	12	Eficacia	Solicitudes de información atendidas en los plazos establecidos.	(Solicitudes atendidas y respondidas en el plazo de 10 días/Solicitudes turnadas por la DTASPE)*100	Bimestral	Solicitudes	De ___ solicitudes turnadas por la DTASPE en 2023, se atendieron xx solicitudes dentro del plazo de 10 días, lo que representó el 100%	100%	Incremento	Se dieron respuesta a tres solicitudes de información, mediante oficio (IEEBCS-UCSI-C1036-2024), (IEEBCS-UCSI-C1050-2024) y (IEEBCS-UCSI-C1051-2024)	Solicitudes atendidas y respondidas en el plazo de 10 días	Solicitudes turnadas por la DTASPE	Solicitudes atendidas y respondidas en el plazo de 10 días/Solicitudes turnadas por la DTASPE	meta alcanzada / meta propuesta	100	100%	EN PROCESO	
				Clasificar, en su caso, la información solicitada que contenga datos personales, confidenciales o reservados para ser sometida ante el Comité de Transparencia del Instituto.	1	12	Eficacia	Solicitudes de clasificación de información remitidas a la DTASPE	(Solicitudes de clasificación de información sometidas a la DTASPE/Solicitudes realizadas al área que incluyen documentos por los que se debe solicitar la clasificación)*100	Bimestral	Solicitudes	De ___ cantidad de solicitudes realizadas al área en 2023 que incluyen documentos por los que se debe solicitar la clasificación, se remitaron ___ cantidad de solicitudes de clasificación de información a la DTASPE, lo que representó el 100%	100%	Incremento	Se realizó una solicitud de clasificación de información, mediante oficio (IEEBCS-INSTANGIAPREP-C166-2024)	Solicitudes de clasificación de información sometidas a la DTASPE	Solicitudes realizadas al área que incluyen documentos por los que se debe solicitar la clasificación	Solicitudes de clasificación de información sometidas a la DTASPE/Solicitudes realizadas al área que incluyen documentos por los que se debe solicitar la clasificación	meta alcanzada / meta propuesta	100	100%	EN PROCESO	
14	Gestión de los recursos humanos. Gestión administrativa. Mejora de las condiciones y oportunidades.	Gestión de Calidad, Igualdad e Inclusión. Fomento de una Cultura organizacional enfocada a las personas.	Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo de la Unidad.	Generar la información pública respecto a la Unidad, 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	12	Eficacia	Formatos de información pública compilados.	(Número de formatos elaborados en versión pública / número de formatos compilados)*100	Trimestral	Formatos	De ___ formatos que se compilaron durante el ejercicio 2023, se elaboraron ___ versiones públicas, lo que representó el 100%	100%	Incremento	Se turnó en tiempo y forma la actualización de fracciones, mediante oficio (IEEBCS-UCSI-C1156-2024)	Número de formatos elaborados en versión pública	Número de formatos compilados	Número de formatos elaborados en versión pública / número de formatos compilados	meta alcanzada / meta propuesta	100	100%	EN PROCESO	
				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 (a que correspondan)	1	12	Eficacia	Fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento / Número de fracciones solicitadas para su actualización por la DTASPE	Número de fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento / Número de fracciones solicitadas para su actualización por la DTASPE	Trimestral	Fracciones	De ___ fracciones por las cuales se solicitó actualización durante el ejercicio 2023, se actualizaron ___ fracciones, lo que representó el 100%	100%	Incremento	Se turnó en tiempo y forma la actualización de fracciones, mediante oficio (IEEBCS-UCSI-C0193-2024)	Número de fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento	Número de fracciones solicitadas para su actualización por la DTASPE	Número de fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento / Número de fracciones solicitadas para su actualización por la DTASPE	meta alcanzada / meta propuesta	0	0%	PENDIENTE	
15	Gestión administrativa.	Gestión de Calidad.	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad correspondiente al ejercicio 2025. (Coordinado por DEAF)	Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la Unidad correspondiente al ejercicio 2025, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.	5	8	Eficacia	Oportunidad en la remisión de la información	(Cantidad de formatos remitidos en tiempo / Cantidad de formatos solicitados por la DEAF) x 100	Anual	Porcentaje	En 2023 se presentó en tiempo y forma con base a lo programado, lo que representó el 100%	1	Incremento	Se turnó mediante oficio (IEEBCS-UCSI-C1174-2024)	Cantidad de formatos remitidos en tiempo	Cantidad de formatos solicitados por la DEAF	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	100%	CUMPLIDO		
				Elaborar el anteproyecto de Programa Operativo Anual de la Unidad correspondiente al ejercicio 2025, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.	5	8	Eficacia	Oportunidad en la elaboración del Programa Operativo Anual	(Cantidad de formatos remitidos en tiempo y forma / Cantidad de formatos solicitados por la DEAF) x 100	Anual	Porcentaje	En 2023 se presentó en tiempo y forma con base a lo programado, lo que representó el 100%	1	Incremento	Actividad a realizarse en periodos posteriores.	Cantidad de formatos remitidos en tiempo	Cantidad de formatos solicitados por la DEAF	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	0%	PENDIENTE		
16	Gestión administrativa.	Gestión de Calidad.	Dar seguimiento a la estructuración de los instrumentos de planeación institucional de las áreas del Instituto.	Supervisar la elaboración de los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso.	7	12	Eficacia	Manuales de procesos del órgano	Manual de procesos elaborado / Manual de procesos requerido	Bimestral	Documento	Se espera que se lleve a cabo la elaboración de un manual que indique todos los procesos del área, lo que representará el 100%	100%	Incremento	Actividad a reportarse en periodos posteriores.	Manual de procesos elaborado	Manual de procesos requerido	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	0%	PENDIENTE		
17	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana. Vinculación con la sociedad. Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Promoción de la cultura cívica y democrática. Vinculación con la sociedad civil. Igualdad e Inclusión. Modernización e innovación	Coordinar que la información de las áreas se mantenga actualizada y vigente en el sitio web Institucional, con el fin de dar cumplimiento a los principios de certeza, máxima	Dar seguimiento a que la información de las sesiones de los órganos del Instituto en el sitio web oficial, a través del Sistema de Seguimiento de Sesiones (SISE), así como la información publicada en el sitio web Institucional se encuentre vigente.	1	12	Eficacia	Actualización de la información de las sesiones de los órganos del Instituto en el sitio web oficial	Documentos actualizados en el SISE por parte de la Unidad / Cantidad de documentos presentados en las sesiones	Bimestral	Documentos	Se espera que el total de documentos presentados en las sesiones sean registrados en el SISE, lo que representará el 100%	100%	Incremento	Se realizó la publicación de la documentación inherente a la CTSS, CTM, COTAPREP y COTABSCOM	Documentos actualizados en el SISE	Cantidad de documentos presentados en las sesiones	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta	100%	EN PROCESO		

de procesos.	institucional.	publicidad y de acceso a la información pública.																				
			Publicar información concerniente a la Unidad que se considere viable para publicación en el sitio web de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.	1	12	Eficacia	No existencia de información no vigente publicada en el sitio web institucional de la Unidad	Material considerado para su publicación / Material que se solicitó a la Unidad publicar	Bimestral	Número solicitudes por las áreas	Se espera que el total del material que la Dirección/Unidad considere apto para su publicación en los sitios web señalados, se publique en su totalidad, lo que representa el 100%	100%	Incremento		No se consideró algún material para su resguardo	Material reclasificado al apartado histórico en el sitio web institucional, que se publicó y que cumplió con su vigencia	Material que se solicitó a la UCSI a reclasificar	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	meta alcanzada / meta propuesta		100%	EN PROCESO
18	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad hispanocaliforniana. Vinculación con la sociedad; Innovación y mejora de procesos	Promoción de la cultura cívica y democrática, Vinculación con la sociedad civil, Igualdad e inclusión, Modernización e innovación institucional.	Elaborar contenidos para difusión de las actividades de la Unidad y remitirlos a la Jefatura de Comunicación Social.	1	12	Eficacia	Remitir las solicitudes de difusión de la Unidad a la Jefatura de Comunicación Social	(Número de solicitudes por la Unidad/ número de publicaciones por la JCS)*100	Trimestral	Número solicitudes por las áreas	Respuesta de solicitudes en el ejercicio 2023 por la JCS	100.00%	Incremento		Se turnaron solicitudes de difusión de actividades inherentes a la CTSSI y CTMI						100%	EN PROCESO
			Remitir la información relativa a las actividades planeadas por la Unidad para su difusión correspondiente.	1	12	Eficacia	Envío de los materiales diseñados por la UCSI para que la JCS los difunda en las redes sociales del IEEBECS	Información proporcionada a la JCS para su difusión / Actividades planeadas de la UCSI que requieren difusión * 100	Anual	Envío de formato	Respuesta de solicitudes en el ejercicio 2023 por la JCS	100.00%	Incremento		Se turnaron solicitudes de difusión de actividades inherentes a la CTSSI y CTMI						100%	EN PROCESO

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autenticidad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirse prueba en contrario, de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

