



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 OCTUBRE AL 4 DE DICIEMBRE 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. | 9 |
| 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. | 10 |
| 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. | 16 |
| 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). | 17 |
| 7. Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE. | 20 |
| 8. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo de la DEOE (coordinado por la DETAISPE). | 21 |
| 9. Elaborar y presentar el proyecto del Programa Anual de Trabajo 2025 correspondiente a las DEOE. | 22 |
| 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) | 23 |
| 11. Elaborar contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones de la DEOE (coordinada por la JCS) | 24 |
| 12. Estructurar los instrumentos de planeación institucional en el respectivo ámbito de competencia de la DEOE (coordinado por la UCSI)..... | 26 |
| 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) | 26 |
| 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)..... | 26 |
| B. OBJETIVOS DEL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024 | 28 |
| 1. Participar en el desarrollo y cumplimiento del Convenio General de Coordinación entre el INE y el Instituto en materia de organización electoral. | 28 |

| | |
|---|-----------|
| 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. .. | 28 |
| 3. Apoyar en la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral..... | 29 |
| 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. | 39 |
| 6. Coordinar la estrategia para el almacenamiento, custodia y distribución de la documentación y material electoral del PLE 2023-2024. | 41 |
| 7. Prever los elementos normativos para la realización de los cómputos distritales y municipales para el PLE 2023-2024. | 41 |
| 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. | 42 |
| 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. | 43 |
| 10. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales y distribución a las presidencias de casillas. | 45 |
| 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. | 47 |
| 12. Coordinar la destrucción de la documentación electoral derivado del Proceso Local Electoral 2023-2024. | 48 |
| Conclusiones Generales | 54 |
| Anexo fotográfico | 56 |

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 octubre al 4 de diciembre 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 Organización Electoral, debido a ello, se informa en este periodo que se han celebrado las siguientes sesiones:

Tabla 1. Sesiones celebradas por la COE.

| No. | Fecha de celebración | Tipo | Tema Tratado |
|-----|----------------------|----------------|--|
| 1 | 18/10/2024 | Extraordinaria | <ul style="list-style-type: none"> • Apertura; • Lista de asistencia; • Declaratoria de quórum legal; • Lectura y aprobación en su caso, del proyecto del orden del día; • Declaratoria de instalación de la Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, con fundamento en los artículos 14 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, 4 y 10 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur; • Lectura, y aprobación, en su caso, del Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba el Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2024; • Clausura. |
| 2 | 25/10/2024 | Ordinaria | <ul style="list-style-type: none"> • Apertura; • Lista de asistencia; • Declaratoria de quórum legal; • Lectura y aprobación en su caso, del Proyecto del Orden del Día; • Presentación del proyecto de Acta de la Sesión Extraordinaria de fecha 26 de septiembre del 2024 de la Comisión de Educación. Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, celebrada por la integración vigente hasta el 30 de septiembre de 2024, para los efectos administrativos a que haya lugar; • Lectura y aprobación, en su caso, del proyecto de Acta de la Sesión Extraordinaria de fecha 18 de octubre del 2024 de la Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur; • 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 agosto al 15 de octubre de 2024; • Presentación del Informe bimestral de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo del 16 de agosto al 15 de octubre de 2024; • Asuntos generales; • Clausura. |
| 3 | 29/11/2024 | Extraordinaria | <ul style="list-style-type: none"> • Apertura; • Lista de asistencia; • Declaratoria de quórum legal; • 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 Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se propone la aprobación del Contenido Temático y la Estrategia de Trabajo para la elaboración de La Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024. • Clausura. |

Tabla 2. Reuniones de trabajo convocadas en el periodo.

| No. | Fecha de celebración | Áreas participantes | Tema tratado |
|-----|----------------------|-------------------------------|---|
| 1 | 16/10/2024 | Consejera Presidenta COE/DEOE | • Actividades pendientes |
| 2 | 17/10/2024 | COE/DEOE | • Presentación personal DEOE; • Actividades pendientes del PAT DEOE |
| 3 | 18/10/2024 | SE/DEPPP/DEOE/DEECE/DEAF | • Presupuesto por Municipio (Los Cabos y Mulegé) |
| 4 | 5/11/2024 | C. PRESIDENTA COE/DEOE | • Memoria Electoral PLE 2023-2024 |
| 5 | 6/11/2024 | DEOE/UCSI/CS | • Memoria Electoral PLE 2023-2025 |
| 6 | 6/11/2024 | DEOE/DEAF | • Destrucción de la Documentación y Materiales Electorales del PLE 2023-2024 |
| 7 | 8/11/2024 | PS/PERSONAL IEEBCS | • Consulta ciudadana-Observación Electoral Los Cabos |
| 8 | 12/11/2024 | COE/DEOE | • Destrucción de la Documentación y Materiales Electorales del PLE 2023-2024 |
| 9 | 12/11/2024 | CIGND/IEEBCS | • "Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres" |
| 10 | 19/11/2024 | CIGND/IEEBCS | • "Masculinidades" |
| 11 | 20/11/2024 | COE/DEOE | • Elaboración del Programa Anual de Trabajo DEOE 2025; • Elaboración de la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024. |
| 12 | 21/11/2024 | DEOE/JEE | • Presentación de la propuesta de estrategia de trabajo • Cronograma de actividades • Presentación del formato para revisar el temario de la Memoria del Proceso Local Electoral 2023-2024. |
| 13 | 22/11/2024 | PRESIDENTA COE/DEOE | • Propuesta del cronograma de actividades para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral. |
| 14 | 26/11/2024 | DEOE/DEAF/SE | • Cronograma de actividades para la destrucción de la Documentación Electoral PLE 2023_2024 |
| 15 | 27/11/2024 | DEOE/SE/DEECE/DEPPP/DE | • Revisión de las observaciones al temario de la Memoria del Proceso Local Electoral 2023-2024. |
| 16 | 04/12/2024 | DEOE/JCS | • Revisión de las observaciones del Plan Estratégico para la pre difusión y difusión de la Memoria Electoral. |

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 159** correos electrónicos y se **recibieron 278** correos desde la cuenta deoe@ieebcs.org.mx; **recibieron 9 oficios** y se **envió 0**.

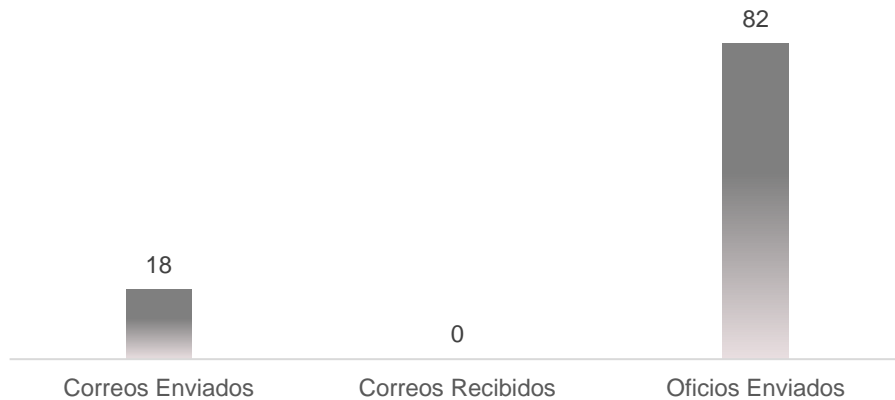
Por lo que respecta a la Comisión de Organización Electoral, se **enviaron 18 correos** electrónicos se **recibieron 0** y se remitieron **82 oficios** como se muestran en las siguientes gráficas.



CORRESPONDENCIA DEOE PERIODO 16/11/2024 AL 04/12/2024



CORRESPONDENCIA COE PERIODO 16/11/2024 AL 04/12/2024



Por otra parte, se presentó un informe de actividades ante la Junta Estatal Ejecutiva, así como 2 informes adicionales ante la COE, los cuales se listan en la siguiente tabla.

| No | Fecha de presentación | Nombre completo del Informe | Enlace de la publicación |
|----|-----------------------|---|---|
| 1 | 25/10/2024 | 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 agosto al 15 de octubre de 2024. | https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/INFORME_CORRESPONDENCIA_DEOE_16AGO-15OCT-2024.pdf |
| 2 | 25/10/2024 | Informe bimestral de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del periodo del 16 de agosto al 15 de octubre de 2024 | https://www.ieebcs.org.mx/documentos/comisiones_acuerdos/QUINTO_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_DEOE.pdf |

% 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 2024 - agosto 2025, son:

| Metas periodo 2022-2023 | Cargos a evaluar | Estatus |
|---|--|---|
| 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 está en espera de observaciones a las Tablas de las elecciones de Ayuntamiento o del oficio de validación en su caso. |

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 fecha 23 de octubre de 2024, mediante correo [IEEBCS-DEOE-C1379], se remitieron las Tablas de Resultados Electorales de la elección de Ayuntamiento.

En fecha 31 de octubre de 2024, habiéndose atendido las observaciones, mediante correo [IEEBCS-DEOE-C1403-2024]*, se remitieron las Tablas de Resultados Electorales de las elecciones a las Diputaciones Locales por ambos principios. En respuesta, en fecha 11 de noviembre de 2024, mediante oficio INE/DEOE/2469/2024, signado por el Mtro. Miguel Ángel Patiño Arroyo, Director Ejecutivo de Organización Electoral, se notifica la aceptación de las Tablas de Resultados Electorales de las elecciones para las diputaciones locales por ambos principios.

Se está en espera de que se notifiquen las observaciones a las Tablas de Resultados Electorales de la elección de Ayuntamiento o el oficio de aceptación, en su caso.

Respecto de la evaluación del desempeño, en fecha 31 de octubre de 2024, concluyó el periodo notificado para la evaluación del desempeño, habiéndose realizado las siguientes evaluaciones:

| Evaluado | Evaluador |
|--|---|
| Martín Rafael Girón Cadena, Coordinador de Organización Electoral | Víctor Paúl Ortiz Fernández, Director Ejecutivo de Organización Electoral |
| Ricardo Flores Ortega, Asistencia Técnica en Organización Electoral | Martín Rafael Girón Cadena, Coordinador de Organización Electoral |
| Gerardo Sebastián Tirado Galindo, Asistencia Técnica en Organización Electoral | Martín Rafael Girón Cadena, Coordinador de Organización Electoral |

| | |
|--------------------|------------|
| % 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 |

| Temas por realizar en cada Taller/Simulacro | Funciones | Tiempo por cada tema |
|---|---|----------------------|
| 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 de Organización Electoral en el mes de octubre inició con los trabajos de construcción de la estrategia de trabajo para la elaboración y difusión de la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024, tomando como base y referencia la aprobada en abril del 2022 por la COE.

Las actividades que se han realizado hasta el periodo informado son las siguientes:

| ID | Actividad | Área Responsable y/o colaboradora | Periodo de Ejecución |
|----|--|-----------------------------------|-------------------------|
| 1 | Elaboración de la estrategia de trabajo para la elaboración de la Memoria Electoral del PLE 2020-2021 | DEOE | Octubre |
| 2 | Reunión de trabajo con la Consejera Presidenta de la COE | DEOE-Presidencia COE | 05/11/2024 |
| 3 | Reunión de trabajo con la JCS y UCSI para solicitar el apoyo y colaboración con los trabajos de difusión y soporte respectivamente de la elaboración de la MEL | DEOE/ JCS-UCSI | 06/11/2024 |
| 4 | Reunión de trabajo con la COE para presentación de la estrategia | COE-DEOE | 12/11/2024 y 20/11/2024 |
| 5 | Reunión de trabajo con titulares de las direcciones y unidades para la presentación de la propuesta de temario y presentación de la estrategia de trabajo para la elaboración de la Memoria Electoral | DEOE/Direcciones y Unidades | 21/11/2024 |
| 6 | Solicitud realizada por la DEOE para la designación de enlaces para el llenado del FRI | DEOE/Direcciones y Unidades | 21/11/2024 |

| ID | Actividad | Área Responsable y/o colaboradora | Periodo de Ejecución |
|----|--|-----------------------------------|----------------------|
| 7 | Solicitud y concentración de observaciones y/o modificaciones a la propuesta del temario del FRI por parte de las áreas del Instituto | DEOE/Direcciones y Unidades | 22 al 26/11/2024 |
| 8 | Reunión de trabajo con titulares de las direcciones y unidades para revisar y atender las observaciones a la propuesta del temario. | DEOE/ Direcciones y Unidades | 27/11/2024 |
| 9 | Aprobación de la estrategia de trabajo para la elaboración de la Memoria Electoral y contenido temático por la COE | COE | 29/11/2024 |

A continuación, se comparten las imágenes de la celebración de las diversas reuniones de trabajo mencionadas en la tabla anterior, así como de la sesión extraordinaria de la COE en el que se aprueba la estrategia de trabajo para la elaboración de la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024.

Reunión de Trabajo 20/11/2024



Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

20 nov · 🌐

📌 Reunión de trabajo realizada entre los integrantes de la Comisión de Organización Electoral | 14 20-11-2024.

✅ Temas a tratar:

- Presentación de la propuesta de objetivos y líneas de acción del Programa Anual de Trabajo DEOE 2025.
- Avance de los trabajos de la elaboración de la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024.

...



Sesión Extraordinaria COE 29/11/2024



Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

2 d · 🌐

📌 Sesión Extraordinaria de la Comisión de Organización Electoral | 14 29-11-2024

- ✅ Orden del Día:
- 🔴 Lectura y aprobación en su caso del Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se propone la aprobación del Contenido Temático y la Estrategia de Trabajo para la elaboración de La Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024.

Finalmente, se informa que tanto el acuerdo como la estrategia fue remitida el día 29 de noviembre a la Secretaría Ejecutiva, para que este sea presentado al Consejo General de este Instituto para su análisis y aprobación en su caso.

% DE AVANCE

66

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

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 octubre al 4 de diciembre del presente año, de lo cual se informa que no se han aprobado acuerdos relacionados con las actividades realizadas por esta dirección.

Así mismo, en fecha 21 de noviembre de 2024, el Consejo General de este Instituto, aprobó un acuerdo relacionado con las actividades de esta Dirección Ejecutiva, conforme a lo siguiente:

| Fecha aprobación | Acuerdo IEEBCS | Nombre de acuerdo |
|------------------|-----------------------------|---|
| 21/NOV/2024 | IEEBCS-CG168-NOVIEMBRE-2024 | Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba 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 electorales locales |

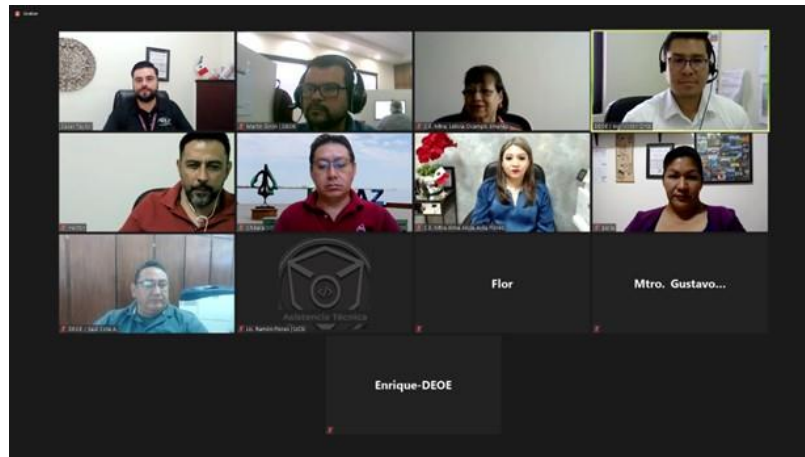
Referente a la actividad 5.2, esta Dirección Ejecutiva en atención al acuerdo antes referido, realizó reunión de trabajo con la SE y la DEA, en fecha 26 de noviembre de 2024, para revisar las actividades y necesidades para la preparación de la destrucción de la documentación del PLE 2023-2024.

Así mismo, elaboró el cronograma de actividades para la preparación de la destrucción de la documentación electoral, mismo que fue remitido a la Secretaría Ejecutiva por medio del correo electrónico [IEEBCS-DEOE-1502-2024], de fecha 29 de noviembre de 2024.

| | |
|--------------------|------------|
| % 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 escalar 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/1FAIpQLScPkM49hfFD9ccUHyjqsYIDCdj0VAS8zwdHQ87jeAmPDGQ-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.



En fecha 26 de noviembre de 2024, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, mediante correo electrónico [IEEBCS-DEOE-C1464-2024], se solicitó la colaboración de las áreas del Instituto con el fin de integrar la información de las temáticas a evaluar del Proceso Local Electoral 2023-2024; en este sentido, se tiene como fecha límite la aportación de las áreas con el fin de que esta Dirección Ejecutiva proceda con la revisión e integración de la información.

| | |
|--------------------|-----------|
| % 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 Ejecutiva de Transparencia, Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral en el periodo comprendido entre el 16 de octubre al 29 de noviembre de 2024.

| Fecha de recibido | Oficio | Solicitud | Fecha de respuesta | Numero de oficio |
|-------------------|---------------------------|---|--------------------|------------------------|
| 28/oct/2024 | IEEBCS-DETAISPE-C451-2024 | "Solicito, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, me sea proporcionada la información detallada y completa sobre las Plataformas Electorales de los actuales alcaldes municipales electos y en funciones (2021 y 2024), junto con el Acuerdo de Integración del Cabildo Municipal de cada uno de estos municipios. Específicamente, requiero la siguiente información: (...)-Acuerdo de Integración del Cabildo Municipal, que incluya: -La lista completa de los integrantes del cabildo (síndicos y regidores) de cada municipio. | 05/nov/2024 | IEEBCS-DEOE-C1417-2024 |
| 05/nov/2024 | IEEBCS-DETAISPE-C452-2024 | "A.- Si el Instituto cuenta con un programa de reciclaje o conservación del material electoral, en caso de ser afirmativa deberá responder las siguientes preguntas: 1.- ¿Cuál es el programa de reciclaje? 2.- ¿Cuál es el procedimiento que lleva a cabo para reciclar el material electoral? 3.- ¿Es a través de un convenio con alguna empresa o bien, lo hace por cuenta propia? 2.- ¿Que materiales electorales se recicla? 3.- ¿Qué criterios adopta para el reciclaje del material electoral o bien determinar su destrucción? 4.- ¿Cuánto es el monto asignado al reciclaje del material electoral? 5.- ¿Cuál es el costo beneficio de realizar reciclaje?" | 19/nov/2024 | IEEBCS-DEOE-C1454-2024 |

Se informa: referente a la actividad 7.2, esta Dirección Ejecutiva, en el periodo comprendido entre el 16 de octubre al 29 de noviembre 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: referente a la actividad 8.1, esta Dirección Ejecutiva informa que se realizó la actualización de la información correspondiente al Tercer Trimestre (julio-septiembre) de 2024, la cual fue enviada mediante correo IEEBCS-DEOE-C1371-2024 de fecha 18 de octubre del presente año, 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 informa que una vez validada la información por el área de Transparencia se actualizo en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el minisitio web del IEEBCS, la información correspondiente, al Tercer Trimestre julio-septiembre de 2024.

Fracciones DEOE Tercer Trimestre 2024, Julio-Septiembre

| Fracción LTAIPBCS | Nombre de fracción | Unificada | Portal nacional | | Minisitio | |
|-------------------|---|-----------|--|-----------------|------------|-------|
| | | | Fecha | Folio | Fecha | Folio |
| III | Facultades de cada área | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| IV | Objetivos y metas institucionales | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| V | Indicadores de interés público | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| VI | Indicadores de resultados | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| XIV | Convocatorias a concursos | DEOE | 25/10/2024 | 172983874283403 | 25/10/2024 | 280 |
| XVII | Información curricular y sanciones administrativas | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| XIX | Servicios | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| XX | Trámites | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| XXIX | Informes emitidos | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| XXX | Estadísticas | DEOE | 25/10/2024 | 172983882134303 | 25/10/2024 | 281 |
| XXXVI a | Mecanismos de participación ciudadana | DEOE | 25/10/2024 | 172983895781103 | 25/10/2024 | 282 |
| XXXVI b | Resultados de mecanismos de participación ciudadana | DEOE | 25/10/2024 | 172983899380403 | 25/10/2024 | 283 |

Fracciones DEOE Tercer Trimestre 2024, Julio-Septiembre

| Fracción LTAIPBCS | Nombre de fracción | Unificada | Portal nacional | | Minisitio | |
|---|---|-----------|--|-----------------|------------|-------|
| | | | Fecha | Folio | Fecha | Folio |
| XLIVa | Catálogos de disposición documental y guía simple de archivos | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| XLIVb | Índice de expedientes clasificados como reservados | Semestral | Semestralmente | | | |
| XLIVc | Cuadro General de Disposición Archivística | Anual | Anualmente, final de año | | | |
| XLVIA | Información de interés público | DEOE | 25/10/2024 | 172983908250203 | 25/10/2024 | 284 |
| Fracciones Unificadas, enviadas y subidas por DTAISPE | | | | | | |

Fracciones COE Tercer Trimestre 2024, Julio-Septiembre

| Fracción LTAIPBCS | Nombre de fracción | Unificada | Portal nacional | | Minisitio | |
|---|-----------------------------------|-----------|--|-----------------|------------|-------|
| | | | Fecha | Folio | Fecha | Folio |
| III | Facultades de cada área | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| IV | Objetivos y metas institucionales | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| V | Indicadores de interés público | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| VI | Indicadores de resultados | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| XXIX | Informes emitidos | X | Se envió a DETAISPE para su revisión y carga, IEEBCS-DEOE-C1371-2024 | | | |
| XXX | Estadísticas | DEOE | 25/10/2024 | 172983786485903 | 25/10/2024 | 278 |
| XLVIA | Información de interés público | DEOE | 25/10/2024 | 172983778520203 | 25/10/2024 | 279 |
| Fracciones Unificadas, enviadas y subidas por DTAISPE | | | | | | |

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

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

Se informa: en fecha 20 de noviembre de 2024, se llevó a cabo una reunión de trabajo entre esta integrantes de la COE y la DEOE donde se presentó la propuesta de objetivos y líneas de acción del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2025.

Derivado de lo anterior y a petición de la Consejera Presidenta, se solicitó realizar la consulta a la Secretaría Ejecutiva con el fin de conocer la instancia para elaborar la propuesta de lineamientos para la remoción de integrantes de los órganos desconcentrados, así como diversos temas administrativos en la materia.

Así, mediante correo electrónico [IEEBCS-DEOE-C1479-2024], de fecha 25 de noviembre, se realizó la consulta correspondiente, recibiendo la respuesta de Secretaría Ejecutiva con un análisis orientador el 27 de noviembre de 2024 mediante correo electrónico [IEEBCS-SE-C3219-2024].

Al día de la fecha se tiene como actividad pendiente la reunión de trabajo de la Junta Estatal Ejecutiva con el fin de definir los temas con carácter de transversalidad, mismos que deberán ser incorporados en la versión final del Programa Anual de Trabajo de esta Dirección Ejecutiva.

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

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; algunas de ellas se presentan en la siguiente tabla:

Facebook

| Fecha | Publicación | Alcance | Reacciones | Compartidas | Enlace |
|------------|-------------|---------|------------|-------------|---|
| 17/10/2024 | RT-COE | 561 | 8 | 1 | https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid0U6trnbb |

| Fecha | Publicación | Alcance | Reacciones | Compartidas | Enlace |
|------------|--------------------|---------|------------|-------------|---|
| | | | | | kVPpoRis9qARpjujXB8vo3tKBKFC55bQEhSC3uVwAPRH4oLHbomMa6oj5I |
| 18/10/2024 | SE-COE | 145 | 8 | 2 | https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid02jRD53siQQwgQ8yZkbHfzc1YwWZnfY3FHfXtXUKFvrMnxoE4v9XmwMvYuaaWHbyeNI |
| 25/10/2024 | SO-COE | 209 | 6 | 2 | https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid0VGH2YQdbTKyQ67IDN3iKtYapj2j4nJjnE5V6N6DTZWGexus2Y3jcNC3quE8ZjyfiI |
| 12/11/2024 | RT-COE | 176 | 5 | 2 | https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid0zU1wtpTPNhRtoMaoNXARYabKWBNg5ek6cEeU2TvkhhpJboAsd739JU4QNqE9SVyzi |
| 20/11/2024 | RT-COE | 124 | 3 | 2 | https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid02E9RnXxxx98nzKYZmWUMSaXqf3PBwaBYfV8iKQDirkLbjRJ4zCTLmhdZgQSCLwhPEI |
| 21/11/2024 | RT-DEOE-JEE-UT-JCS | 188 | 3 | 1 | https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid02ZwE7FEsP9SoXUCadedYMq7ko8ApFSUkWtv2o7QbwsaDqmxAABfmaqSQFSStVKBEP |
| 26/11/2024 | RT-DEOE-DEAF-SE | 132 | 5 | 0 | https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid0ZqsnxXnb5yM6F2dsdZwKNkhghPZPuaUSVeFsUF9P5hb568bJQnoJwewBeSJ6zMDl |
| 27/11/2024 | RT-DEOE | 102 | 2 | 0 | https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid02G8KMF_AwrnXsZS3Sh2cWhii9mQ_QeDKGtPLw6KFbU36D9B_yjRPLf5Mh2FFiuAJpm4JI |
| 29/11/2024 | SE-COE | 125 | 6 | 2 | https://www.facebook.com/ieebcs/posts/pfbid0CVS6X3TDYAWW1Be5yHdDCoFNzaZV2JSFqmZGnDWC3njbT_wuf2WYgqNA5WqPng2Zxl |

% 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: en fecha 01 de noviembre de 2024, mediante correo electrónico [IEEBCS-DEOE-C1411-2024], fue remitido el catálogo de procesos actualizado a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI).

Así mismo, en atención al correo [IEEBCS-UCSI-C1430-2024], por medio del cual, la UCSI realizó un recordatorio para continuar con los trabajos relativos al Catálogo de Proceso, Servicios y Sistemas Informáticos, esta Dirección Ejecutiva remitió mediante correo electrónico [IEEBCS-DEOE-C1505-2024], de fecha 2 de diciembre de 2024, los avances en la construcción del mencionado catálogo, en particular relativos al proceso “Gestionar el diseño, producción y entrega de documentos y materiales electorales”. De esta manera, se atendieron la totalidad de actividades requeridas respecto a este objetivo.

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

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 COE y DEOE, dentro del periodo del 16 de octubre al 4 de diciembre de 2024, faltando de subir el acta de la COE correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 25 de octubre de 2024, misma que, en su caso se aprobará 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



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

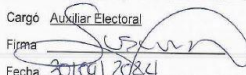
Hoja No. 1

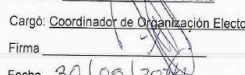
Fondo INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BCS
 Unidad Administrativa DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DE BCS
 Tipo de Transferencia PRIMARIA

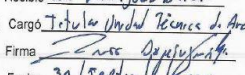
Registro de Elaboración
 Día: 30 MES 09 AÑO 2024

| 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_SJH4_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_SPD20_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_SOFOD.25_1_2024 | | 1 | | | S/F | |
| 7 | AG_DEOEIEEBCS_7_SMDE.26_1_2024 | | 1 | | | S/F | |
| 7 | AG_DEOEIEEBCS_7_SCAPOD.27_1_2024 | | 1 | | | S/F | |
| 7 | AG_DEOEIEEBCS_7_SCE.29_1_2024 | | 1 | | | S/F | |
| 7 | AG_DEOEIEEBCS_7_SCONV.31_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_S.PAT5_1_2024 | | 1 | | | S/F | |

Elaboró: C. Susana Epifania Sánchez Carrada
 Cargo: Auxiliar Electoral
 Firma: 
 Fecha: 30/09/2024

Autorizó: Lic. Martín R. Giron Cadena
 Cargo: Coordinador de Organización Electoral
 Firma: 
 Fecha: 30/09/2024

Recibió: Luis Domínguez Davaño
 Cargo: Técnico Unidad Técnica de Archivo
 Firma: 
 Fecha: 30/September/2024

En fecha 20 de noviembre de 2024 mediante correo electrónico [IEEBCS-UTA-C290-2024], la Unidad Técnica de Archivo remitió el calendario de las mesas de trabajo con el fin de trabajar en la construcción de las series que se utilizarán en los nuevos instrumentos archivísticos a partir del año de 2025 y el llenado de la Matriz de funciones y la Ficha Técnica de Valoración Documental. En el caso de la DEOE se estableció un horario de 10:00 a 11:00 horas, el día 3 de diciembre de 2024.

| | |
|--------------------|------------|
| % 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 agenda 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] |
| 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] |

| No | Actividad | Fecha | Observaciones |
|----|---|------------|--------------------------|
| 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] |
| 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] |

| No | Actividad | Fecha | Observaciones |
|----|---|------------|--------------------------|
| 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 |
| 87 | Seguimiento de los trabajos en la bodega institucional para la relación de las elecciones delegacionales, donde se integra un solo archivo con la relación de casillas. | 25/10/2024 | [IEEBCS-SE-C2986-2024] |
| 88 | Seguimiento de los trabajos en la bodega institucional en de la búsqueda del material electoral para el préstamo de materiales electorales en el marco de la celebración. | 28/10/2024 | [IEEBCS-DEOE-C1390-2024] |

| No | Actividad | Fecha | Observaciones |
|----|--|------------|--------------------------|
| 89 | Seguimiento de los trabajos en la bodega Institucional para la entrega de materiales de Electorales para los Ayuntamientos de La Paz y de Los Cabos | 04/11/2024 | [IEEBCS-DEOE-C1412-2024] |
| 90 | Seguimiento a los trabajos en la bodega Institucional Los días 8, 11, 13 y 14 de noviembre para la preparación de la documentación y los materiales electorales susceptibles a destruir del Proceso Electoral Local 2023 – 2024. | 07/11/2024 | [IEEBCS-DEOE-C1432-2024] |
| 91 | Seguimiento a los trabajos en la bodega Institucional el día 15 de noviembre para la preparación de la documentación y los materiales electorales susceptibles a destruir. | 14/11/2024 | [IEEBCS-DEOE-C1450-2024] |
| 92 | Informe sobre la integración de las carpetas del Sistema de Seguimiento de Sesiones, Inventario de los sellos Institucionales, Lupas Lámparas Ultravioleta y Micas Decodificadoras, así como de la Evaluación de las Actividades Realizadas por parte del personal contratado para darle el Seguimiento a los Órganos Desconcentrados para el Proceso Local 2023 – 2024. | 19/11/2024 | [IEEBCS-DEOE-C1455-2024] |

% 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 | |

| Fecha | Informe | Link | Notas |
|------------|--|---|--------------|
| 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_16abr_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.

19. OD > 24. Conteo Sellado y Ag...

Tipo Personas Modificado

| Nombre ↑ | Propietario | Última modificación ▼ | Tamaño del i |
|------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------|
| 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, plasmando dicha información en el informe de análisis.

Por otro lado, el 12 de noviembre de 2024, se llevó a cabo una reunión de trabajo entre la COE y la DEOE con el fin de abordar lo relativo a las actividades pendientes en materia de la destrucción de la documentación electoral, así mismo, con el fin de presentar el análisis de las empresas visitadas durante el mes de septiembre.

Así mismo, como parte de la logística de la preparación de la destrucción antes mencionada, personal de esta Dirección Ejecutiva acudió a la bodega electoral los días 7, 14, 15, 27, 28 previendo los espacios, documentación, así como diversas necesidades para ejecutar la actividad.

En este mismo contexto, en fecha 21 de noviembre de 2024, el Consejo General del Instituto aprobó el acuerdo IEEBCS-CG168-NOVIEMBRE-2024 *“ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESTRUCCIÓN DE LOS VOTOS VÁLIDOS, VOTOS NULOS, BOLETAS SOBREVIVIENTES INUTILIZADAS, DOCUMENTACIÓN ELECTORAL SOBREVIVIENTE 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 ELECTORALES LOCALES”, instruyendo en su punto cuarto a los DEOE, DEAF y SE, para tomar las medidas necesarias para su cumplimiento.

De esta manera, el 26 de noviembre de 2024, la DEOE llevó a cabo una reunión de trabajo con la DEAF y la SE con el fin de presentar la propuesta del cronograma de actividades, así como las necesidades en la materia y recibir las aportaciones correspondientes. Producto de esta reunión se recibieron aportaciones de las áreas asistentes y, en fecha 29 de noviembre de 2024 la DEOE mediante correo electrónico [IEEBCS-DEOE-C1502-2024], remitió a la Secretaría Ejecutiva el cronograma de actividades, en atención a lo instruido en el acuerdo antes mencionado, así como lo establecido en los Lineamientos para la destrucción de la Documentación Electoral y revisión, mantenimiento y conservación de los Materiales Electorales derivados de los procesos locales electorales.

Al día en que se presenta este informe, están por dar inicio las actividades de la etapa “*Planeación y coordinación*”, previstas en el multicitado cronograma, así como las relativas a la preparación.

| | |
|--------------------|-----------|
| % DE AVANCE | 75 |
|--------------------|-----------|

Otras actividades.

- En fecha 31 de octubre de 2024 se concluyeron los trabajos en la bodega electoral, relativos a realizar el inventario de los materiales electorales, conforme a la siguiente tabla.

Resultado final de los trabajos que se realizaron en la bodega electoral Institucional
Inventario del Material Electoral
(Corte al 25 de octubre del 2024)

| Material electoral | | Total | Observaciones |
|---|---------------------------------|--------------|---|
| Urnas de Ayuntamiento | | 1,104 | Solo se está determinando que materiales están disponible para usarse de nuevo y las cantidades de cada uno de ellos. |
| Urnas de Diputaciones | | 1,293 | |
| Urnas de Gubernatura | | 971 | |
| Porta Urnas | | 2,974 | |
| Mamparas Especiales | | 904 | |
| Paquetes de Ayuntamiento | | 109 | |
| Paquetes de Diputaciones | | 93 | |
| Componentes de la Mampara o Cancel electoral | Bases Negras | 1,210 | Material para 1, 210 Mamparas. |
| | Divisiones | 1,221 | Material para 1, 221 Mamparas. |
| | Laterales | 2,320 | Material para 1, 160 mamparas. |
| | Patas | 1,243 | Material para 1, 243 mamparas. |
| | Extensiones de Patas | 4,340 | Material para 1, 085 mamparas. |
| | Cortinas | 3,733 | Son cortinas chicas, 4 cortinas por mamparas. Material para 933 mamparas. |
| | Tubos para Cortinas | 3,199 | Material para 1, 599 mamparas. |
| | Tapones para Tubos | 4,300 | Material para 1, 075 mamparas. |
| | Mamparas completas con cortinas | 933 | Si se arman con cortinas, las cuales llevan los tubos y tapones solo tendríamos completas esta cantidad. |
| | Mamparas Completas sin cortinas | 1,085 | Si se arman sin cortinas, tendríamos completas esta cantidad. |

- En atención al correo [IEEBCS-PS-C1425-2024] de fecha 25 de octubre del presente año, por el cual se remite paquete cartográfico con distritación local con corte al 28 de junio de 2024, se informa que renombraron los planos para una mejor identificación de la sección por parte de la ciudadanía.

Así mismo, derivado de dicho trabajo, se solicito mediante correo [IEEBCS-DEOE-C1397-2024], de fecha 30 de octubre de 2024, a la Unidad de Computo y Servicios Informaticos fueran publicados en la pagina del Instituto.

- En atención al correo [IEEBCS-DEOE-C1390-2024], de fecha 28 de octubre de 2024, se comisionó al personal de esta Dirección Ejecutiva para preparar el material electoral, que fue prestado y utilizado en la elección de delegaciones de los

ayuntamientos de La Paz y Los cabos, así como la elección interna del Partido Acción Nacional.

Personal Participante:

- C. Saúl Cota Avendaño
- Ing. Alejandro Adonai Larios Peralta
- Ing. Gerardo Sebastián Tirado Galindo
- C. Susana Epifanía Sanchez Garcia
- Lic. Fidel Pomposo Lara

- Trabajo de adecuación de Padrón Electoral y Listado nominal con corte al 24 de octubre de 2024.

Así mismo, se informa trabajo de adecuación de Padrón Electoral y Listado nominal con corte al 14 de noviembre de 2024.

- En atención al correo [IEEBCS-DEOE-C1406-2024], de fecha 01 de noviembre de 2024, con la finalidad de trasladarse a la bodega institucional para realizar la entrega de materiales electorales de préstamo al Partido Acción Nacional.

Personal Participante:

- Ing. Víctor Paul Ortiz Fernández
- Lic. Fidel Pomposo Lara
- C. Saúl Cota Avendaño

- En atención al correo [IEEBCS-DEOE-C1407-2024], de fecha 01 de noviembre de 2024, por el cual se extendió invitación al Taller Integración Laboral y desarrollo de habilidades, que fue celebrado el día 04 de noviembre de 2024 de 11:00 a las 14:00 horas en la Sala de Sesiones de este instituto.

- En atención al correo [IEEBCS-DEOE-C1412-2024], de fecha 04 de noviembre de 2024, por el cual se realiza el traslado a la bodega institucional con la finalidad de realizar la entrega de material electoral de préstamo a los ayuntamientos de La Paz y Los Cabos, el cual fue utilizado para la elección de sus delegaciones.

Personal Participante:

- Ing. Víctor Paul Ortiz Fernández
- Lic. Fidel Pomposo Lara
- C. Saúl Cota Avendaño
- Ing. Alejandro Adonai Larios Peralta
- Ing. Sebastián Tirado Galindo

- En atención al correo IEEBCS-DEOE-C1430-2024, de fecha 07 de noviembre de 2024, por el cual se solicita vehículo para trasladarnos a la bodega institucional para planear la logística de la mencionada destrucción.

Personal Participante:

- C. Saúl Cota Avendaño
- C. Enrique Amador Moyrón

- En atención al correo IEEBCS-DEOE-C1450-2024, de fecha 14 de noviembre de 2024, por el cual se informa la continuación de los trabajos de preparar la documentación y los materiales electorales en la bodega institucional ubicada en calle José María Morelos y Pavón entre Isabel La Católica y General Félix Ortega, dichos trabajos se realizaron el día 15 de noviembre de 2024, en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Personal Participante:

- Lic. Fidel Pomposo Lara
- Ing. Gerardo Sebastián Tirado Galindo
- C. Saúl Cota Avendaño
- Ing. Alejandro Adonai Larios Peralta

- En atención a Circular IEEBCS-SE-CIRCULAR-0020-2024, se asistió a la charla **“Masculinidades”** la cual se llevó a cabo el día 19 de noviembre de 2024, de 10:00 a 12:00 horas, en la sala de sesiones del Consejo General del IEEBCS.



- En atención al correo IEEBCS-DEOE-C1453-2024, de fecha 15 de noviembre de 2024, por el cual se informa la continuación de los trabajos de preparar la documentación y los materiales electorales en la bodega institucional ubicada en calle José María Morelos y Pavón entre Isabel La Católica y General Félix Ortega, dichos trabajos se realizaron el día 20 de noviembre de 2024, en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

**Personal Participante:**

- Lic. Fidel Pomposo Lara
- Ing. Gerardo Sebastián Tirado Galindo
- C. Saúl Cota Avendaño
- Ing. Alejandro Adonai Larios Peralta
- C. Susana Epifanía Sánchez Carrada
- C. Enrique Amador Moyrón

- En atención al correo [IEEBCS-DEOE-C1483-2024], de fecha 26 de noviembre de 2024, por el cual se solicita la colaboración para requisitar la información de las temáticas correspondientes a esta Dirección Ejecutiva, lo cual fue realizado en tiempo y forma.

Personal Participante:

- Lic. Martín Rafael Girón Cadena
- C. Saúl Cota Avendaño

- En atención al correo [IEEBCS-DEOE-C1453-2024], de fecha 27 de noviembre de 2024, por el cual se informa la continuación de los trabajos para preparar la documentación y los materiales electorales en la bodega institucional ubicada en calle José María Morelos y Pavón entre Isabel La Católica y General Félix Ortega, dichos trabajos se realizaron el día 27 de noviembre de 2024, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.

Personal Participante:

- C. Saúl Cota Avendaño
- C. Enrique Amador Moyrón

- En atención al correo [IEEBCS-DEOE-C1457-2024], de fecha 28 de noviembre de 2024, por el cual se informa la continuación de los trabajos de preparar la documentación y los materiales electorales en la bodega institucional ubicada en calle José María Morelos y Pavón entre Isabel La Católica y General Félix Ortega, dichos trabajos se realizaron el día 28 de noviembre de 2024, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.

**Personal Participante:**

- C. Saúl Cota Avendaño
- C. Enrique Amador Moyrón

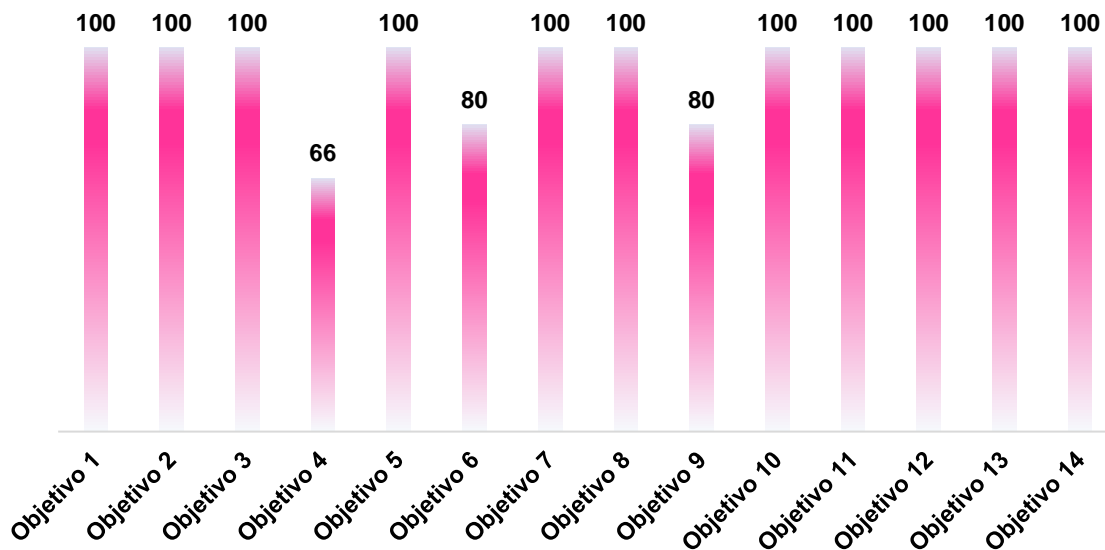
Conclusiones Generales

La DEOE dio continuidad a las actividades planeadas, atendiendo 14 de los 14 objetivos específicos sustanciales programados. De igual manera, atendió 12 de los 12 objetivos del Proceso Local Electoral 2023-2024, dando cumplimiento a lo establecido en el PAT, así mismo, dando seguimiento a los objetivos siguen proceso y que continuarán para el año 2025.

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

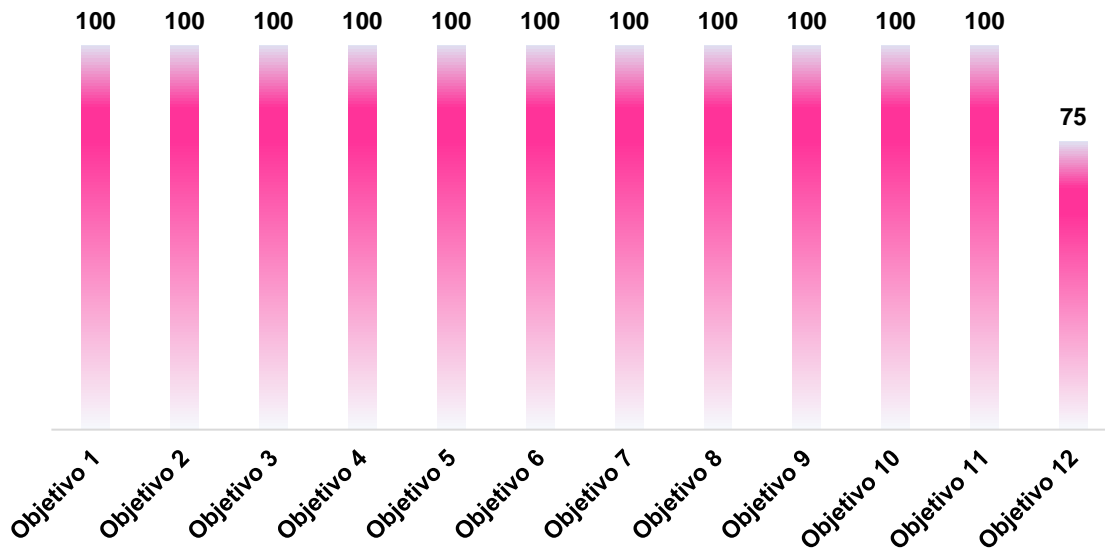
Porcentaje de avance del quinto informe bimestral, según objetivos específicos del PAT 2024



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 04 de diciembre de 2024.

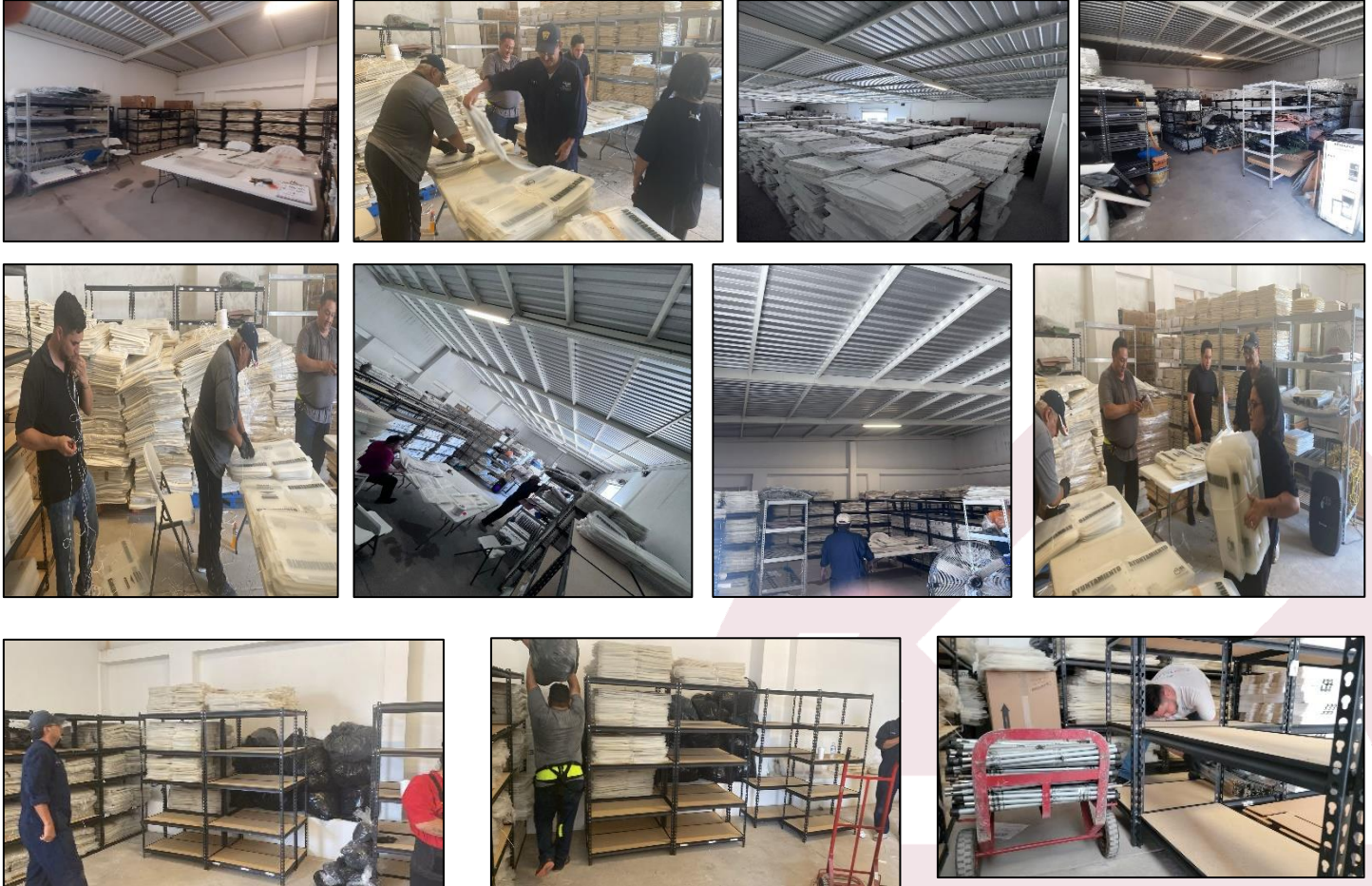
Atentamente:


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



Anexo fotográfico

Inventario de materiales electorales



Taller de integración laboral



Preparación de la documentación electoral en la bodega institucional



Preparación y entrega de materiales electorales al Partido Acción Nacional, así como a los Ayuntamientos de La Paz y Los Cabos.



Reuniones de trabajo



| ID | Nombre de la empresa / Institución | Dirección |
|----|--|--|
| 1 | Centro de Reciclaje La Paz, de R.L. de C.V. | Calle Coyote esquina con calle Balandra, Colonia Los Tabachines, código postal 23084 La Paz Baja California Sur |
| 2 | Recicladora Estación Comunitaria Mares Circulares La Paz | Calle 16 de septiembre esquina con calle Aquiles Serdán, Colonia Centro, código postal 23000, La Paz Baja California Sur |
| 3 | Cartonera Baja Sur | Calle al Relleno Sanitario, sin número, Colonia Márquez de León, código postal 23038, La Paz Baja California Sur |

Fuente: elaborado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, con base en la información obtenida durante la búsqueda de empresas recicladoras en la ciudad de La Paz.

Así mismo, durante las visitas a las empresas antes referidas se indagó respecto del





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO

PROGRAMA: Programa Anual de Trabajo DEOE 2024
ÓRGANO: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

OBJETIVO GENERAL: 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.

Table with columns: POLÍTICAS GENERALES, NOMBRE DEL PROGRAMA, OBJETIVO ESPECÍFICO, LÍNEA DE ACCIÓN, MES INICIAL, MES FINAL, DIMENSIÓN DEL INDICADOR, NOMBRE DEL INDICADOR, MÉTODO DE CÁLCULO, FRECUENCIA DE MEDICIÓN, UNIDAD DE MEDIDA, LÍNEA BASE, META PROPUESTA, TENDENCIA, PRESUPUESTO 2023 PROYECTADO, OBSERVACIONES, META ALCANZADA, META PROPUESTA, METAS ALCANZADAS VERIFICABLES, PORCENTAJE DE LA META CUMPLIDO, ESTATUS de la actividad, and months from ENERO to DICIEMBRE. Includes rows for 'sesiones de los Consejos Municipales y Distritales Electorales' and 'Coordinar la destrucción de la documentación electoral derivado del Proceso Local Electoral 2023-2024'.

Las celdas en amarillo son para capturar datos que varían con el avance que se reporta
Todos las demas celdas NO deben ser modificadas cuando tienen formulas predefinidas