



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA  
LA UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS  
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA  
CALIFORNIA SUR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO  
COMPENDIDO ENTRE EL 16 DE OCTUBRE AL 05 DE  
DICIEMBRE DE 2022**

**EJERCICIO 2022**

## UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

### SEXTO INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: 16 DE OCTUBRE AL 05 DE DICIEMBRE DE 2022

#### INTRODUCCIÓN

En atención a solicitud de la Secretaría Ejecutiva del Instituto mediante oficio [IEEBCS-SE-C2485-2022], la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI) elaboró el presente documento, el cual da cuenta de las actividades realizadas por el personal adscrito a este órgano durante el periodo informado, con base al [Programa Anual de Trabajo](#) para el ejercicio 2022, aprobado por el Consejo General el día 22 de marzo.

Derivado de lo anterior, en el periodo informado se reportan actividades en diversas líneas de acción relativas a las labores de secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, en desarrollo de sistemas informáticos, así como también en lo relativo a soporte y asesorías técnicas.

## ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

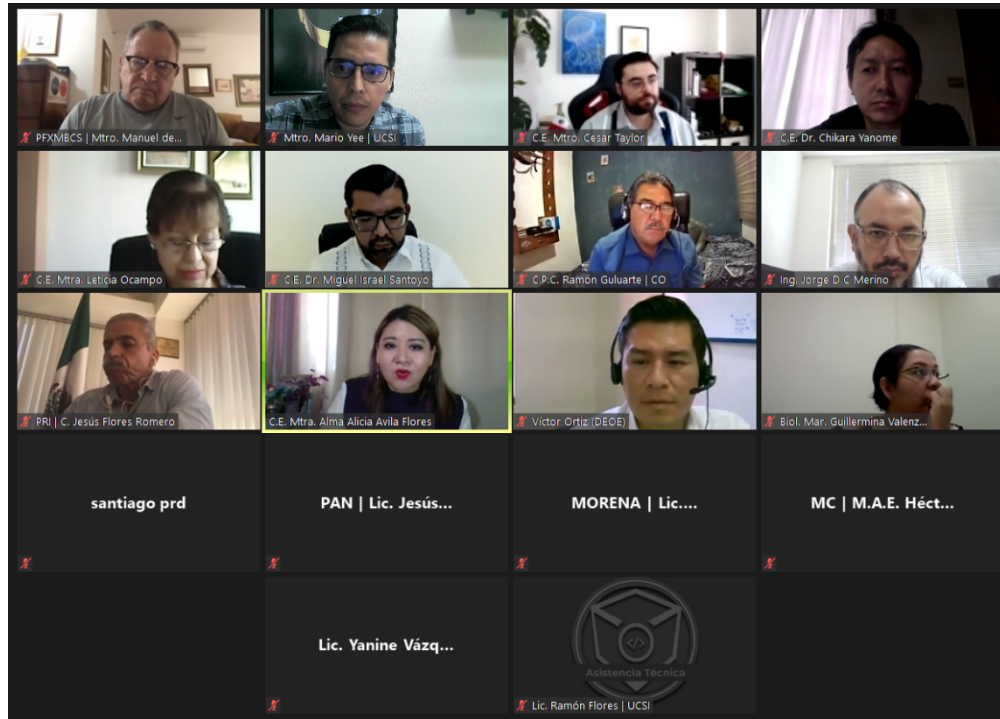
### Línea de acción 12 del PAT. Trabajos de secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto.

Como parte de los trabajos de secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto, el día martes 18 de octubre, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos con apoyo del Ing. Jorge Daniel Castro Merino, llevó a cabo mediante una videoconferencia, una capacitación práctica en la plataforma en línea “Cawemo”, con las diversas áreas del Instituto. Se contó con un total de 29 asistentes, entre titulares de áreas y personal operativo del Instituto.



**Capacitación práctica en la plataforma “Cawemo”, para la elaboración de diagramas BMPN, llevada a cabo el 18 de octubre de 2022.**

El día 24 de octubre de 2022 la Comisión Temporal de Modernización Institucional (CTMI) del Consejo General del Instituto celebró la quinta sesión ordinaria, en la cual se presentó el informe bimestral de avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos inherentes a la CTMI del Consejo General del Instituto, así como el Catálogo de procesos, servicios y sistemas informáticos actualizado, en atención a las observaciones de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto y de representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General del Instituto.



**Sesión Ordinaria de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, 24 de octubre de 2022.**

### **Línea 8.1 - Elaborar propuesta de requerimientos generales y planeación para la implementación de firma electrónica a nivel institucional.**

Personal adscrito a la Unidad y con el apoyo del Ing. Jorge Daniel Castro Merino, asesor del Consejero Electoral Cesar Adonai Taylor Maldonado, y en cumplimiento al PAT de la Comisión, se elaboró documento en el cual se establecen los requerimientos generales para la posible implementación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto.

En dicho documento se citan los requerimientos técnicos y operativos que serán necesarios de contemplar, así como establecer algunas recomendaciones en la estrategia de implementación, contemplando etapas de preparación, capacitación y eventual puesta en marcha del proyecto.

### **Línea 8.3 – Elaborar propuesta de requerimientos generales y planeación de un sistema de votación electrónica como medio de participación ciudadana.**

En el mismo tenor, en el periodo informado personal adscrito a la Unidad elaboró documento con los requerimientos generales respecto del desarrollo de un sistema informático para llevar a cabo procesos de elección electrónica en mecanismos de participación ciudadana. La idea es utilizar como base el actual

sistema informático de elecciones escolares, agregándole diversos módulos y mecanismos de seguridad para efectos de que el Instituto tenga una herramienta que pueda en su momento ofrecer a diversas organizaciones o inclusive a partidos políticos para sus elecciones internas.

### **Línea 8.6 – Elaborar y poner en marcha un repositorio de datos abiertos con información generada a partir de los sistemas de la RedIEE.**

En el periodo informado, se habilitó el subdominio <https://datos.ieebcs.org.mx> en conjunto con el sistema “Gestor de contenidos”, para efectos de su eventual publicación. Con dicho sistema, se podrá alimentar el mini sitio con enlaces a los cómputos oficiales, resultados preliminares, listados de candidaturas y cartografía electoral histórica y vigente.

### **Línea 10.1 - Diseñar y poner en marcha un mini sitio web que permita consultar la información de planeación institucional y su evaluación periódica.**

En el mismo tenor que la actividad 8.6, en el periodo informado, se habilitó el subdominio <https://planeacion.ieebcs.org.mx> en conjunto con el sistema “Gestor de contenidos”, para efectos de su eventual publicación. Con dicho sistema, se podrá alimentar el mini sitio con enlaces a las Políticas y Programas Generales del Instituto, los Programas Anuales de Trabajo de las áreas del Instituto, así como los informes bimestrales de actividades de estas.

### **Línea 11.2 - Elaborar proyecto de Lineamientos de uso del sitio web institucional.**

En el periodo informado, la Unidad continuó con los trabajos de análisis y elaboración de la primera propuesta de los citados Lineamientos, para en próximas fechas ser presentada ante la Comisión.

### **DESARROLLAR Y/O ACTUALIZAR SISTEMAS INFORMÁTICOS TANTO DE USO INTERNO COMO UTILIZADOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DEL INSTITUTO.**

#### **Línea de acción #2 del PAT. Desarrollar la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias.**

En el periodo informado, se prosiguieron los trabajos de desarrollo de la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE), en conjunto con la Dirección de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral.

Personal Analista Programador adscrito a la Unidad, procedió a realizar las siguientes actividades:

- a) Análisis del código fuente de la versión 1 del SIQDE
- b) Prueba de escritorio de captura de un Procedimiento Especial Sancionador de prueba, en conjunto con personal de la Dirección.
- c) Habilitar en la base de datos del sistema a partidos políticos que perdieron registro.
- d) Análisis y desarrollo para habilitar la captura de Procedimientos Especiales Sancionadores por violencia de género.

El objetivo de la Unidad es al menos concluir la etapa de desarrollo señalada en el inciso d) y tener un periodo de pruebas en el mes de enero de 2023, y con ello estar en posibilidades de poner en marcha la versión 2 del SIQDE en dicho ejercicio.

### **Línea de acción #3 del PAT. Desarrollar la versión 5 del Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA).**

En el período informado, personal adscrito a la Unidad continuó con los trabajos para el desarrollo y eventual implementación de un servicio (web service en inglés) cuyo objetivo será la alimentación de la base de datos del SIDEPA a la Plataforma Digital Estatal gestionada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Baja California Sur. Derivado de la carga de trabajo por actividades fuera del Programa Anual de Trabajo, se estima que dicho servicio se concluya en el mes de enero de 2023.

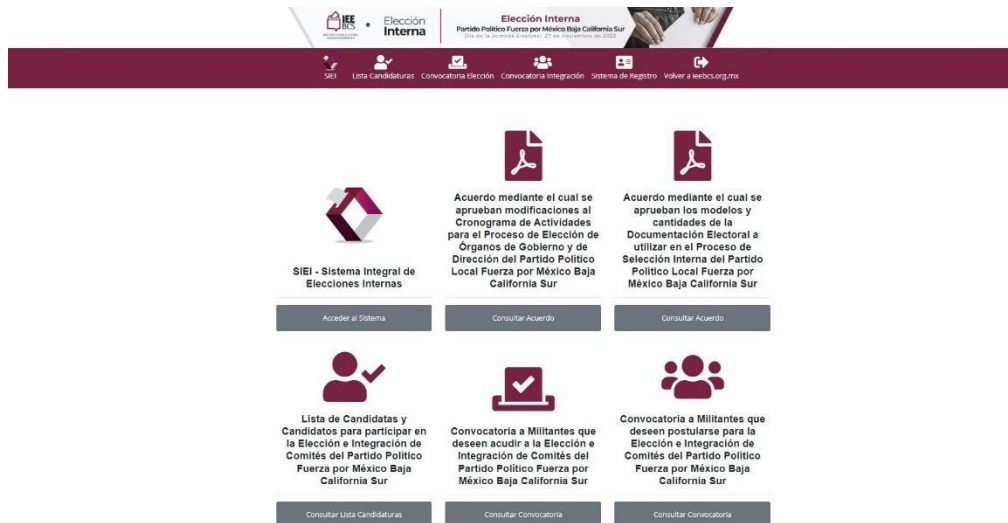
### **Coadyuvar con las actividades para el desarrollo de la Elección Interna del Partido Político Local fuerza por México Baja California Sur, con base a la sentencia TEEBCS-JDC-013/2022 Y ACUMULADOS.**

#### **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Mini sitio de la elección interna del Partido Político Fuerza por México Baja California Sur.
2. Módulo "Casillas Instaladas" del Sistema Integral de Elecciones Internas.
3. Módulo "Resultados Preliminares" del Sistema Integral de Elecciones Internas.
4. Módulo "Resultados Oficiales" del Sistema Integral de Elecciones Internas.

## 1. Mini sitio de la elección interna del Partido Político Fuerza por México Baja California Sur.

En dicho mini sitio web fue posible consultar toda la información relativa a la elección interna, tales como convocatorias, acuerdos de Consejo General relativos a la elección, así como también el padrón de afiliadas y afiliados válidos que podían participar en la elección.



Mini sitio de la elección interna del Partido Político Fuerza por México Baja California Sur

## 2. Módulo "Casillas Instaladas" del Sistema Integral de Elecciones Internas (SIEI).

Dentro del SIEI, se incorporó una sección para efectos de estar publicando durante la jornada electoral respecto del avance en la instalación de las casillas electorales y reporte de incidentes durante la jornada electoral.

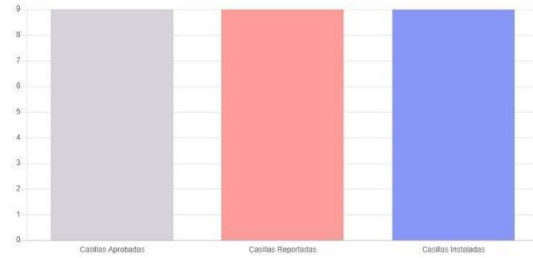


Casillas Instaladas Resultados Preliminares Resultados Oficiales Detalle de Familias

Casillas instaladas Consulta

Concentrado de Reporte de Casillas

	Casillas
Aprobadas	9
Reportadas	9
Instaladas	9



### Módulo "Casillas Instaladas" del Sistema Integral de Elecciones Internas.

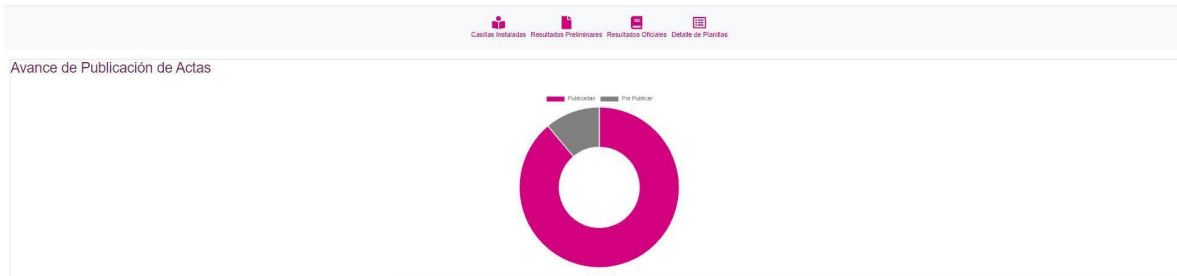
Tercer Reporte de Instalación de Casillas (Apartir de las 18:30 hrs)

Lista de Casillas aprobadas	Municipio	Localidad	Casilla	Hora de Reporte	Número de Funcionarios y Funcionarias	Número de Observadores y Observadoras	Número de Incidentes	Observaciones
Salón Cultural Rafaela Vizcaino, Blvd. Gral. Agustín Olachea Avilés E/ Álvaro Obregón Y Miguel Hidalgo Y Costilla, Colonia Centro	COMONDÚ	Ciudad Constitución	B1	2022-11-27 18:30:00	1 Presidente/a 1 Secretario/a 1 Escrutadora	3	0	
Instituto Tecnológico de La Paz, Blvd. Forjadores de Sudcarriama N°4720, Col. Tecnológico, La Paz, B.C.S. Sección 0248	LA PAZ	La Paz	B1	2022-11-27 18:29:00	1 Presidente/a 1 Secretario/a 1 Escrutadora	5	12	De los incidentes reportados, nueve corresponden respecto de personas que no se encontraron en el listado nominal, por lo que no pudieron emitir su voto. Un incidente relativo a una persona que indicó le estaban marcando por teléfono buscándolo para votar y señaló que el no sabía porque estaba afiliado al partido y finalmente ejerció su voto. El último incidente reportado es respecto de una persona que pidió votar, se le entregaron sus 4 boletas para posteriormente romperlas enfrente de la Mesa Directiva de Casilla, alzando la voz.
Centro de atención múltiple Profa. Mercedes Davis Perpulli, Dom. Paseo Juan de Ugarte S/N y Laimones, Col. Exploradores, Loreto, B.C.S.	LORETO	Loreto	B1	2022-11-27 18:30:00	1 Presidente/a 1 Secretario/a 1 Escrutadora	2	0	
Plaza Pública Amelia Wilkes Ceseña, Dom. Cabo San Lucas E/Fco. I. Madero y Miguel Hidalgo, Col Centro	LOS CABOS	Cabos San Lucas	B1	2022-11-27 18:30:00	1 Presidente/a 1 Secretario/a 1 Escrutadora	5	6	De los incidentes reportados, tres corresponden a la recepción de tres escritos de incidentes, entregados por una observadora; uno corresponde a la presencia de agentes de seguridad municipal, quienes precitaron la casilla como parte de acciones para asegurar el sitio en el que se hubiera desarrollado un presunto delito en casilla contigua; otro incidente respecto del retiro de la cinta antes citada, reanudándose la votación; por último, una observadora presentó escrito de incidente posterior al cierre de casilla.
ITES Los Cabos, Calle Blvd. Gandhi o los Agaves y Johan Sebastián Bach, Col. Monte Real, San José del Cabo, B.C.S.	LOS CABOS	San José del Cabo	B1	2022-11-27 18:47:00	1 Presidente/a 1 Secretario/a 1 Escrutadora	4	0	
ITES Los Cabos, Calle Blvd. Gandhi o los Agaves y Johan Sebastián Bach, Col. Monte Real, San José del Cabo, B.C.S.	LOS CABOS	San José del Cabo	C1	2022-11-27 18:00:00	1 Presidente/a 1 Secretario/a 1 Escrutadora	2	17	Personas se presentaron a votar y no aparecieron en la lista nominal ni en la de la resolución.

### Módulo "Casillas Instaladas" del Sistema Integral de Elecciones Internas.

## 3. Módulo "Resultados Preliminares" del Sistema Integral de Elecciones Internas (SIEI).

En el SIEIE de igual forma se publicaron de manera preliminar las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) posterior a la jornada electoral. Con una logística operativa con el personal funcionariado de casilla se pudo lograr la publicación tanto de la imagen como de los resultados electorales preliminares.



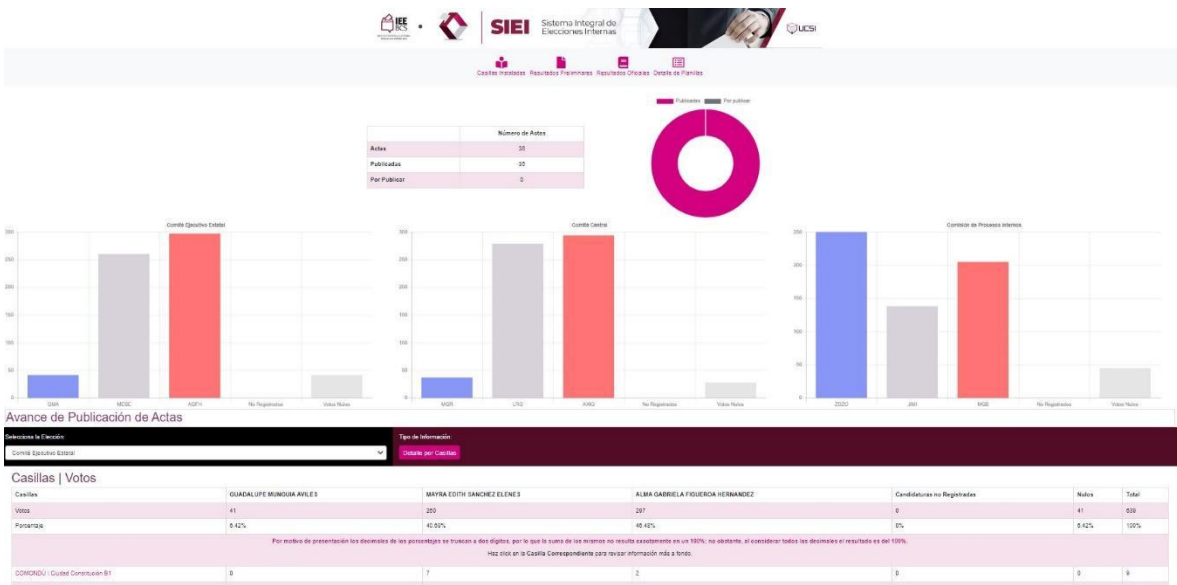
Selección de Elección: 
 Tipo de Información:

Casillas   Votos	GUADALUPE MUNGUÍA AVILES	MAYRA EDITH SANCHEZ ELEÑES	ALMA GABRIELA FIGUEROA HERNANDEZ	Candidaturas no Registradas	Nulos	Total
Votos	29	215	256	0	36	536
Porcentaje	5.41%	40.11%	47.76%	0%	6.72%	100%
<small>Por motivo de presentación los decimales de los porcentajes se truncan a dos dígitos, por lo que la suma de los mismos no resulta exactamente en un 100%; no obstante, al considerar todos los decimales el resultado es del 100%.                      Haz click en la Casilla Correspondiente para revisar información más a fondo.</small>						
COMONDÚ   Ciudad Constitución B1	0	7	2	0	0	9
LA PAZ   La Paz B1	5	4	32	0	3	44
LORETO   Loreto B1	0	1	9	0	1	11
LOS CABOS   Cabos San Lucas B1	9	75	19	0	7	110
LOS CABOS   San José del Cabo B1	6	58	84	0	12	160
LOS CABOS   San José del Cabo C1	2	29	60	0	9	100
LOS CABOS   San José del Cabo C2	7	41	49	0	4	101
MULEGE   Santa Rosalía B1	0	0	1	0	0	1

Módulo "Resultados Preliminares" del Sistema Integral de Elecciones Internas.

#### 4. Módulo "Resultados Oficiales" del Sistema Integral de Elecciones Internas (SIEI).

A su vez en el SIEI se publicaron los cómputos oficiales de la elección interna, una vez concluidos los mismos el día 30 de noviembre del presente.



Módulo "Resultados Oficiales" del Sistema Integral de Elecciones Internas

## **ACTIVIDADES TRANSVERSALES DE LA UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS.**

### **1. Colaborar con la Unidad Técnica de Archivo en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de los documentos concernientes a los archivos de trámite, concentración e histórico.**

Atendiendo los trabajos de colaboración con la Unidad Técnica de Archivo, relativos al objetivo específico 3.2 "Capturar en los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Archivo, la información relativa a la clasificación de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico de la Unidad" El día miércoles 09 de noviembre, la Unidad Técnica de Archivo se reunió con la Lic. Cindy Yanine Vázquez Cortés, enlace de Archivo de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, con el fin de supervisar el avance en la organización, clasificación y conservación del archivo de trámite y concentración.

### **2. Coadyuvar con la DEPPP en el proceso de constitución de partidos políticos locales.**

Atendiendo los trabajos de colaboración con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, relativos al objetivo específico 10.1 "Participar en el desarrollo de las asambleas constitutivas programadas a solicitud de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local". En el periodo informado se realizaron cuatro Asambleas.

## **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

5. Asamblea de la Organización "Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario Baja California Sur", de fecha 22 de octubre. No pudo llevarse a cabo, dado que no se alcanzó el número de personas asistentes afiliadas a la Organización.
6. Asamblea de la Organización "Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario Baja California Sur", de fecha 11 de noviembre.
7. Asamblea de la Organización "Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario Baja California Sur", de fecha 12 de noviembre.
8. Asamblea de la Organización "Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario Baja California Sur", de fecha 03 de diciembre. No pudo llevarse a cabo, dado que no se alcanzó el número de personas asistentes afiliadas a la Organización.



**Asamblea de la organización “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario B.C.S.”, Municipio de Mulegé de fecha 22 de octubre de 2022**



**Asamblea de la organización “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario B.C.S.”, Municipio de Mulegé de fecha 22 de octubre de 2022.**



**Asamblea de la organización “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario B.C.S.”,  
Municipio de Loreto de fecha 11 de noviembre de 2022.**



**Asamblea de la organización “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario B.C.S.”,  
Municipio de Loreto de fecha 11 de noviembre de 2022.**



**Asamblea de la organización “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario B.C.S.”, Municipio de Mulegé, de fecha 12 de noviembre de 2022.**



**Asamblea de la organización “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario B.C.S.”, Municipio de Mulegé, de fecha 12 de noviembre de 2022.**



Asamblea de la organización “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario B.C.S.”, Municipio de Los Cabos, de fecha 03 de diciembre de 2022.



Asamblea de la organización “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario B.C.S.”, Municipio de Los Cabos, de fecha 03 de diciembre de 2022.

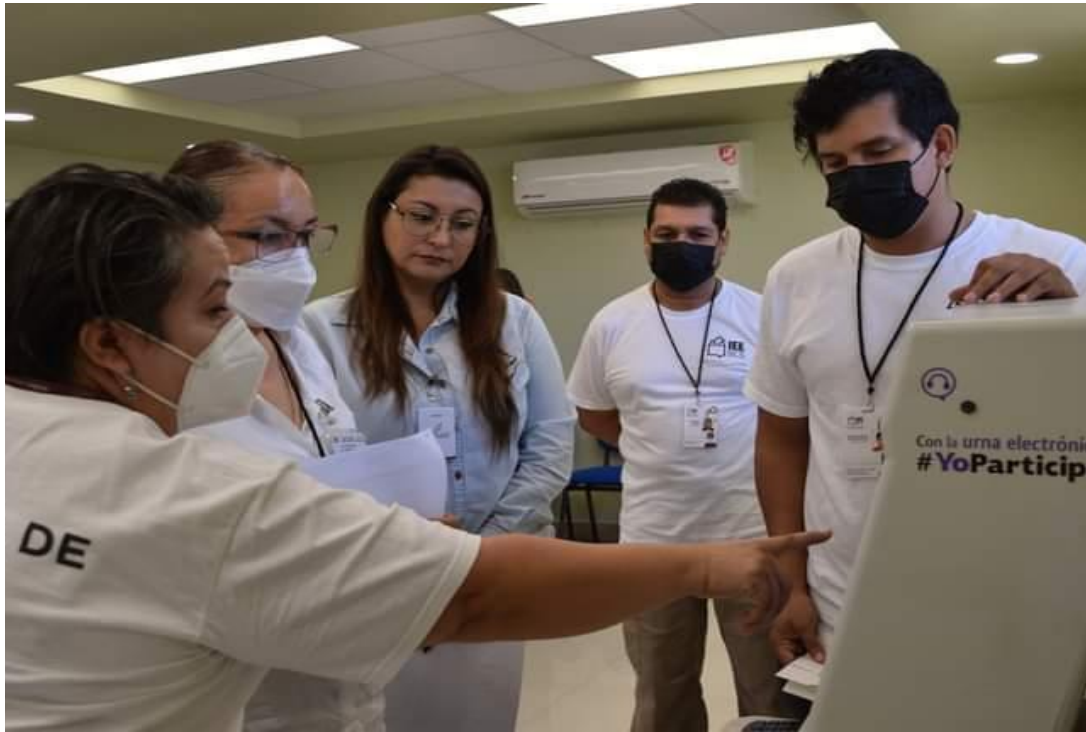
3. **Coadyuvar con las actividades para el desarrollo de cada consulta previa, libre e informada en atención a lo requerido por los órganos Jurisdiccionales con base a las sentencias SUP-REC-343/2020, TEEBCS-JDC-092/2021 y ACUMULADOS.**

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Foro Consultivo a personas con discapacidad, en el municipio de Los Cabos, de fecha 23 de octubre.
2. Foro Consultivo a personas con discapacidad en el municipio de La Paz, de fecha 30 de octubre.
3. Foro Consultivo a personas con discapacidad en el municipio de Mulegá, de fecha 06 de noviembre.



Foro Consultivo para personas con discapacidad. Los Cabos, 23 de octubre de 2022



Foro Consultivo para personas con discapacidad. Los Cabos, 23 de octubre de 2022



Foro Consultivo para personas con discapacidad. La Paz, 30 de octubre de 2022.



Foro Consultivo para personas con discapacidad. La Paz, 30 de octubre de 2022.



Foro Consultivo para personas con discapacidad. Mulegú, 06 de noviembre de 2022.

## Línea de acción #7 del PAT. 7. Brindar soporte y asesorías técnicas al personal operativo del Instituto

Atendiendo los trabajos de colaboración con las diferentes áreas del Instituto Estatal Electoral, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos atendió las siguientes actividades.

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

1. XIII Encuentro Nacional de Educación Cívica 2022. 10, 11 y 12 de noviembre de 2022.
2. Sesión Permanente del Consejo General del IEEBCS. Por motivo de los cómputos de votación y publicación de resultados, de la elección interna del Partido Fuerza por México Baja California Sur. 30 de noviembre de 2022.
3. 2da Gran Expo-Feria por la Alegría y la Discapacidad. de fecha 03 de diciembre.



XIII Encuentro Nacional de Educación Cívica. 10 de noviembre de 2022.



**Sesión Permanente del Consejo General del IEEBCS. Cómputos oficiales FXMBCS. 30 de noviembre de 2022.**



**Sesión Permanente del Consejo General del IEEBCS. Cómputos oficiales FXMBCS. 30 de noviembre de 2022.**

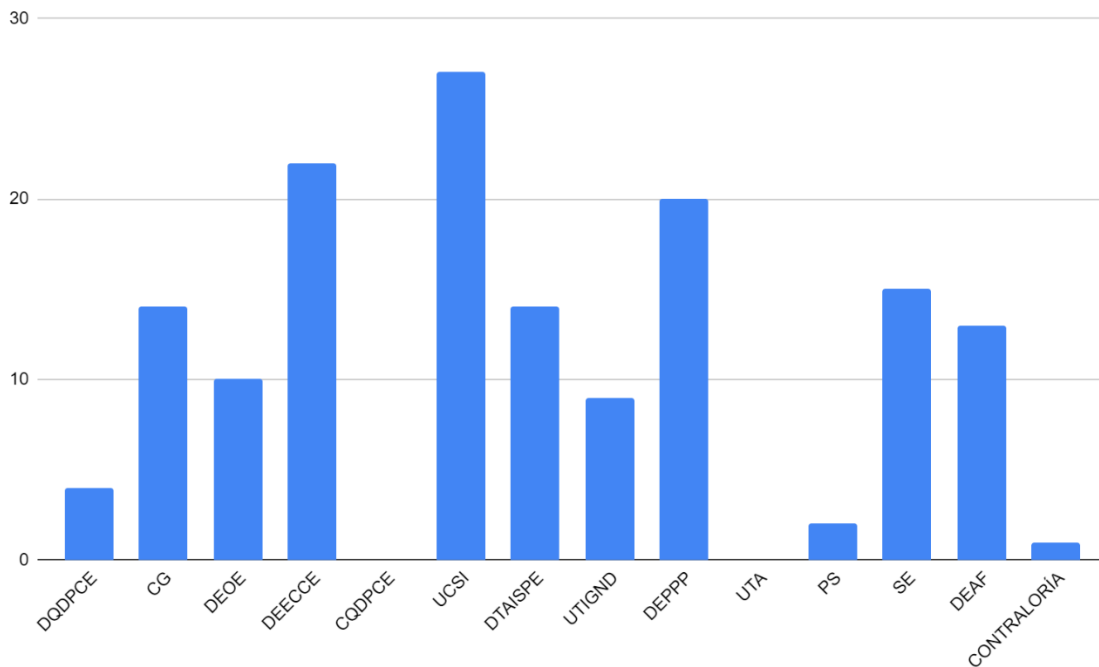


2da.Expo-Feria por la Alegría y la Discapacidad. Explanada de Gobierno del Edo., 03 de diciembre de 2022.

Por último, es preciso mencionar que el personal auxiliar de soporte técnico cumplió en tiempo y forma con las solicitudes de soporte y asesoría técnica que las diversas áreas del Instituto realizaron, de acuerdo con la bitácora de operaciones de la Unidad, en el periodo informado se tuvieron **un total de 151** apoyos, con los siguientes totales de apoyos por área:

ÁREA	TOTAL
DQDPCE	4
CG	14
DEOE	10
DEECCE	22
UCSI	27
DTAISPE	14
UTIGND	9
DEPPP	20

ÁREA	TOTAL
UTA	0
PS	2
SE	15
DEAF	13
CONTRALORÍA	1
<b>TOTAL</b>	<b>151</b>



Gráfica de solicitudes de soportes atendidos por la UCSI, en el periodo del 16 de octubre al 05 de diciembre de 2022.

### Apoyo en sesiones, conferencias o cursos realizados por el Instituto

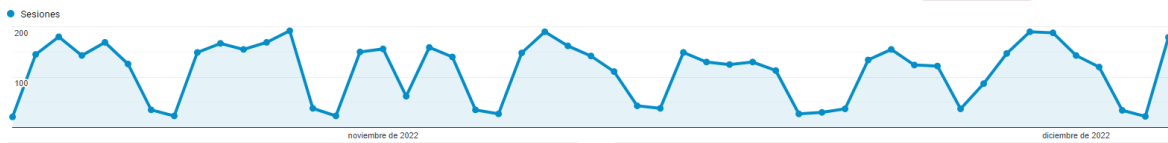
En el período informado, la UCSI apoyó en **un total de 116 eventos**, tales como sesiones de Consejo General, de comisiones, reuniones de trabajo o conferencias o cursos impartidos en las oficinas centrales del Instituto.

Estadístico de visitas al sitio web institucional

Parámetro	Total
-----------	-------

<p><b>Sesiones</b> Es el número total de sesiones que se han realizado en el periodo. Una sesión es el periodo durante el cual un usuario interactúa con su sitio web, aplicación, etc.</p>	<b>5,721</b>
<p><b>Usuarios</b> Usuarios que han abierto al menos una sesión en el periodo seleccionado, incluidos tanto los usuarios nuevos como los recurrentes.</p>	<b>2,293</b>
<p><b>Número de visitas a páginas</b> Número total de páginas vistas; las visitas repetidas a una misma página también se contabilizan</p>	<b>11,859</b>
<p><b>Duración media de la sesión</b></p>	<b>2:31</b>

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



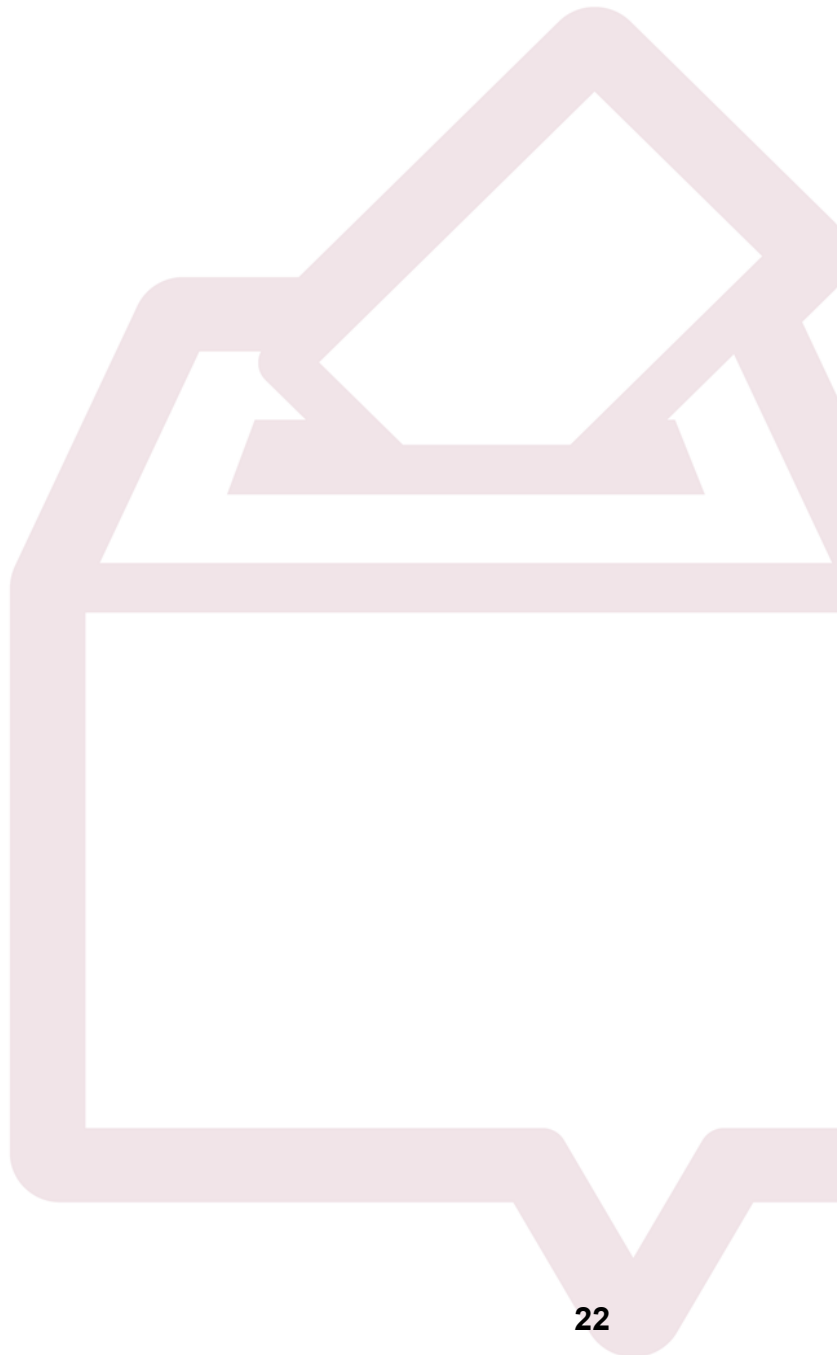
Gráfica de Sesiones en el sitio web institucional, en el periodo del 16 de octubre al 5 de diciembre de 2022. Fuente: Google Analytics.

País	Usuarios	% Usuarios
1.  Mexico	2,043	89,02 %
2.  United States	145	6,32 %
3. (not set)	25	1,09 %
4.  Germany	14	0,61 %
5.  China	8	0,35 %
6.  Spain	6	0,26 %
7.  Argentina	5	0,22 %
8.  Brazil	5	0,22 %
9.  Peru	5	0,22 %
10.  Colombia	4	0,17 %

Tabla de usuarios que visitaron el sitio web, divididos por país. Fuente: Google Analytics.

**Mtro. Mario Yee Castro**

**Director de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos**



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022																
UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS																
Desarrollar sistemas informáticos que optimicen los procesos operativos de los órganos del Instituto, incluyendo sistemas a implementarse en el Proceso Local Electoral 2020-2021 y sistemas de carácter ordinario. Implementar estrategias de soporte y asesorías técnicas tanto a oficinas centrales como a los órganos descentralizados del Instituto.																
NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	MES INICIAL	MES FINAL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	UNIDADES CUMPLIDAS AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
<b>1</b>																
1	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar nueva versión del sitio web institucional	1.1 - Diseñar la propuesta gráfica del nuevo sitio web institucional	1	1	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1			1	100	CUMPLIDO
				1.2 - Maquetar el nuevo diseño del sitio web institucional	2	2	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1			1	100	CUMPLIDO
				1.3 - Desarrollar e implementar las nuevas funciones del sitio web institucional	3	3	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1			1	100	CUMPLIDO
<b>2</b>																
2	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Proseguir con el desarrollo del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE)	2.1 - Definir en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral (DQDPCE) las nuevas funciones que incluirá la versión 2 del SIQDE.	2	3	Informe de requerimientos	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se iniciaron trabajos de dicha actividad en el periodo informado, para concluirse en periodo posterior.	0	0	PENDIENTE
				2.2 - Redactar el documento relativo al análisis y diseño de la versión 2 del SIQDE.	2	4	Informe de análisis y diseño	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se iniciaron trabajos de dicha actividad en el periodo informado, para concluirse en periodo posterior.	0	0	PENDIENTE
				2.3 - Informar de manera mensual respecto de los trabajos de desarrollo de la versión 2 del SIQDE.	4	4	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se ha informado de diversos trabajos que en su momento el personal previo a su renuncia pudo realizar.	4	400	CUMPLIDO
				Lanzar a producción la versión 2 del SIQDE, una vez que se cuente con el VoBo de DQDPCE	2	4	Informe de puesta en marcha	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se iniciaron trabajos de dicha actividad en el periodo informado, para concluirse en periodo posterior.	0	0	PENDIENTE
				Redactar los manuales de usuarios de la versión 2 del SIQDE	2	4	Manual de usuario del SIQDE	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se iniciaron trabajos de dicha actividad en el periodo informado, para concluirse en periodo posterior.	0	0	PENDIENTE
				Capacitar en la versión 2 del SIQDE al personal que determine la DQDPCE	4	4	Informe de capacitación de personal	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se iniciaron trabajos de dicha actividad en el periodo informado, para concluirse en periodo posterior.	0	0	PENDIENTE

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022																
UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS																
OBJETIVO GENERAL																
Desarrollar sistemas informáticos que optimicen los procesos operativos de los órganos del Instituto, incluyendo sistemas a implementarse en el Proceso Local Electoral 2020-2021 y sistemas de carácter ordinario. Implementar estrategias de soporte y asesorías técnicas tanto a oficinas centrales como a los órganos descentrados del Instituto.																
NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	MES INICIAL	MES FINAL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	UNIDADES CUMPLIDAS AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
<b>3</b>																
3	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar la versión 5 del Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA)	Definir en conjunto con la CO las nuevas funciones que incluirá la versión 5 del SIDEPA.	3	3	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	CUMPLIDO
				Redactar el documento relativo al análisis y diseño de la versión 5 del SIDEPA.	3	3	Informe de pruebas	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	CUMPLIDO
				Informar de manera mensual respecto de los trabajos de desarrollo de la versión 5 del SIDEPA	4	4	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	CUMPLIDO
				Lanzar a producción la versión 5 del SIDEPA, una vez que se cuente con el VoBo de CO	5	5	Informe de pruebas	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	PENDIENTE
				Redactar los manuales de usuarios de la versión 5 del SIDEPA	5	5	Manual de usuario del SIDEPA	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se determinó no elaborar manuales de usuario, al tener mejoras de carácter menor.	1	100	CUMPLIDO
				Capacitar en la versión 5 del SIDEPA al personal que determine la CO	5	5	Informe de capacitación de personal	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se determinó no capacitar al personal, por ser mejoras de carácter menor.	1	100	CUMPLIDO
<b>4</b>																
4	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Implementar el Formato de Recopilación de Información (FRI) para la gestión del contenido relativo a la Memoria del	Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) los insumos necesarios para la puesta en marcha del FRI.	1	2	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	2	*Sólo RH de partida 1000	Actividad que ha proseguido posterior a los meses establecidos.	6	300	PENDIENTE
				Poner en marcha el FRI, una vez que se cuente con el VoBo de la DEOE	3	3	Informe de puesta en marcha	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	PENDIENTE
<b>5</b>																
5	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.	Analizar los módulos de la RedIEE actualmente en funcionamiento que sean sujetos a mejoras o actualizaciones.	6	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	6	*Sólo RH de partida 1000		6	100	CUMPLIDO
				Atender solicitudes de desarrollo o actualizaciones de sistemas informáticos de la RedIEE viables de realizar acorde a la agenda de actividades de la Unidad.	6	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	6	*Sólo RH de partida 1000		6	100	CUMPLIDO
<b>6</b>																
6	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Iniciar la planeación de la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y de la versión 4 del Sistema de	Realizar la planeación general de la versión 2 del PREP y de la versión 4 del SISCOM, que comprenda los ejercicios 2023 y 2024.	4	7	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	4	*Sólo RH de partida 1000	Documento iniciado, se presentará en periodo posterior.	3	80	PENDIENTE
				Determinar los requerimientos de recursos humanos y técnicos a contemplar en el ejercicio 2023, necesarios para el desarrollo de la versión 2 del PREP y de la versión 4 del SISCOM.	8	8	Informe de pruebas	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Documento elaborado, próximo a presentarse a la Junta Estatal Ejecutiva.	1	100	CUMPLIDO



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR  
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

Desarrollar sistemas informáticos que optimicen los procesos operativos de los órganos del Instituto, incluyendo sistemas a implementarse en el Proceso Local Electoral 2020-2021 y sistemas de carácter ordinario.  
Implementar estrategias de soporte y asesorías técnicas tanto a oficinas centrales como a los órganos desconcentrados del Instituto.

NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	MES INICIAL	MES FINAL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	UNIDADES CUMPLIDAS AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
<b>7</b>																
7	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Brindar soporte y asesorías técnicas en tiempo y forma al personal operativo del Instituto.	Recibir y solucionar los requerimientos de soporte y asesorías técnicas relativas a los equipos de cómputo, software, conectividad de red local e internet, entre otros, en el transcurso de todo el año. Incluye la gestión de los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos en la Nube institucionales.	1	12	Porcentaje de solicitudes de soporte y asesorías técnicas	Número de solicitudes atendidas/ Número de solicitudes recibidas X 100	Bimestral	Porcentaje	100			100	100	CUMPLIDO

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																							
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																							
Programa Anual de Trabajo 2022																							
Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos   Comisión Temporal de Modernización Institucional (CTMI)																							
Objetivo General																							
NÚMERO	NOMBRE DEL PROGRAMA	POLÍTICAS GENERALES	OBJETIVO ESPECÍFICO	LÍNEA DE ACCIÓN	MES INICIAL	MES FINAL	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, economía, calidad)	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META	TENDENCIA	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	VALOR DE CÁLCULO 1	VALOR DE CÁLCULO 2	META ALCANZADA	META PROPUESTA VS META ALCANZADA	UNIDADES CUMPLIDAS AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS

## Objetivos sustanciales inherentes a la Comisión Temporal de Modernización Institucional

1																							
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	Desarrollar e implementar proyectos basados en tecnologías de la información para el fortalecimiento institucional.	1.1 - Elaborar propuesta de requerimientos generales y planeación para la implementación de firma electrónica a nivel institucional.	9	12	Eficiencia	Elaboración y presentación de la propuesta de requerimientos y planeación	Número de propuestas elaboradas / Número de propuestas programadas * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con la propuesta			50	0	50	0	Dicho documento se estará incluyendo en la convocatoria a la Sexta Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 12 de diciembre de 2022.
2				1.2 - Realizar un estudio comparativo de herramientas de comunicación interna para en su caso proponer su implementación a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.	3	4	Eficiencia	Elaboración y presentación del estudio comparativo	Número de estudios elaborados / Número de estudios programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con estudio comparativo			100	100	100	100	Dicho documento se incluyó en la convocatoria a la Segunda Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 25 de abril de 2022
3				1.3 - Elaborar propuesta de requerimientos generales y planeación de un sistema de votación electrónica como medio de participación ciudadana.	9	12	Eficiencia	Elaboración y presentación de la propuesta de requerimientos y planeación	Número de propuestas elaboradas / Número de propuestas programadas * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con la propuesta			50	0	50	0	Dicho documento se estará incluyendo en la convocatoria a la Sexta Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 12 de diciembre de 2022.
4				1.4 - Elaborar propuesta de requerimientos generales de sistema informático que coadyuve a la evaluación del desempeño institucional.	5	8	Eficiencia	Elaboración y presentación de la propuesta de requerimientos y planeación	Número de propuestas elaboradas / Número de propuestas programadas * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con la propuesta			100	100	100	100	Dicho documento se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión.
5				1.5 - Llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas del Instituto para coadyuvar en establecer los requerimientos operativos para el sistema informático de desempeño institucional.	5	8	Eficacia	Reuniones de trabajo	Número de reuniones llevadas a cabo / Número de reuniones programadas * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Reuniones de trabajo			100	100	100	100	Se presentó la propuesta en reunión de trabajo de la Junta Estatal Ejecutiva de fecha 18 de agosto.
5				1.6 - Elaborar y poner en marcha un repositorio de datos abiertos con información generada a partir de los sistemas de la REEIEE.	9	10	Eficacia	Elaboración y presentación de repositorio de datos abiertos	Número de repositorios elaborados / Número de repositorios programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Repositorio de datos abiertos			50	0	50	0	Dicho repositorio se estará presentando en la convocatoria a la Sexta Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 12 de diciembre de 2022.
2																							
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	Estructurar los instrumentos de planeación institucional.	2.1 - Elaborar la ruta de trabajo integral para la estructuración de los instrumentos de planeación institucional y proponer dicha ruta a la Comisión Temporal de Modernización Institucional.	2	4	Eficiencia	Elaboración y presentación de la ruta de trabajo	Número de rutas elaboradas / Número de rutas programadas * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con la ruta de trabajo			100	100	100	100	Dicho documento se aprobó en la Segunda Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 25 de abril de 2022
				2.2 - Informar a la CTMI sobre los avances respecto de la estructuración de los instrumentos de planeación institucional	6	12	Eficiencia	Elaboración y presentación de informes de avances	Número de informes elaborados / Número de informes programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Informe			20	80	20	20	Se informó del avance de dicha actividad en el Informe de actividades de la Comisión incluido en la Tercera Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 27 de junio de 2022.
				2.3 - Integrar el catálogo de procedimientos, servicios y sistemas informáticos provistos por las áreas.	5		Eficiencia	Elaboración y presentación del catálogo de procedimientos, servicios y sistemas informáticos	Número de catálogos elaborados / Número de catálogos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Catálogo de procedimientos, servicios y sistemas informáticos			100	100	100	100	Dicho catálogo se incluyó en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 27 de junio de 2022.
2				2.4 - Integrar los manuales de procedimientos provistos por las áreas del Instituto.	6	12	Eficiencia	Elaboración de documento con el condensado de manuales de procedimientos provistos por las áreas del Instituto	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Documento con el condensado de manuales de procedimientos provistos por las áreas del Instituto			50	0	50	0	El avance en dicho condensado se estará incluyendo en el informe bimestral que se presentará en la Sexta Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 12 de diciembre de 2022.
3																							
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	Difundir la información de planeación y desempeño del instituto en cumplimiento al principio rector de máxima publicidad	3.1 - Diseñar y poner en marcha un mini sitio web que permita consultar la información de planeación institucional y su evaluación periódica.	9	10	Eficacia	Puesta en marcha de mini sitio web	Número de mini sitios web elaborados / Número de mini sitios web programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	Mini sitio web que permita consultar la información de planeación institucional y su evaluación periódica.			0	0	0	0	Dicho mini sitio web se estará presentando en la convocatoria a la Sexta Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 12 de diciembre de 2022.

4																							
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	Analizar actualizaciones a la normatividad interna que deriven de los trabajos de modernización institucional.	4.1 - Revisar y proponer en su caso, modificaciones a los Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional.	3	4	Eficiencia	Elaboración y presentación de documento con propuestas de modificación a los Lineamientos	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Documento con propuestas de modificación a los Lineamientos de correo electrónico institucional		100	100	100	100	Dicho documento se aprobó en la Segunda Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 25 de abril de 2022
2				4.2 - Elabora proyecto de Lineamientos de uso del sitio web institucional.	5	6	Eficiencia	Elaboración de proyecto de Lineamientos de uso del sitio web institucional	Número de proyectos elaborados / Número de proyectos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Documento con propuestas de modificación a la normativa interna		50	60	0	50	Dicho documento se estará presentando en próxima sesión de la Comisión.
2				4.2 - Registrar y proponer modificaciones a la normatividad interna que deriven de los trabajos de modernización institucional.	3	12	Eficiencia	Elaboración de documento con el registro de propuestas de modificación	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Documento con propuestas de modificación a la normativa interna		0	0	0	0	En caso de que la Comisión realice trabajos de análisis de alguna normativa en particular, se estará informando en el periodo correspondiente.
5																							
1	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	Realizar las funciones de Secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional.	5.1 - Dar cumplimiento a los acuerdos establecidos por la CTMI.	1	12	Eficiencia	Actividades inherentes al cumplimiento de los acuerdos establecidos por la CTMI	Actividades realizadas / Actividades solicitadas * 100	Bimestral	Porcentaje	Sin datos	100%	Incremento	\$ -		Actividades realizadas		100	100	100	100	En cumplimiento a punto Segundo de los acuerdos IEBCS-CTMI-002-ABRIL-2022 y IEBCS-CTMI-003-ABRIL-2022, se turnó a la Secretaría Ejecutiva los citados acuerdos, mediante oficio (IEBCS-CTMI-CO38-2022). A su vez, mediante oficio (IEBCS-CTMI-CO39-2022) y en cumplimiento al punto Tercero de los acuerdos referidos, se turnaron los mismos a la Consejera y Consejeros Electorales Integrantes de la Comisión.
				5.2 - Informar respecto del avance de cumplimiento de los objetivos del PAT de la UCSI vinculados al Plan de Trabajo de la CTMI.	4	12	Eficiencia	Elaboración de documento con el informe de avance en el cumplimiento de objetivos de la CTMI	Número de documentos elaborados / Número de documentos programados * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Documento con el informe de avance en el cumplimiento de objetivos de la CTMI		100	100	100	100	Dicho documento se incluyó en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de la CTMI de fecha 27 de junio de 2022.