



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA LA  
UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL  
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL BAJA CALIFORNIA SUR,  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16  
DE ABRIL AL 15 DE JUNIO DE 2023**

**EJERCICIO 2023**

## UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

### PRIMER INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: 16 DE ABRIL AL 15 DE JUNIO DE 2023

#### INTRODUCCIÓN

En atención a solicitud de la Secretaría Ejecutiva del Instituto mediante oficio [IEEBCS-SE-C1079-2023], la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI) elaboró el presente documento, el cual da cuenta de las actividades realizadas por el personal adscrito a este órgano durante el periodo informado.

Entre dichas actividades, se destaca la continuación en los trabajos de secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, así como lo relativo a diversos sistemas informáticos próximos a implementarse en el presente ejercicio.

## ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

### TRABAJOS DE SECRETARIADO DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO

Como parte de los trabajos del secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto, en el periodo informado se llevaron a cabo las siguientes sesiones y reuniones de trabajo.

El día 24 de abril de 2023 la CTMI celebró su Sesión Ordinaria. En dicha sesión la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos presentó los informes de correspondencia recibida y despachada, informe bimestral de avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo de la de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos inherentes a la Comisión, del periodo comprendido del 21 de febrero al 20 de abril de 2023.

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



Sesión Ordinaria de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, 24 de abril de 2023

A su vez, en el período informado, la Comisión llevó a cabo cuatro reuniones de trabajo.

La reunión llevada a cabo el día lunes 02 de mayo, tuvo como objetivo analizar el tuvo como objetivo analizar la revisión de avances de los trabajos del Programa Anual de Trabajo de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del ejercicio 2023.

Se contó con la presencia de la y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión, además de personal de apoyo técnico.



Reunión de trabajo de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, 02 de mayo de 2023.

El día viernes 12 de mayo de 2023, a Comisión llevó a cabo una segunda reunión de trabajo de manera híbrida en la Sala de Sesiones, en la cual se tuvo como objetivo analizar los siguientes puntos:

- Presentación del proyecto de anexo técnico para la implementación de la firma electrónica avanzada en el Instituto.
- Presentación del documento de análisis y diseño del Sistema de Votación Electrónica como medio de Participación Ciudadana (SIVEPAC).

## REUNIÓN DE TRABAJO HÍBRIDA DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL CONSEJO GENERAL DEL IEEBCS



Reunión de trabajo de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, 12 de mayo de 2023.

El día lunes 29 de mayo la Comisión llevó a cabo una reunión de trabajo de manera híbrida en la Sala de Sesiones, en la cual se tuvo como objetivo analizar los siguientes puntos:

- Propuesta de presentación didáctica relativa al Catálogo de procesos, servicios y sistemas informáticos.
- Presentación de nueva versión del documento de análisis y diseño del Sistema de Votación Electrónica como medio de Participación Ciudadana (SIVEPAC).
- Presentación de las propuestas de modificación planteadas por la Junta Estatal Ejecutiva al anexo técnico para la implementación de la firma electrónica avanzada en el Instituto.

## REUNIÓN DE TRABAJO HÍBRIDA DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL CONSEJO GENERAL DEL IEEBCS



ieebcs.org.mx



IEEBCS

**Reunión de trabajo híbrida de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, 29 de mayo de 2023.**

El día miércoles 07 de junio de 2023, la Comisión llevó a cabo una reunión de trabajo presencial en conjunto con la Junta Estatal Ejecutiva, en la cual se presentó lo siguiente:

- Presentación de la estrategia de seguimiento a los trabajos relativos al Catálogo de procesos, servicios y sistemas informáticos.



Reunión de trabajo de la Comisión Temporal de Modernización Institucional y la Junta Estatal Ejecutiva, 07 de junio de 2023.

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

### Línea de acción 1. Versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

En cumplimiento al Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2023 de la Unidad, y durante el periodo informado se concluyó la etapa de análisis de los sistemas implementados en el PREP durante el proceso electoral local 2020-2021. Se comenzó con el desarrollo de mejoras a la interfaz del PREP Casilla, así como levantamiento del entorno de pruebas del PREP v1. Además, se realizaron trabajos de análisis y preparación para realizar una prueba operativa del PREP versión 1.

Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Estatus	Porcentaje de avance
Análisis de la versión 1 del PREP.	01/04/2023	01/05/2023	Concluido	100%

Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Estatus	Porcentaje de avance
<b>Levantamiento de entorno de pruebas del PREP versión 1</b>	<b>01/05/2023</b>	<b>16/06/2023</b>	<b>En curso</b>	<b>70%</b>
<b>Prueba operativa del PREP versión 1</b>	<b>18/05/2023</b>	<b>30/06/2023</b>	<b>En curso</b>	<b>15%</b>
Planeación y preparación de la prueba operativa del PREP v1	18/05/2023	16/06/2023	En curso	40%
Llevar a cabo prueba operativa del PREP v1	19/06/2023	23/06/2023	Para periodo posterior	0%
Análisis de resultados y observaciones de la prueba operativa	26/06/2023	30/06/2023	Para periodo posterior	0%
<b>Llevar a cabo la fase de Desarrollo del PREP versión 2</b>	<b>01/05/2023</b>	<b>31/12/2023</b>	<b>En curso</b>	<b>5%</b>
Desarrollar mejoras al aplicativo PREP Casilla	01/05/2023	31/12/2023	En curso	30%
Desarrollar mejoras al módulo operativo de Digitalización del PREP	01/07/2023	31/12/2023	Para periodo posterior	0%
Desarrollar mejoras al módulo operativo de Foliación del PREP	01/07/2023	31/12/2023	Para periodo posterior	0%
Desarrollar mejoras al módulo operativo de Captura del PREP	01/07/2023	31/12/2023	Para periodo posterior	0%
Desarrollar mejoras al módulo administrativo del PREP	01/07/2023	31/12/2023	Para periodo posterior	0%
Desarrollar mejoras al sitio de publicación del PREP	01/07/2023	31/12/2023	Para periodo posterior	0%
<b>Fase de pruebas del PREP versión 2</b>	<b>01/01/2024</b>	<b>29/02/2024</b>	<b>Para periodo posterior</b>	<b>0%</b>
<b>Auditoria informática del PREP versión 2</b>	<b>01/03/2024</b>	<b>30/05/2024</b>	<b>Para periodo posterior</b>	<b>0%</b>
<b>Puesta en marcha de CATD y CCV</b>	<b>01/02/2024</b>	<b>30/05/2024</b>	<b>Para periodo posterior</b>	<b>0%</b>
<b>Prueba de funcionalidad</b>	<b>01/04/2024</b>	<b>01/04/2024</b>	<b>Para periodo posterior</b>	<b>0%</b>

Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Estatus	Porcentaje de avance
Simulacros oficiales	01/05/2024	31/05/2024	Para periodo posterior	0%
Implementación del PREP	31/05/2024	01/06/2024	Para periodo posterior	0%

## SÍNTESIS DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS O REALIZADAS EN EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME.

### 1. Levantamiento de entorno de pruebas del PREP versión 1.

Durante el periodo informado se realizó la instalación en entorno de pruebas de los módulos operativos del PREP versión 1. Para la puesta en marcha del entorno de pruebas se realizó actualización de versiones de las dependencias requeridas y actualización de código fuente depreciado en las nuevas versiones.

Como parte de la puesta en marcha se realizó la migración del API en JAVA a PHP con Laravel. Hasta el momento de este informe se cuenta con un avance del 70% de endpoints migrados.

Debido a la actualización de tecnología del API fue requerido realizar modificaciones en la manera como la información es enviada y recibida desde los módulos operativos y PREP Casilla hacia los distintos endpoints del API.

### 2. Desarrollar mejoras al aplicativo PREP Casilla

Como parte de las mejoras al aplicativo PREP Casilla se actualizó la versión de OpenCV 3.4.3 a 4.7.0. Al aplicar esta actualización fue necesario reemplazar código depreciado a la nueva versión.

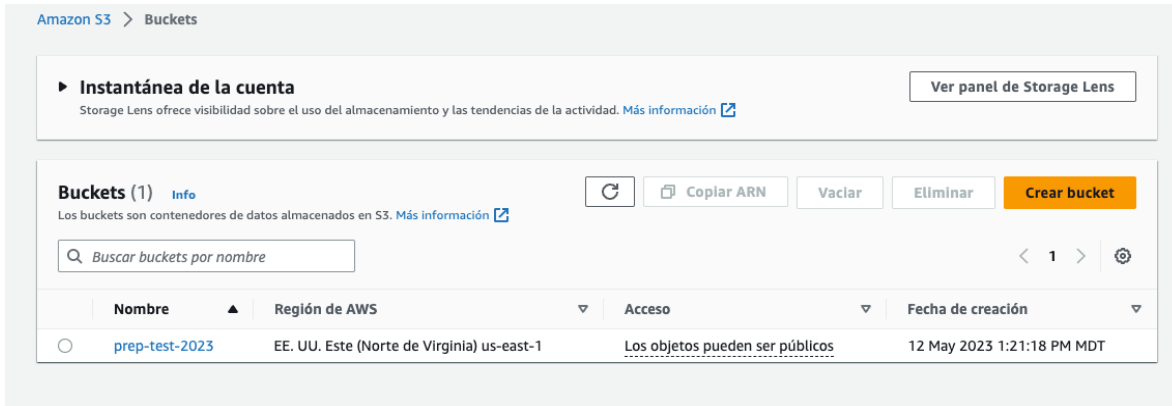
También se realizaron actualizaciones a la interfaz de usuario con el fin de hacerla más amigable.

### Infraestructura

Para garantizar un proceso eficiente y preciso en las pruebas del PREP versión 1, se llevaron a cabo una serie de acciones en la configuración de AWS. En primer lugar, se creó un espacio dedicado exclusivamente para realizar las pruebas requeridas.

Dentro de este entorno de pruebas, se configuró el servicio S3 (Simple Storage Service) de AWS.

El objetivo principal de esta configuración fue habilitar la carga de las imágenes de las actas de escrutinio y cómputo digitalizadas a través del sistema PREP casilla y el módulo operativo de digitalización, así como la lectura desde el sitio web de publicación.



En este espacio de AWS también se realizó el montaje de la nueva versión del API mediante una instancia EC2 con la finalidad de poder realizar pruebas desde los distintos dispositivos que se necesiten.

### 3. Planeación y preparación de la prueba operativa del PREP v1

Con la finalidad de detectar posibles mejoras y optimizaciones de procesos internos a realizarse en la versión 2 del PREP, durante el periodo informado se comenzó la planeación de la Prueba Operativa del PREP Versión 1.

Dicha prueba operativa se estructuró de manera que se realizará la digitalización, foliación, captura, verificación y publicación de un total de 130 actas de escrutinio y cómputo de la elección de Gubernatura.

Se definió solicitar el apoyo de las áreas del instituto para designar 1 persona por área para hacer uso del módulo de Digitalización (5 AEC) y PREP Casilla (5 AEC), así como la designación de 1 persona por área para hacer uso de los módulos Foliación, Captura y Verificación del PREP versión 1.

Se definió dividir a los participantes de la prueba operativa en grupos escalonados por área para la realización de la prueba.

Es importante destacar que esta prueba operativa representa un paso crucial en la evolución del PREP. Los aprendizajes y resultados obtenidos servirán como base para la optimización y perfeccionamiento del sistema en su versión 2.

## **Línea de acción 2. Versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)**

En cumplimiento al Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2023 de la Unidad, en el periodo informado se realizaron diversas actividades por el equipo de desarrollo del SISCOM, tales como: la continuación de la investigación y capacitación sobre herramientas que se utilizarán para la programación e infraestructura para implementación del sistema; dentro del análisis de la versión 3 del SISCOM, se realizaron pruebas en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) con el fin de detectar observaciones y áreas de oportunidad que deban ser atendidas en la versión 4 y se trabajó en la redacción de un documento de requisitos y funcionalidades que deberá implementar la versión 4 del SISCOM.

### **Definir metodología de trabajo**

Una de las principales características de la versión 3 del SISCOM es que se optó por separar el sistema en 2 grandes módulos, el Módulo de Cómputos (MC) y el Módulo de Registro de Actas (MRA), desarrollados en lenguaje Java con una arquitectura de escritorio y en lenguaje PHP con una arquitectura web, respectivamente. Al ser arquitecturas y lenguajes distintos, se requirió adicionalmente el desarrollo de una API que permita la comunicación entre ambos módulos, así como el desarrollo de una herramienta que reciba y actualice las versiones para el mantenimiento de los sistemas en una arquitectura de escritorio.

Actualmente, la tendencia en el desarrollo de sistemas está inclinada a la arquitectura web, lo que provoca que las herramientas para programar web se modernicen y tengan mayor crecimiento tecnológico, mientras que la demanda de sistemas de escritorio decrece y encontrar personal con los conocimientos y habilidades para el desarrollo de esta arquitectura se complica.

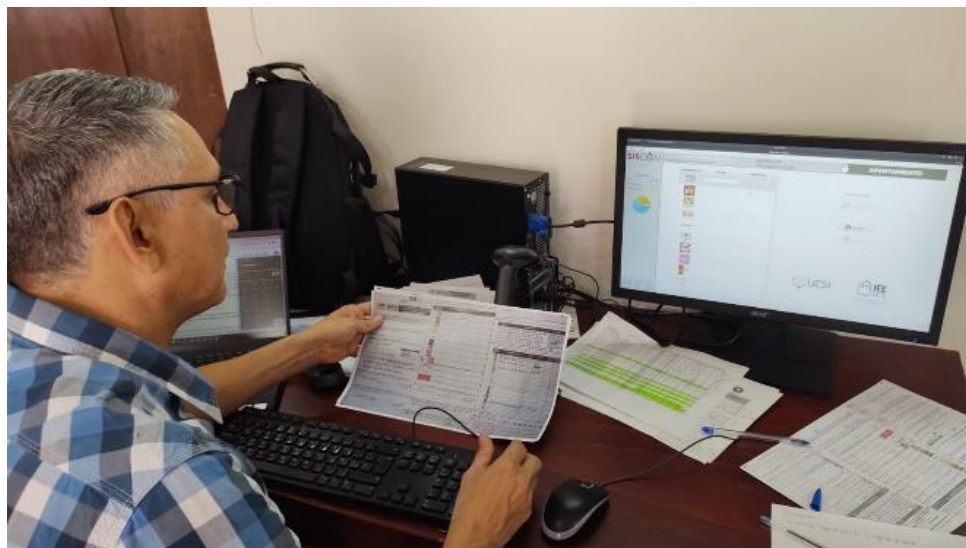
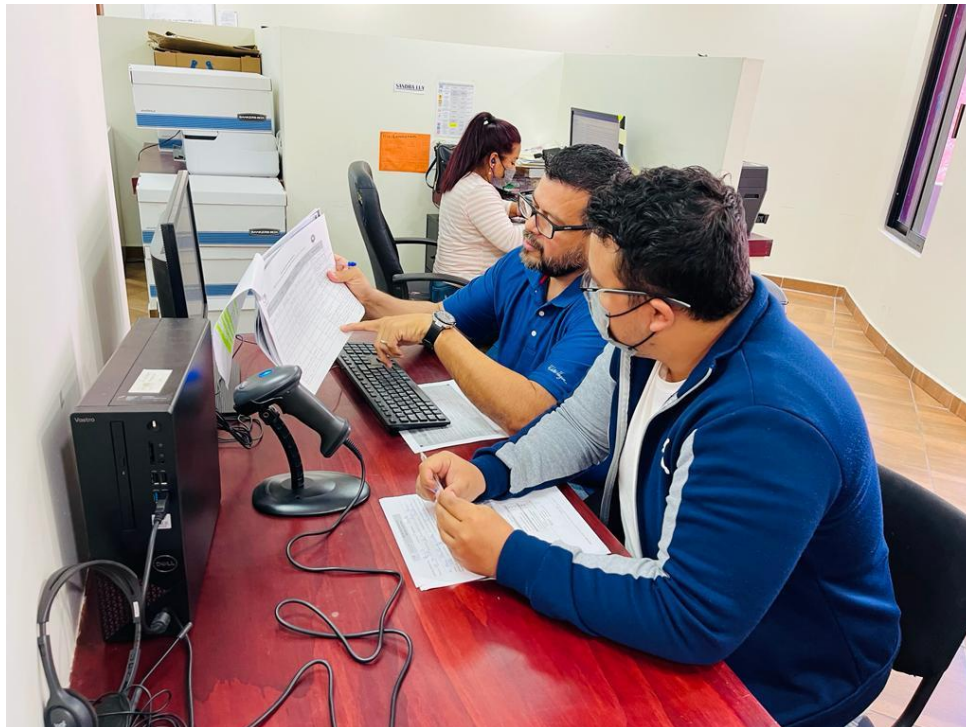
### **Pruebas en conjunto con la DEOE a la versión 3 del sistema**

Las pruebas se realizaron con base en el calendario y escenario de captura propuesto en el correo [IEEBS-UCSI-C0394-2023], donde se destaca lo siguiente:

- Los días 27, 28 de abril y 2 de mayo, se realizaron pruebas de captura en el Módulo de Cómputos (MC) del SISCOM en la etapa de Jornada Electoral, de las cuales se realizaron algunas observaciones de forma para facilitar el uso del sistema.
- Los días 2, 5 y 9 de mayo se realizaron pruebas al Módulo de Registro de Actas (MRA) en la etapa de Jornada Electoral. En dicho módulo, y con base

en la experiencia del Proceso Electoral Local pasado, se detectaron algunas áreas de oportunidad que deben ser atendidas para la versión 4 del SISCOM.

- El día 17 de mayo se realizaron pruebas en el MRA en la etapa de Reunión de Trabajo y en el MC en la etapa de Cómputos. Derivado de estas pruebas surgieron algunas sugerencias y propuestas que se presentarán para buscar implementarse en la versión 4 del SISCOM.



## **Redacción de un documento de requisitos y funcionalidades del SISCOM**

El equipo de desarrollo del SISCOM, trabajó en la redacción de un documento de requisitos que debe de tener el sistema, con la finalidad de enlistar las funcionalidades que debe brindar el SISCOM, agregar nuevas adecuaciones que surjan y trasladar las funcionalidades descritas en este documento hacia el sistema con el objetivo de facilitar el ciclo de desarrollo y evitar alguna omisión.

### **Línea de acción 3. Realizar mejoras al Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA)**

Durante el periodo informado se llevó a cabo la etapa de desarrollo de una API de interconexión con la Plataforma del Sistema Nacional Anticorrupción y se hicieron algunas modificaciones y/o adecuaciones al propio sistema que ya se encuentra en producción.

El día 25 de abril, mediante correo IEEBCS-UCSI-C0369-2023, se informó el inicio de la etapa de pruebas de SIDEPA Versión 5. Posteriormente el día 27 de abril, mediante correo IEEBCS-CO-C064-2023, se informó del Visto Bueno del SIDEPA por parte de la Contraloría General del Instituto. Finalmente, el día 28 de abril, mediante correo IEEBCS-UCSI-C0387-2023, se informó de la puesta en marcha del SIDEPA versión 5.

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

1. En el módulo de Administración, se agregó la opción de especificar si la declaración ha sido entregada de forma física en las oficinas de la Contraloría General.

### Consulta de Declaraciones

Exportar

Show 10 entries Search:

NOMBRE DEL DECLARANTE	TIPO DE DECLARACIÓN	STATUS	ÚLTIMA MODIFICACIÓN	ÁREA OPERATIVA	¿AUTORIZA PUBLICAR SU DECLARACIÓN?	CONSULTAR	IMPRIMIR DECLARACIÓN PATRIMONIAL	IMPRIMIR DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	ENTREGAR
ING. EBER RETA BAEZA	INICIAL	CAPTURANDO	2023-04-04 13:25:03	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SI				
ING. LIZETH ANTONIA PATRON AGUILAR	INICIAL	CAPTURANDO	2023-04-11 09:23:16	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS					
ING. MARIA FERNANDA CORRAL PINTO	INICIAL	CAPTURANDO	2023-04-04 13:33:49	DIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y DE PROCEDIMIENTO CONTENIDOS ELECTORAL					
ING. RAFAEL ALBERTO COSIO CASTRO	INICIAL	CAPTURANDO	2023-04-04 15:17:39	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS					
ING. ROGELIO ALEJANDRO DE LA ROSA SUÁREZ	ANUAL	FINALIZADO / ENTREGADO	2023-05-04 10:43:27	CONTRALORÍA GENERAL	NO				
LIC. ANA PAOLA CASTELLANOS PEREZ	INICIAL	CAPTURANDO	2023-04-04 14:01:45	DIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y DE PROCEDIMIENTO CONTENIDOS ELECTORAL					
LIC. CARLOS EDUARDO SALAZAR CASTAÑEDA	INICIAL	CAPTURANDO	2023-04-04 13:24:37	SECRETARÍA EJECUTIVA	NO				
LIC. CARLOS EDUARDO SALAZAR CASTAÑEDA	INICIAL	FINALIZADO	2023-04-01 20:36:49	SECRETARÍA EJECUTIVA	NO				

En el mismo módulo, también se agregó la posibilidad de generar un reporte en Excel del estado actual de las declaraciones.

```

1 public function exportar() {
2     return Excel::download(new ReportExport, 'Reporte Declaración.xlsx');
3 }

```

	A	B	C	D	E	F	G
1	Servidor Publico	Cargo	Área Operativa	tipo Declaración	Fecha	Estatus	Publicar
2	Persona1 Apellido1 Apellido2	ANALISTA PROGRAMADOR	AREA 1	ANUAL	09/05/2019	FINALIZADO	NO
3	Persona2 Apellido3 Apellido4	ANALISTA PROGRAMADOR	AREA 2	ANUAL	28/05/2019	FINALIZADO	SI
4	Persona3 Apellido5 Apellido6	DIRECTOR /DIRECTORA DE LA UNI	AREA 3	ANUAL	24/05/2019	FINALIZADO	NO
5	Persona4 Apellido7 Apellido8	JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO D	AREA 4	ANUAL	27/05/2019	FINALIZADO	NO
6	Persona5 Apellido9 Apellido2	DIRECTOR /DIRECTORA DE LA UNI	AREA 1	ANUAL	17/07/2020	FINALIZADO	NO
7	Persona1 Apellido1 Apellido2	ANALISTA PROGRAMADOR	AREA 2	ANUAL	17/07/2020	FINALIZADO	NO
8	Persona2 Apellido3 Apellido4	JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO D	AREA 3	INICIAL	17/07/2020	FINALIZADO	SI
9	Persona3 Apellido5 Apellido6	ANALISTA PROGRAMADOR	AREA 4	INICIAL	17/07/2020	FINALIZADO	NO
10	Persona4 Apellido7 Apellido8	ANALISTA PROGRAMADOR	AREA 1	INICIAL	14/07/2020	FINALIZADO	SI
11	Persona5 Apellido9 Apellido2	ANALISTA PROGRAMADOR	AREA 2	INICIAL	14/07/2020	FINALIZADO	NO
12	Persona2 Apellido3 Apellido4	ANALISTA PROGRAMADOR	AREA 3	INICIAL	17/07/2020	FINALIZADO	NO
13	Persona3 Apellido5 Apellido6	JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO D	AREA 4	ANUAL	16/07/2020	FINALIZADO	SI

- Además, se hizo una pequeña corrección en el formato de la fecha de nacimiento en el formato de declaración patrimonial.

```
1 $hoy = new Carbon($declaracion->updated_at);  
2 $generales = (object) $this->desencriptarConjunto(($declaracion->general->datos));  
3 $fecha = Carbon::parse($generales->fecha_nac_persona);  
4 $endDate = $fecha->subDay();  
5 $generales->fecha_nac_persona = $endDate->format('d/m/Y');
```

3. Se continua con el diseño y desarrollo de la API para el intercambio de información entre el sistema interno (SIDEPA) y la Plataforma Estatal. Actualmente se lleva un porcentaje de avance del 60% en el desarrollo de la API.

#### **Línea de acción 4. Sistema de Denuncias Administrativas (SDA)**

Durante este periodo se llevó a cabo la etapa final del desarrollo del sistema. Creando los formularios y lógica de los módulos que lo integran. Además, se llevaron a cabo las pruebas internas por la Unidad, y posteriormente se abrió la etapa de pruebas por parte de la Contraloría General del Instituto.

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

##### **1. Observaciones derivado de las pruebas.**

Se continuó con el ajuste en el diseño del formulario para la captura de los datos y en el módulo de administración, con base en las observaciones señaladas por parte de Contraloría General y remitidas mediante oficio [IEEBCS-CO-C082-2023].

Cambiar el texto en ciertos campos, omitir cargo y adscripción para los datos del denunciante (cambiando uno de esos dos campos por referencias). También, se omitió el sexo del denunciado.

### Sistema de Denuncias Administrativas

\*Campo requerido

Con fundamento en el artículo 91, 92 y 93 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de B.C.S. presento la siguiente denuncia:

¿Desea que su denuncia sea anónima? (La Autoridad Investigadora mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones).

#### 1. Datos personales de la o el denunciante


Nombre \*  Primer apellido \*  Segundo Apellido  Sexo \*

Edad \*  Domicilio para oír y recibir notificaciones \*  Referencias \*

Teléfono \*  Correo Electrónico \*

#### 2. Datos personales de la o el denunciado

Nombre(s) \*  Primer apellido \*  Segundo apellido  Cargo \*

Adscripción \*   No soy un robot  [+ Agregar Datos](#)

Denunciada(s) o Denunciado(s)

Nombres	Cargo	Adscripción	Opciones
---------	-------	-------------	----------

En el módulo de administración se agregó proceso para cambiar los estados de la denuncia y la opción de agregar un número de expediente.

Ing. Tamara Renee León Manríquez

- Denuncias Registradas
- Regresar a la RedIEE
- Cerrar Sesión

Modo Oscuro

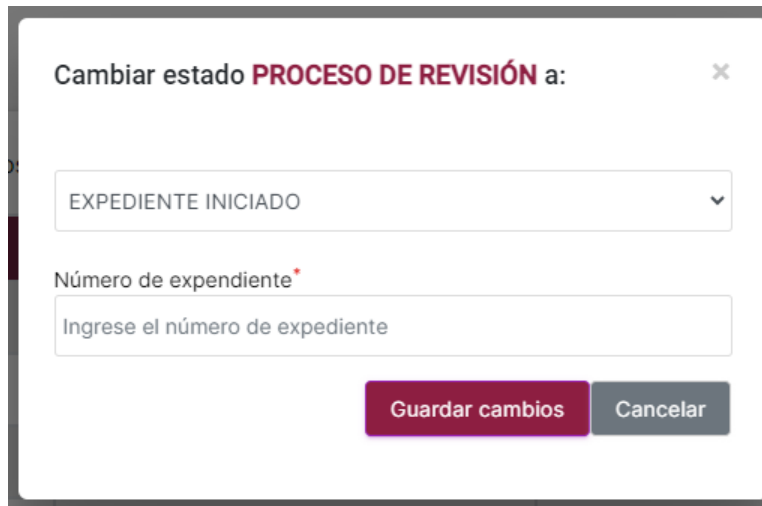
### Denuncias Registradas

SDA

[Regresar](#)

PDF EXCEL Mostrar 20 Filas registros Buscar:

Folio	Nombre del denunciante	Correo del denunciante	Fecha de hechos	Fecha de captura	Estado de la denuncia	Acciones
SDA-1	TAMARA RENÉE LEÓN MANRIQUEZ	TAMARA.LEON@IEEBCS.ORG.MX	2023-01-01	2023-06-02 12:43:51	PROCESO DE REVISIÓN	
SDA-2	JOSE LUIS GUTIERREZ VILLANUEVA	JOSE.GUTIERREZ@IEEBCS.ORG.MX	2023-04-28	2023-04-28 12:39:09	EN PROCESO	
SDA-3	JENNIFER CASTRO MARTINEZ	JENNIFER@IEEBCS.ORG.MX	2023-01-01	2023-05-02 13:06:00	EN PROCESO	
SDA-4	MARIO YEE CASTRO	MARIO.YEE@IEEBCS.ORG.MX	2022-11-02	2023-05-24 09:31:04	EXPEDIENTE ARCHIVADO	
SDA-5	ARTURO ROBLES GARCIA	JOSE.GUTIERREZ@IEEBCS.ORG.MX	2023-05-03	2023-05-03 12:43:35	EN PROCESO	
SDA-6	KARLO CARRILLO ZARATE	KARLO@IEEBCS.ORG.MX	2023-04-01	2023-05-03 13:36:34	EN PROCESO	
SDA-7	OSVALDO SÁNCHEZ CASTRO	OSVALDO@GMAIL.COM	2023-01-05	2023-05-03 13:49:47	EN PROCESO	
SDA-8	ELOHIM TORRES MANRIQUEZ	ELOHIM_DF@HOTMAIL.COM	2023-05-03	2023-05-24 09:33:08	PROCESO DE INVESTIGACIÓN	
SDA-9	MARIO YEE CASTRO	MARIO.YEE@IEEBCS.ORG.MX	2023-02-06	2023-05-24 09:31:12	EXPEDIENTE FINALIZADO	
SDA-10	PEDRO SIN APELLIDO MATERNO	CORREO@CORREO.COM	2023-05-01	2023-05-24 09:32:57	INVESTIGACIÓN PRELIMINAR	
SDA-11	ANA GONZALEZ GONZALEZ	ANA@GONZALEZ.COM	2023-02-15	2023-05-16 13:22:13	EN PROCESO	
SDA-12	ALEXY OTHONIEL MEZA ALVAREZ	ALEXY.MEZA@IEEBCS.ORG.MX	2023-03-01	2023-05-24 10:24:21	PROCESO DE INVESTIGACIÓN	



Cambiar estado **PROCESO DE REVISIÓN** a: ✕

EXPEDIENTE INICIADO ▼

Número de expediente \*

Ingrese el número de expediente

Guardar cambios Cancelar

Con estas actividades, se tiene un avance en el desarrollo del sistema del 100%, quedando a la espera del visto bueno por parte del área operativa, mismo que se tiene previsto para el mes de junio de 2023, así como la respectiva puesta en marcha del sistema.

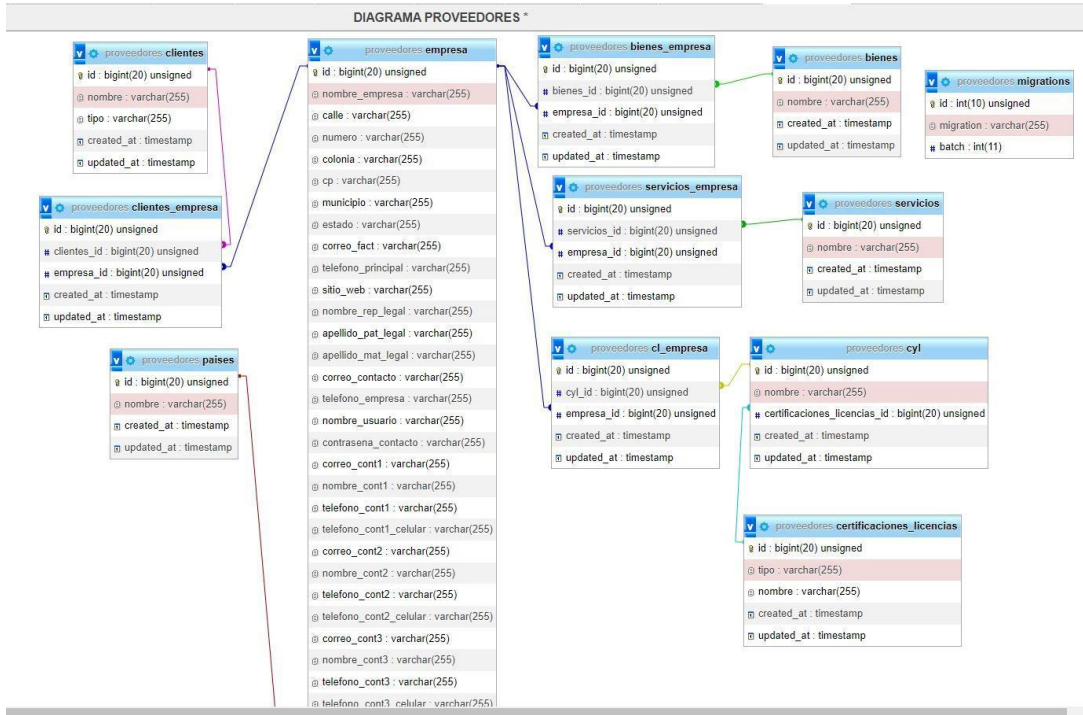
### **Línea de acción 5. Desarrollar el Sistema de Registro de Proveedores (SRP)**

Durante este periodo se llevó a cabo la etapa de diseño y desarrollo del sistema. Creando los modelos de bases de datos, formularios y lógica de los módulos que lo integran.

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

#### **Diagrama de la Base de datos**

Inicialmente se llevó a cabo el diseño y creación de la base de datos que va a contener toda la información necesaria para el correcto funcionamiento del sistema solicitado. Cabe destacar que dicho diseño está basado en su totalidad en el documento de análisis de requerimiento del sistema proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAF).



## Formulario de Registro

Una vez definida la base de datos, se procedió con el desarrollo del formulario público para el registro de un nuevo proveedor.

### Registro único de proveedores IEEBCS

\*Campo requerido

**2. Información adicional página 2 de 7**

Tipo de persona* <input checked="" type="radio"/> Persona física <input type="radio"/> Persona moral	Tipo de nacionalidad* <input checked="" type="radio"/> Nacional <input type="radio"/> Extranjero	Curp* <input type="text"/>
Número de acta constitutiva* <input type="text"/>	Datos de la estructura pública* <input type="text"/>	Última reforma al acta constitutiva* <input type="text"/>
Poder notarial* <input type="text"/>		

**2-1. Información de contactos**

Correo electrónico* <input type="text" value="CONTACTO 1"/>	Nombre* <input type="text" value="CONTACTO 1"/>	Teléfono* <input type="text" value="CONTACTO 1"/> <input type="checkbox"/> ¿Es celular?
Correo electrónico* <input type="text" value="CONTACTO 2"/>	Nombre* <input type="text" value="CONTACTO 2"/>	Teléfono* <input type="text" value="CONTACTO 2"/> <input type="checkbox"/> ¿Es celular?
Correo electrónico <input type="text" value="CONTACTO 3"/>	Nombre <input type="text" value="CONTACTO 3"/>	Teléfono <input type="text" value="CONTACTO 3"/> <input type="checkbox"/> ¿Es celular?

2023-06-09

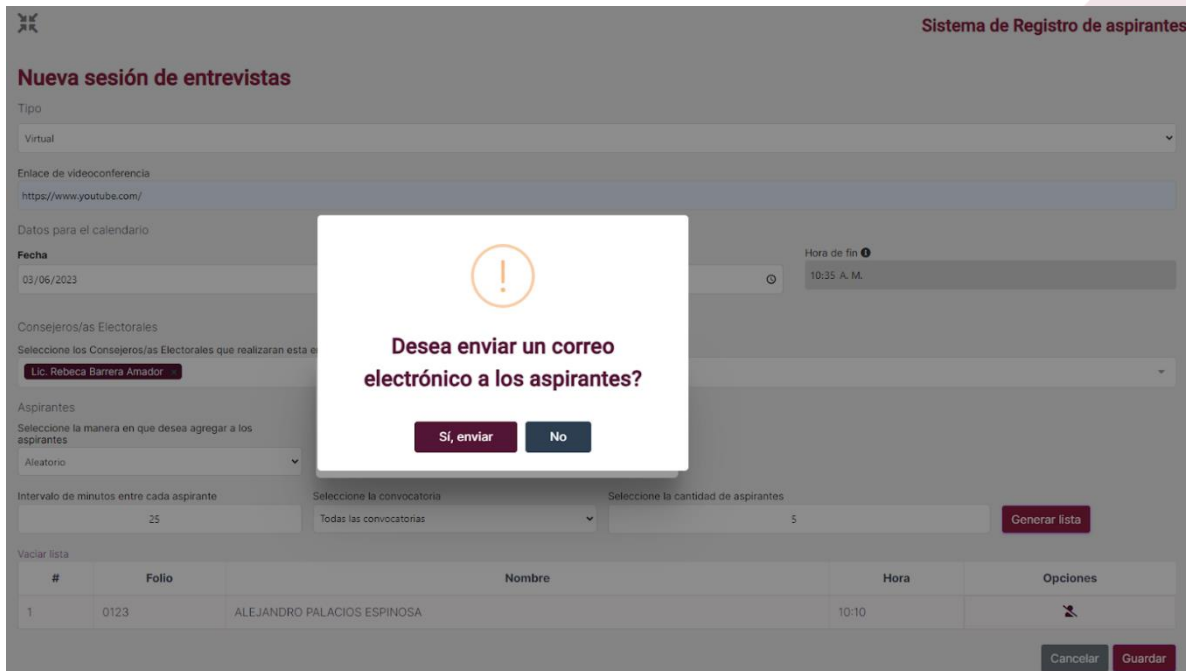
15%

## Línea de acción 7. Desarrollar el Sistema de Registro de Aspirantes a Órganos Desconcentrados (SR)

Durante este periodo se llevó a cabo el inicio de los trabajos de desarrollo y adecuaciones del sistema. Dentro de las cuales se tomaron en cuenta las observaciones y oportunidades de mejoras proporcionadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE).

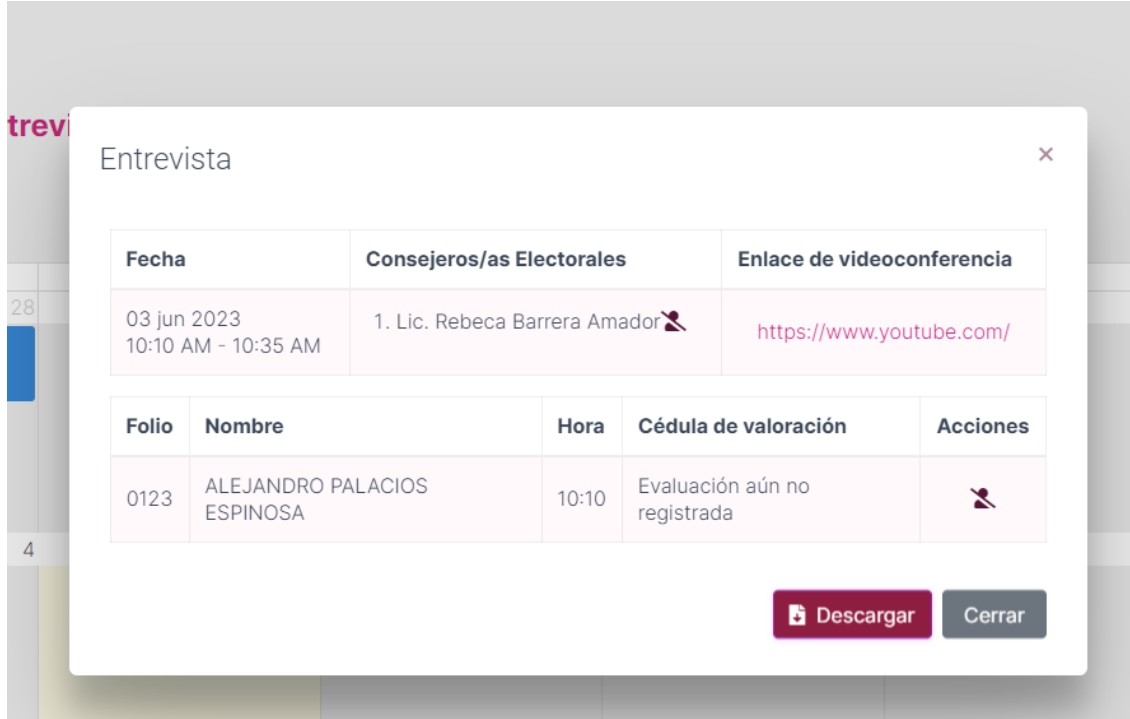
### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Al generar un nuevo grupo de entrevistas, el sistema le preguntará al usuario si desea mandar un correo electrónico de notificación a los aspirantes seleccionados para dicho grupo de entrevista.



The screenshot shows the 'Sistema de Registro de aspirantes' interface. A modal dialog is displayed in the center with the text: 'Desea enviar un correo electrónico a los aspirantes?' and two buttons: 'Sí, enviar' and 'No'. The background form is titled 'Nueva sesión de entrevistas' and includes fields for 'Tipo' (Virtual), 'Enlace de videoconferencia' (https://www.youtube.com/), 'Fecha' (03/06/2023), 'Consejeros/as Electorales' (Lic. Rebeca Barrera Amador), 'Aspirantes' (Aleatorio), 'Intervalo de minutos entre cada aspirante' (25), 'Selección de la convocatoria' (Todas las convocatorias), and 'Selección de la cantidad de aspirantes' (5). A 'Generar lista' button is visible. At the bottom, there is a table with columns: '#', 'Folio', 'Nombre', 'Hora', and 'Opciones'. The table contains one row: '# 1', 'Folio 0123', 'Nombre ALEJANDRO PALACIOS ESPINOSA', 'Hora 10:10', and 'Opciones' with a trash icon.

Al consultar el calendario de entrevistas, se agregó la opción de poder eliminar algún consejero o consejera de ese grupo, para los casos donde este no pueda asistir a ella.

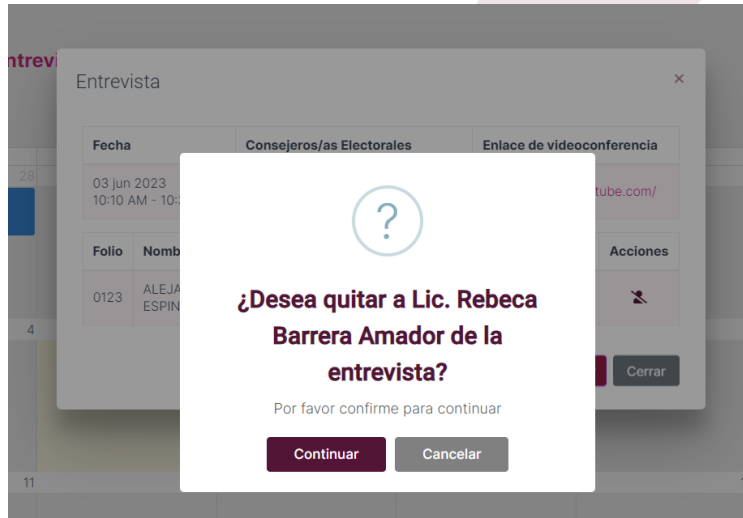


Fecha	Consejeros/as Electorales	Enlace de videoconferencia
03 jun 2023 10:10 AM - 10:35 AM	1. Lic. Rebeca Barrera Amador	<a href="https://www.youtube.com/">https://www.youtube.com/</a>

Folio	Nombre	Hora	Cédula de valoración	Acciones
0123	ALEJANDRO PALACIOS ESPINOSA	10:10	Evaluación aún no registrada	

**Descargar** **Cerrar**



¿Desea quitar a Lic. Rebeca Barrera Amador de la entrevista?

Por favor confirme para continuar

**Continuar** **Cancelar**

Reporte de entrevistas, se agregó la opción de filtrar por consejero o consejera.

Ing. Tamara Renee León Manríquez

Sistema de Registro de aspirantes

### Impresión de reportes

Convocatoria: Todas las convocatorias | Tipo de reporte: Calendario de Entrevistas

Paridad de género:  
 Hombres: 160 (52%) | Mujeres: 146 (48%)

Excel PDF CSV Mostrar 25 registros | Buscar:

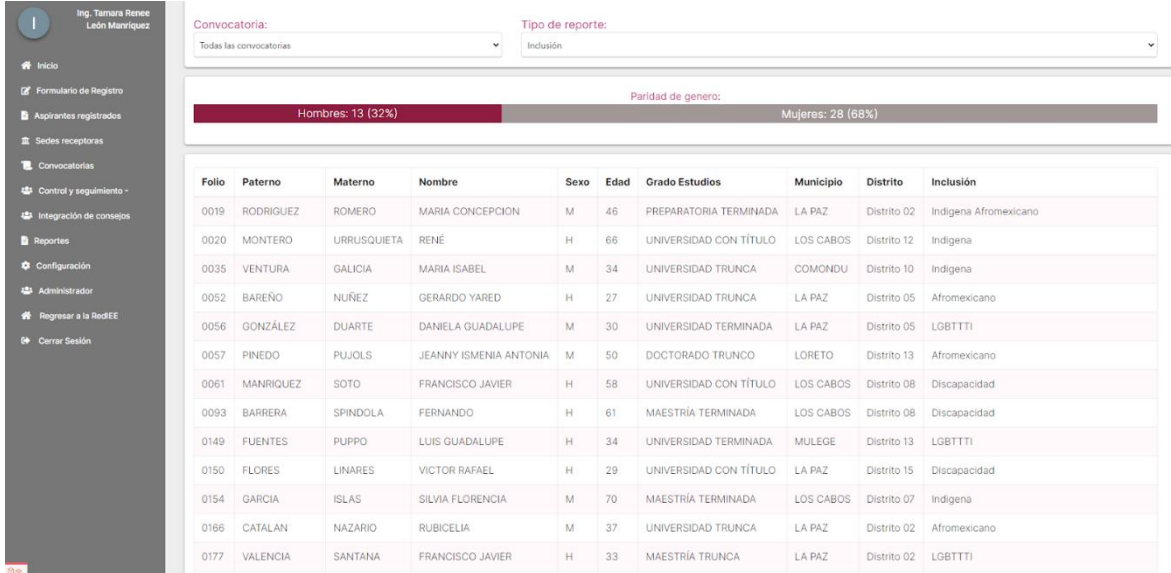
Folio	Paterno	Materno	Nombre	Sexo	Grado Estudios	Municipio	Distrito	Sección	Tipo	Fecha	Hora	Consej	Lugar
0384	AGUNDEZ	TREJO	CARLOS ALEJANDRO	H	UNIVERSIDAD CON TITULO	LA PAZ	Distrito 06	158	VIRTUAL	30-05-2021	17:25	Mtro. Chikara Yanome Toda, Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez	https://videoconferencia.telmx.com/J1244590175
0382	GERALDO	RITCHIE	EFREN	H	UNIVERSIDAD CON TITULO	LA PAZ	Distrito 02	176	VIRTUAL	30-05-2021	17:50	Mtro. Chikara Yanome Toda, Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez	https://videoconferencia.telmx.com/J1244590175

Mujeres: 146 (48%)

Buscar:

Tipo	Fecha	Hora	Consej	Lugar
VIRTUAL	30-05-2021	17:25	Consejo Consejeros Lic. Rebeca Barrera Amador Mtro. Chikara Yanome Toda Mtra. Alma Alicia Ávila Flores Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales Ing. Tamara Renee León Manríquez	ncia.telmx.com

Reporte de inclusión, se agregó un reporte con los datos de inclusión de los aspirantes.



The screenshot shows a web application interface for the IEE BCS. At the top, there are dropdown menus for 'Convocatoria:' (set to 'Todas las convocatorias') and 'Tipo de reporte:' (set to 'Inclusión'). Below these is a horizontal bar chart titled 'Paridad de género:' showing 'Hombres: 13 (32%)' and 'Mujeres: 28 (68%)'. The main part of the interface is a table with the following columns: Folio, Paterno, Materno, Nombre, Sexo, Edad, Grado Estudios, Municipio, Distrito, and Inclusión. The table contains 17 rows of candidate data.

Folio	Paterno	Materno	Nombre	Sexo	Edad	Grado Estudios	Municipio	Distrito	Inclusión
0019	RODRIGUEZ	ROMERO	MARIA CONCEPCION	M	46	PREPARATORIA TERMINADA	LA PAZ	Distrito 02	Indígena Afromexicano
0020	MONTERO	URRUSQUIETA	RENÉ	H	66	UNIVERSIDAD CON TÍTULO	LOS CABOS	Distrito 12	Indígena
0035	VENTURA	GALICIA	MARIA ISABEL	M	34	UNIVERSIDAD TRUNCA	COMONDU	Distrito 10	Indígena
0052	BAREÑO	NUÑEZ	GERARDO YARED	H	27	UNIVERSIDAD TRUNCA	LA PAZ	Distrito 05	Afromexicano
0056	GONZÁLEZ	DUARTE	DANIELA GUADALUPE	M	30	UNIVERSIDAD TERMINADA	LA PAZ	Distrito 05	LGBTTTI
0057	PINEDO	PUJOLS	JEANNY ISMENIA ANTONIA	M	50	DOCTORADO TRUNCO	LORETO	Distrito 13	Afromexicano
0061	MANRIQUEZ	SOTO	FRANCISCO JAVIER	H	58	UNIVERSIDAD CON TÍTULO	LOS CABOS	Distrito 08	Discapacidad
0093	BARRERA	SPINDOLA	FERNANDO	H	61	MAESTRÍA TERMINADA	LOS CABOS	Distrito 08	Discapacidad
0149	FUENTES	PUPPO	LUIS GUADALUPE	H	34	UNIVERSIDAD TERMINADA	MULEGE	Distrito 13	LGBTTTI
0150	FLORES	LINARES	VICTOR RAFAEL	H	29	UNIVERSIDAD CON TÍTULO	LA PAZ	Distrito 15	Discapacidad
0154	GARCIA	ISLAS	SILVIA FLORENCIA	M	70	MAESTRÍA TERMINADA	LOS CABOS	Distrito 07	Indígena
0166	CATALAN	NAZARIO	RUBICELIA	M	37	UNIVERSIDAD TRUNCA	LA PAZ	Distrito 02	Afromexicano
0177	VALENCIA	SANTANA	FRANCISCO JAVIER	H	33	MAESTRÍA TRUNCA	LA PAZ	Distrito 02	LGBTTTI

Con estas actividades informadas, se lleva un avance del 80% en el desarrollo del sistema.

### Línea de acción 13. Brindar soporte y asesorías técnicas al personal operativo del Instituto y de órganos desconcentrados.

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

#### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyo técnico en la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas Asentadas en el Estado de Baja California Sur.
2. Labores de observancia de la jornada electoral llevada a cabo el día 04 de junio de 2023 en el estado de Coahuila.

**Apoyo técnico en la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas Asentadas en el Estado de Baja California Sur.**



**Consulta Comunidad de Vizcaino, Salón Magisterial, 23 de abril de 2023.**



**Consulta Comunidad de Vizcaino, Salón Magisterial, 23 de abril de 2023.**



**Consulta Loreto, Parque Ballenas, 30 de abril de 2023.**



**Consulta Loreto, Parque Ballenas, 30 de abril de 2023.**



**Consulta Santa Rosalía, Comunidad Yoreme Yaqui, 03 de mayo de 2023.**



**Consulta Cd. Insurgentes, Esc. Primaria Plutarco Elías Calles, 06 de mayo de 2023.**



**Consulta Cd. Constitución, Esc. Secundaria Luis Donaldo Colosio Murrieta, 07 de mayo de 2023.**



**Consulta Cd. Constitución, Esc. Secundaria Luis Donaldo Colosio Murrieta, 07 de mayo de 2023.**



**Consulta San José del Cabo, 13 de mayo de 2023.**



**Consulta San José del Cabo, 13 de mayo de 2023.**



**Consulta Cabo San Lucas, Unidad Deportiva Parque Las Palmas, 14 de mayo de 2023.**



**Consulta Comunidad de Pescadero, Casa Ejidal Pescadero, 20 de mayo de 2023.**



**Consulta Comunidad de Pescadero, Casa Ejidal Pescadero, 20 de mayo de 2023.**



**Consulta La Paz, Salón Magisterial Poliforo Cultural Universitario "Lic. Ángel César Mendoza Arámbruro", 21 de mayo de 2023.**



**Consulta La Paz, Salón Magisterial Poliforo Cultural Universitario "Lic. Ángel César Mendoza Arámburo", 21 de mayo de 2023.**



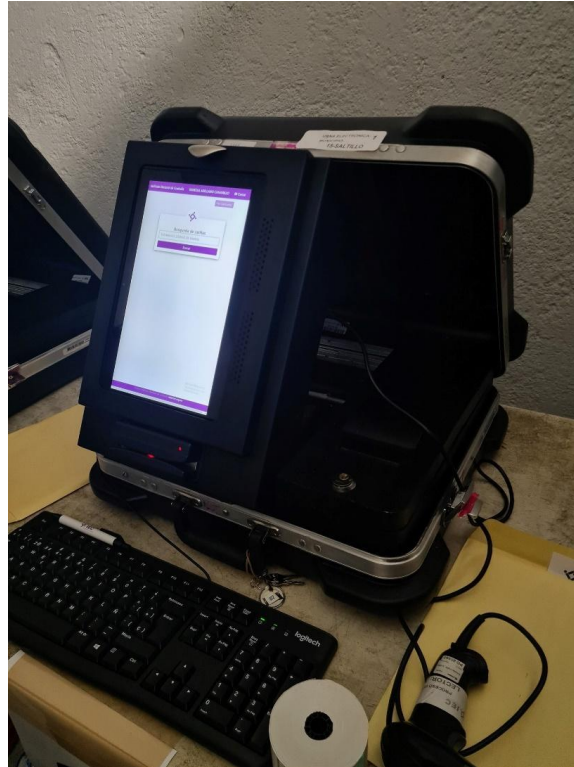
**Consulta La Paz, Escuela Primaria Federal Profesora Emma Isabel Osuna Mancilla", 21 de mayo de 2023.**

## **Labores de observancia de la jornada electoral llevada a cabo el día 04 de junio de 2023 en el estado de Coahuila.**

El Mtro. José Luis Gutiérrez Villanueva, Jefe de Departamento de Cómputo y Servicios Informáticos, así como el Mtro. Mario Yee Castro, Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, acudieron como invitados especiales para labores de observancia de la jornada electoral llevada a cabo el día 14 de junio de 2023 en el estado de Coahuila.

En dicha comisión, se dio seguimiento a las siguientes actividades:

- Plática informativa dirigida a las y los observadores electorales.
- Inicio de la sesión permanente de seguimiento de la jornada electoral del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila.
- Visita a diversas casillas electorales en la ciudad de Saltillo, Coahuila.
- Recorrido por el Centro de Captura y Verificación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
- Análisis del flujo de captura de Actas de Escrutinio y Cómputo en el CCV del PREP.
- Observación del sistema de recepción de paquetes electorales mediante urna electrónica, en el Comité Distrital 15.
- Análisis de operatividad del Centro de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) del PREP, en el Comité Distrital 15.
- Análisis del Sistema de Registro de Actas en el Comité Distrital 15.
- Observación de los cómputos del Voto Anticipado en la Junta Local del INE en Saltillo.



**Observación del sistema de recepción de paquetes electorales mediante urna electrónica,  
en el Comité Distrital 15.**



**Centro de Captura y Verificación del PREP.**

## Reuniones de trabajo destacadas en las que participó la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos

El día 12 de junio de 2023, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral sostuvieron una reunión de trabajo, en seguimiento a los trabajos de desarrollo de la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM), próxima a implementarse en el Proceso Local Electoral 2023-2024.

En dicha reunión, se analizaron los resultados de las pruebas que realizó personal de ambas áreas a la versión 3 del SISCOM, implementada en el pasado Proceso Local Electoral 2020-2021. Dicho análisis es de suma importancia para efectos de actualización de procedimientos tanto operativos como técnicos del sistema, así como plantear posibles adecuaciones o modificaciones a la normativa inherente a los cómputos oficiales que habrán de realizar los órganos desconcentrados en el próximo proceso electoral.



El día viernes 09 de junio de 2023 la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos realizó reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto para tratar los siguientes puntos:

- La Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral sostuvieron una reunión de trabajo, con el objetivo de

presentar los avances en el desarrollo de la versión 4 del Sistema de Registro de Aspirantes a Consejeras y Consejeros de Órganos Desconcentrados.



- La Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas sostuvieron una reunión de trabajo, con el objetivo de presentar los avances en el desarrollo del Sistema del Padrón de Proveedores (SPP).



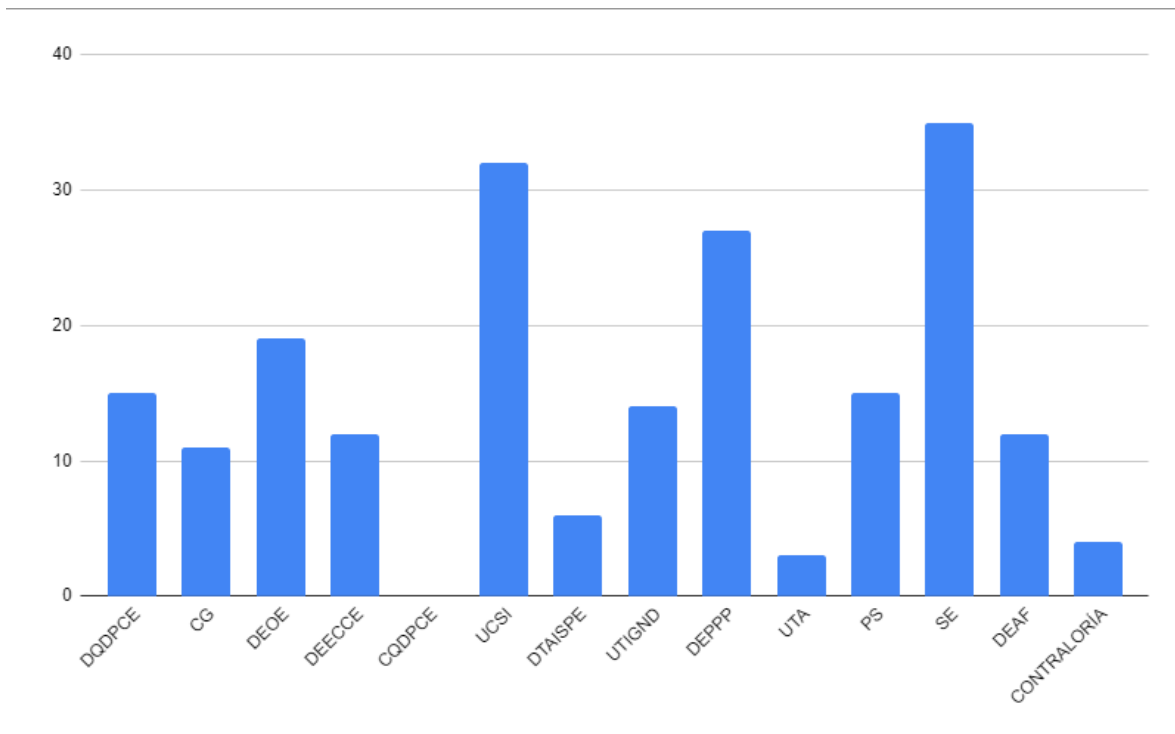
- La Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos sostuvieron una reunión de trabajo, con el objetivo de presentar los nuevos requerimientos generales para la versión 3 del Sistema de Registro de Manifestaciones de intención de candidaturas independientes (SRM).



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 205** apoyos, con los siguientes totales de apoyos por área:

ÁREA	TOTAL
DQDPCE	15
CG	11
DEOE	19
DEECCE	12
UCSI	32
DTAISPE	6
UTIGND	14
DEPPP	27

ÁREA	TOTAL
UTA	3
PS	15
SE	35
DEAF	12
CONTRALORÍA	4
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>



Gráfica de solicitudes de soportes atendidos por la UCSI, en el periodo del 16 de abril al 15 de junio de 2023.

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

En el período informado, la UCSI apoyó en **un total de 115 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
<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.	<b>6,271</b>
<b>Usuarios</b>	<b>2,649</b>

Parámetro	Total
Usuarios que han abierto al menos una sesión en el periodo seleccionado, incluidos tanto los usuarios nuevos como los recurrentes.	
<b>Número de visitas a páginas</b> Número total de páginas vistas; las visitas repetidas a una misma página también se contabilizan	<b>13,317</b>
<b>Duración media de la sesión</b>	<b>2:43</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 abril al 15 de junio de 2023.  
Fuente: Google Analytics.

País	Usuarios	% Usuarios
1.  Mexico	2.297	86,55 %
2.  United States	131	4,94 %
3.  Spain	39	1,47 %
4.  Peru	27	1,02 %
5.  Colombia	24	0,90 %
6.  Argentina	17	0,64 %
7. (not set)	15	0,57 %
8.  Ecuador	14	0,53 %
9.  Guatemala	10	0,38 %
10.  Brazil	8	0,30 %

Tabla de usuarios que visitaron el sitio web institucional divididos por país, en el periodo del 16 de abril al 15 de junio de 2023. Fuente: Google Analytics.

Mtro. Mario Yee Castro

Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																
PROGRAMA	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023															
ÓRGANO	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS															
OBJETIVO GENERAL	Desarrollar sistemas informáticos que optimicen los procesos operativos de los órganos del Instituto, incluyendo sistemas a implementarse en el Proceso Local Electoral 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>1</b>																
1	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).	1.1 Desarrollar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares.	4	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	9		La remisión de los informes será de manera mensual posterior a la conclusión de mes en curso. Por ejemplo, el informe de abril 2023 se turnará en el mes de mayo, y así sucesivamente.	2	22.22222222	PENDIENTE
<b>2</b>																
2	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).	2.1 Desarrollar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).	4	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	9		La remisión de los informes será de manera mensual posterior a la conclusión de mes en curso. Por ejemplo, el informe de abril 2023 se turnará en el mes de mayo, y así sucesivamente.	2	22.22222222	PENDIENTE
<b>3</b>																
3	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Realizar mejoras al Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA).	3.1 Realizar mejoras al Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA).	2	5	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	4			4	100	PENDIENTE
<b>4</b>																
4	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar el Sistema de Quejas y Denuncias.	4.1 Desarrollar el Sistema de Quejas y Denuncias.	2	5	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	4			4	100	PENDIENTE
<b>5</b>																
5	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar el Sistema de Padrón de Proveedores.	5.1 Desarrollar el Sistema de Padrón de Proveedores.	3	7	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	5			1	20	PENDIENTE
<b>6</b>																
6	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Realizar la puesta en marcha del Mini Sitio de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación (UTIGND).	6.1 Realizar la puesta en marcha del Mini Sitio de la UTIGND.	3	3	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1		Se estarán reportando trabajos en periodos posteriores.		0	PENDIENTE

7																
7	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar el Sistema de Registro de Aspirantes a Consejeras y Consejeros de los Órganos Desconcentrados (SR).	7.1 Desarrollar el Sistema de Registro (SR).	5	7	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	3			1	33.3333333	PENDIENTE
8																
8	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar el Sistema de Seguimiento de Sesiones (SISESE).	8.1 Desarrollar el Sistema de Seguimiento de Sesiones (SISESE).	10	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	3				0	PENDIENTE
9																
9	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar la versión 2 del Sistema de Registro de Manifestaciones de intención de Candidaturas Independientes (SRM).	9.1 Desarrollar la versión 2 del Sistema de Registro de Manifestaciones de intención de Candidaturas Independientes (SRM).	6	8	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	3				0	PENDIENTE
10																
10	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar la versión 2 del Sistema de Registro de Candidaturas (SRC).	10.1 Desarrollar la versión 2 del Sistema de Registro de Candidaturas (SRC).	12	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1				0	PENDIENTE
11																
11	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Realizar la puesta en marcha del Mini Sitio Web del Proceso Local Electoral 2023-2024.	11.1 Puesta en marcha de Mini Sitio Web del Proceso Local Electoral 2023-2024.	12	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1				0	PENDIENTE
12																
12	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.	12.1 Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.	1	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	12			6	50	PENDIENTE
13																
13	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Brindar soporte y asesorías técnicas al personal operativo del Instituto y de órganos desconcentrados.	13.1 Recibir y solucionar los requerimientos de soporte y asesorías técnicas relativas a los equipos de cómputo, software, conectividad de red local e internet, entre otros, en el transcurso de todo el año.	1	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	12			6	50	PENDIENTE
14																
14	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Llevar a cabo proyecto de renovación de cableado estructurado en áreas del Instituto.	Llevar a cabo proyecto de renovación de cableado estructurado en áreas del Instituto.	4	7	Informe de avance	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	2				0	PENDIENTE

 <p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO</b></p>																							
Programa Anual de Trabajo 2023																							
<b>Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos   Comisión Temporal de Modernización Institucional (CTMI)</b>																							
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 inherentes a la Comisión Temporal de Modernización Institucional

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.	25.1 - Poner en marcha la implementación de firma electrónica a nivel institucional.	4	6	Eficiencia	Presentación de informes de avance bimestrales que presenta la UCSI.	Presentación de informes de avance bimestrales por parte de la UCSI	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	El periodo de 3 meses (abril, mayo y junio) se considera como el 100%.	Informe				2	66.66666667	Dicho informe se incluyó en el Tercer Informe de actividades de la UCSI inherente a la CTMI e incluído en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de dicha Comisión.			
				25.2 - Desarrollar e implementar el Sistema de Votación Electrónica para Mecanismos de Participación Ciudadana (SIVEPAC).	4	8	Eficiencia	Presentación de informes de avance bimestrales que presenta la UCSI.	Presentación de informes de avance bimestrales por parte de la UCSI	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	El periodo de 4 meses (abril, mayo, junio y agosto) se considera como el 100%.	Informe						2	50	Dicho informe se incluyó en el Tercer Informe de actividades de la UCSI inherente a la CTMI e incluído en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de dicha Comisión.	
				25.3 - Desarrollar e implementar el Sistema Integral para Medición de Desempeño Institucional (SIMDI).	4	8	Eficiencia	Presentación de informes de avance bimestrales que presenta la UCSI.	Presentación de informes de avance bimestrales por parte de la UCSI	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	El periodo de 4 meses (abril, mayo, junio y agosto) se considera como el 100%.	Informe							2	50	Dicho informe se incluyó en el Tercer Informe de actividades de la UCSI inherente a la CTMI e incluído en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de dicha Comisión.
				25.4 - Atender solicitudes de inclusión de información en el repositorio de datos abiertos del Instituto.	1	12	Eficiencia	Presentación de informes de avance bimestrales que presenta la UCSI.	Presentación de informes de avance bimestrales por parte de la UCSI	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	El ejercicio 2023 (12 meses) se considera como el 100%.	Informe							6	50	Dicho informe se incluyó en el Tercer Informe de actividades de la UCSI inherente a la CTMI e incluído en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de dicha Comisión.
2	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	Proponer directrices y dar seguimiento a las actividades para estructurar los instrumentos de planeación institucional.	26.1 - Dar seguimiento a la elaboración y entrega de insumos necesarios por parte de las áreas del Instituto para la estructuración de los instrumentos de planeación institucional.	1	7	Eficiencia	Presentación de informes de avance bimestrales que presenta la UCSI.	Presentación de informes de avance bimestrales por parte de la UCSI	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	El periodo de 7 meses (enero a julio) se considera como el 100%.	Informe					6	85.71428571	Dicho informe se incluyó en el Tercer Informe de actividades de la UCSI inherente a la CTMI e incluído en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de dicha Comisión.		
				26.2 - Revisar los informes que presente la UCSI respecto de los avances de la estructuración de los instrumentos de planeación institucional.	1	7	Eficiencia	Elaboración y presentación de informes de avances	Presentación de informes de avance bimestrales por parte de la UCSI	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0	El periodo de 7 meses (enero a julio) se considera como el 100%.	Informe						6	85.71428571	Dicho informe se incluyó en el Tercer Informe de actividades de la UCSI inherente a la CTMI e incluído en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de dicha Comisión.	
				26.3 - Revisar el catálogo de procedimientos, servicios y sistemas informáticos elaborados por la UCSI	1	7	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						0	0	Dicho catálogo se estará actualizando en periodos posteriores, una vez que las áreas del Instituto turnen su respectiva información.	
				26.4 - Revisar el condensado de los manuales de procedimientos proveídos por las áreas del Instituto, realizado por la UCSI.	1	7	Eficiencia	Elaboración de documento con el condensado de manuales de procedimientos proveídos 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 proveídos por las áreas del Instituto						0	0	Dicho condensado se estará actualizando en periodos posteriores, una vez que las áreas del Instituto turnen su respectiva información.	
3	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	3. Promover y dar seguimiento a la difusión de la información de planeación y desempeño del instituto en cumplimiento al principio rector de máxima publicidad.	27.1 - Gestionar el contenido del mini sitio web de planeación institucional.	1	12	Eficacia	Presentación de informes de avance bimestrales que presenta la UCSI.	Presentación de informes de avance bimestrales por parte de la UCSI	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Informe					6	50	Dicho informe se incluyó en el Tercer Informe de actividades de la UCSI inherente a la CTMI e incluído en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de dicha Comisión.		
				27.2 - Impartir curso de capacitación en el uso de los mini sitios web de Planeación Institucional y Repositorio de Datos Abiertos.	3	3	Eficacia	Curso de capacitación impartido por la UCSI	(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas) * 100	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Curso de capacitación impartido por UCSI						1	100	Dicho curso de capacitación se llevó a cabo el 29 de marzo de 2023, y se incluyó en el Segundo Informe de actividades de la UCSI inherente a la CTMI e incluído en la convocatoria a la Segunda Sesión Ordinaria de dicha Comisión.	
				27.3 - Elaborar reportes de métricas de visitas a los mini sitios web de Planeación Institucional y al Repositorio de Datos Abiertos.	7	12	Eficacia	Presentación de informes de avance bimestrales que presenta la UCSI.	Presentación de informes de avance bimestrales por parte de la UCSI	Bimestral	Porcentaje	100%	100%	No aplica	0		Informe							0	0	Dicha actividad se informará en periodos posteriores.
4	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	Analizar actualizaciones a la normatividad interna que derivan de los trabajos de modernización institucional.	28.1 - Registrar y proponer modificaciones a la normatividad interna que derivan de los trabajos de modernización institucional.	1	12	Eficiencia	Documento con propuestas de adecuaciones normativas que presente la UCSI	Documento con propuestas de adecuaciones normativas que presente la UCSI	Bimestral	Documento	100%	100%	No aplica	0		Documento con propuestas de adecuaciones normativas que presente la UCSI					0	0	Derivado de los trabajos de la Comisión, hasta el momento no se ha identificado la necesidad de realizar propuestas de modificaciones a la normatividad del Instituto.		
5	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional.	Realizar las funciones de Secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional.	29.1 - Dar cumplimiento a los acuerdos establecidos por la CTMI.	1	12	Eficacia	Actividades inherentes al cumplimiento de los acuerdos establecidos por la CTMI	(Actividades realizadas / Actividades solicitadas) * 100	Bimestral	Porcentaje	Sin datos	100%	Incremento	\$ -							100	100	En el periodo informado, se realizaron las notificaciones establecidas en los Acuerdos IEBCS-CTMI-001-2023 y IEBCS-CTMI-002-2023		
				29.2 - 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						2	40	El Tercer Informe de actividades de la UCSI inherente a la CTMI se incluyó en la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria de la CTMI.	