



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE RINDE
LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL BAJA CALIFORNIA SUR,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16
FEBRERO AL 15 DE ABRIL DEL 2021**

SEGUNDO INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE RINDE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

Del periodo del 16 de febrero al 15 de abril de 2021

Este segundo informe bimestral de actividades da cuenta de las actividades que esta Dirección Ejecutiva ha desarrollado en el cumplimiento de sus atribuciones, de tal manera que el desarrollo de los temas que en él se abordan se encuentran ordenados en tres grandes grupos de objetivos:

- A. Objetivos específicos sustanciales
- B. Objetivos específicos del Proceso Local Electoral (PLE) 2020-2021
- C. Objetivos específicos transversales

A.) OBJETIVOS ESPECÍFICOS SUSTANCIALES

Objetivo 1. Atender las actividades correspondientes a la DEOE.

1.1 Elaborar los documentos relativos a las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo correspondientes a la secretaría técnica de la CECCOE y COE, como lo son: Convocatorias, oficios, actas, minutas, proyectos de acuerdo, informes, orden del día, lista de asistencia, entre otros.

Se informa: La Titular de la Dirección de Organización Electoral, también hace las funciones de Secretaria Técnica de la Comisión de Organización Electoral, al fusionarse las Comisiones de Educación Cívica y Capacitación Electoral con la de Organización, se designó a la titular de esta Dirección, como Secretaria Técnica de la Comisión fusionada. Debido a ello, se informa se han celebrado las siguientes sesiones, y se han convocado y celebrado las siguientes reuniones de trabajo:

Tabla 1. Sesiones celebradas por la CECCOE.

Fecha de celebración	Tipo	Tema Tratado
23 febrero 2021	Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de correspondencia recibida y despachada. - Presentación Informe bimestral de actividades de la DEOE. - Presentación del Informe anual de actividades de la DECCE. - Presentación informe anual de actividades de la DEOE.

Fecha de celebración	Tipo	Tema Tratado
		<p>Presentación informe bimestral de actividades de la DECCE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación del informe de recorridos de acompañamiento para la ubicación de casillas.
24 febrero 2021	Extraordinaria Urgente	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo por el que se propone la sustitución de la Consejera Presidenta del Consejo Distrital Electoral 2. - Acuerdo por el que se propone la sustitución de la Consejera Electoral Propietaria del Consejo Distrital Electoral 5. - Acuerdo por el que se propone la designación del Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral 10.
28 febrero 2021	Extraordinaria Urgente	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo para la aprobación de la propuesta de Lineamientos para el Desarrollo de la Sesiones de Cómputo de las Elecciones Locales y el Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos. - Presentación informe respecto de la planeación de los escenarios de recuento de votos propuesta por los Consejos Municipales y Distritales del Instituto para el PLE 2020-2021.
23 marzo 2021	Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Informes correspondencia recibida y despachada - Informe de actividades de la DEOE correspondiente al periodo 16 febrero-15 marzo. - Informe de la DEECCE para el Reclutamiento y Selección de SEL y CAEL del periodo 1 al 20 de marzo. - Acuerdo por el que se propone la sustitución del Consejero Propietario del CDE 2. - Acuerdo por el que se propone la sustitución de la Consejera Suplente del CDE 5.
29 marzo 2021	Extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de materiales didácticos en versión video "Introducción a los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo, así como introducción al cuadernillo sobre votos valido y votos nulos". - Presentación del material didáctico "Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo.pptx".
05 abril 2021	Extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo por el que se aprueban las sedes y calendario para entrevistas dentro de la quinta convocatoria. - Acuerdo por el que se aprueba la sustitución de la Consejera Electoral Propietaria del CDE 11. - Acuerdo que contiene la lista de materiales didácticos que se utilizarán para capacitación a los OD.
11 abril 2021	Extraordinaria Urgente	<ul style="list-style-type: none"> - Sustitución del Secretario General del CDE 8. - Sustitución del Secretario General del CDE 6.
13 abril 2021	Extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de los Programas Anuales de Trabajo de la DEOE y DEECCE.

Fecha de celebración	Tipo	Tema Tratado
		- Aprobación de los Programas Anuales de Trabajo de la COE, CEECCE y CECCOE.

Tabla 2. Reuniones de trabajo.

Fecha de celebración	Áreas participantes	Tema tratado
17 febrero 2021	JDE 02- Personal DEOE	Planeación de visitas de examinación
18 febrero 2021	JDE 01- Personal DEOE	Planeación de visitas de examinación
18 febrero 2021	DECCE-DEOE	Procedimiento de reclutamiento, selección y Contratación de CAEL y SEL para este Proceso Local Electoral 2020-2021.
19 febrero 2021	DEOE-OD	Seguimiento a la elaboración de las propuestas de los diversos escenarios de cómputos, Contextualización general sobre los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de CAEL y SEL.
27 febrero 2021	UCSI-DEOE-OD	Capacitación del Sistema de Seguimiento de Sesiones a los OD
4 marzo 2021	JLE INE-DECCE-DEOE	Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de SE y CAE Local
5 marzo 2021	JLE INE- DECCE-DEOE	Aplicación de la Metodología STAR
6 marzo 2021	DECCE-DEOE	Procedimiento de reclutamiento, selección y Contratación de CAEL y SEL para este Proceso Local Electoral 2020-2021.
8 marzo 2021	INE-Personal DEOE IEEBCS	Mecanismos de recolección
9 marzo 2021	UCSI-DEOE	Resolución de dudas para la implementación del SISCOM

Fecha de celebración	Áreas participantes	Tema tratado
11 marzo 2021	Consejeras y Consejeros del CG-DECCE-DEOE	Presentación convocatoria para procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL
11 marzo 2021	DECCE-DEOE-OD	Materiales de predifusión, difusión, inducción y capacitación sobre el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL
29 marzo 2021	UCSI-DEOE	Observaciones al SMDE
30 marzo 2021	CECCOE-DECCE-DEOE	Solicitud de cambio CDE 6; Sustitución Consejera Electoral propietaria CDE 11; y Propuesta de calendario entrevistas 5ª convocatoria
31 marzo 2021	UCSI-DEOE	Análisis del Proceso Técnico Operativo del SISCOM
31 marzo 2021	CECCOE-DEOE	Presentación de los estudios de factibilidad de los mecanismos de recolección del INE y la propuesta de modificación de la DEOE.
7 abril 2021	INE-Personal DEOE IEEBCS	Mecanismos de recolección
12 abril 2021	Personal DEOE-ODs	Explicación logística etapa entrevistas SEL y CAEL

En este periodo se elaboraron los informes de correspondencia recibida y despachada, así como el informe de avance de actividades del Programa Anual de Trabajo de la Dirección del periodo del **16 de febrero al 15 de abril de 2021**, mismos que fueron presentados en la sesión ordinaria del **23 de marzo** del presente, para la celebración de las sesiones mencionadas en la tabla 1, se elaboraron las convocatorias respectivas; asimismo se informa que en el mismo periodo se enviaron **342 correos** electrónicos de la cuenta `deoe@ieebcs.org.mx` y **se recibieron 797 correos** a la cuenta antes mencionada, y se recibieron **7 oficios** y se remitieron **7 oficios**. Por lo que respecta a la **Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral**, se enviaron **26 correos** electrónicos y **185 oficios**.

1.2 Elaborar y presentar a la JEE, en su caso, los informes sobre el avance de las actividades contempladas en el PAT de la DEOE, así como los informes bimestrales, oficios y/o correos.

Se informa: En lo que va del ejercicio se han elaborado 1 informe de actividades bimestrales de la Dirección, correspondiente al Primer Bimestre de Actividades, mismo que fue presentado a la Junta Estatal Ejecutiva.

Objetivo 2. Colaborar con la DEECCE en las actividades concernientes a participación ciudadana.

Se informa: Las actividades concernientes a este objetivo se tiene programadas para realizarse a partir del mes de septiembre de 2021.

Objetivo 3. Implementar estrategias de promoción de la participación ciudadana a distintos grupos de población con la finalidad de contribuir en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía integral.

Se informa: Las actividades concernientes a este objetivo se tiene programadas para realizarse a partir del mes de septiembre de 2021.

Objetivo 4. Realizar la evaluación de las actividades del Proceso Local Electoral 2020-2021 mediante la herramienta denominada SAE en materia de organización Electoral.

Se informa: Las actividades concernientes a este objetivo se tiene programadas para realizarse a partir del mes de agosto de 2021.

Objetivo 5. Evaluar y proponer mejoras en la funcionalidad de los sistemas informáticos implementados por la DEOE para el cumplimiento de sus atribuciones en la preparación y desarrollo del Proceso Local Electoral 2020-2021.

Se informa: Las actividades concernientes a este objetivo se tiene programadas para realizarse a partir del mes de agosto de 2021.

Objetivo 6. Diseñar y elaborar la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral.

Se informa: Las actividades concernientes a este objetivo se tiene programadas para realizarse a partir del mes de agosto de 2021.

Objetivo 7. Cumplir con los acuerdos y las solicitudes de información que emitan el INE y el Instituto en materia de organización electoral.

7.1 Atender los acuerdos y solicitudes de información que emita el INE y el Instituto en materia de organización electoral.

Se informa:

7.2 Informar a la CECCOE y COE, en su caso, de las actividades y el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el INE y el Instituto en materia de organización electoral.

Se informa:

Objetivo 8. Promover activamente el cumplimiento de las metas asignadas por el Instituto Nacional Electoral a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Adscritos a la DEOE.

8.1 Verificar el cumplimiento de las metas individuales y colectivas que asigne la DESPEN a los miembros del SPEN adscritos a la DEOE, de conformidad con los lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN del Instituto.

Se informa: El día 15 de abril de 2021, la DEECCE, como responsable de la meta colectiva 1, encomendada a todas y todos los MSPEN del Instituto, remitió el informe final de la misma, la cual consistió en la impartición de 5 talleres virtuales o presenciales dirigidos a partidos políticos u organizaciones sociales con la finalidad de prevenir, erradicar y atender la “Violencia Política contra las mujeres en razón de género”¹, meta en la cual participaron los Miembros del SPEN adscritos a esta Dirección. Siendo la única meta concluida a la fecha.

¹ Mediante correo [IEEBCS-DEECCE-C276-2021]

8.2 Realizar la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN adscritos a la DEOE.

Se informa: Esta evaluación se realiza entre los meses de septiembre y octubre, por lo que se realizará en su momento.

Objetivo 9. Coordinar con las áreas del Instituto el establecimiento de las bases generales para generar una herramienta que permita crear mecanismos de prevención, identificando y visualizando los principales factores de riesgo en los procesos electorales en nuestro estado.

Se informa: Las actividades concernientes a este objetivo se tiene programadas para realizar a partir del mes de agosto de 2021.

B) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021.

Objetivo 10. Promover la participación ciudadana en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

10.1 Elaborar y presentar a la CECCOE la estrategia de difusión para promover la participación ciudadana en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

10.2 Coordinar la ejecución de la estrategia de difusión del Proceso Local Electoral 2020-2021, con la colaboración de la Jefatura de Comunicación Social.

Se informa: Se han realizado las gestiones administrativas necesarias ante la Secretaría Ejecutiva, la DEAF y JCS, con el fin de que se pudiera realizar la difusión de la quinta convocatoria a través de contenidos elaborados y destinados a difundirse a través de redes sociales y de perifoneo.

10.3 Presentar a la CECCOE el informe sobre el monitoreo de la estrategia de difusión del Proceso Local Electoral 2020-2021.

10.4 Dar amplia difusión a la convocatoria a elecciones del Proceso Local Electoral 2020-2021 en colaboración con la Jefatura de Comunicación Social.

Se informa: Se dio amplia difusión de la quinta convocatoria tanto en redes sociales a través de contenidos específicos, se realizaron spots de video y audio para difundir a través de redes sociales los rimeros, y de perifoneo sectorizado, los segundos.

10.5 Elaborar diseños de contenidos para la difusión de las actividades en materia de participación ciudadana.

Se informa: Se ha elaborado el cartel de la quinta convocatoria, y en coordinación con la Jefatura de Comunicación Social se han elaborado contenidos para la difusión de la misma en redes sociales.

10.6 Elaborar y remitir los contenidos de difusión de las actividades realizadas por la CECCOE y la COE en materia de participación ciudadana a la Jefatura de Comunicación Social del Instituto.

Objetivo 11. Participar en el desarrollo y cumplimiento del Convenio General de Coordinación entre el INE y el Instituto en materia de organización electoral.

11.1 Dar cumplimiento a las actividades asignadas a la DEOE, en el Convenio General de Colaboración entre el INE y el Instituto.

Se informa: En este objetivo se han realizado una serie de reuniones y actividades encaminadas al cumplimiento del Convenio General de Coordinación, tal es el caso de las siguientes:

- Procedimiento de Reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de CAEL y SEL, actualmente se encuentra en desarrollo la parte final del procedimiento.
- Ubicación de casillas, se hicieron recorridos de acompañamiento y visitas de examinación, en los cuales se presentaron algunas observaciones y se informó oportunamente.
- Documentación y materiales electorales, incluida la relativa a el Voto de las y los Sudcalifornianos en el extranjero; y
- Mecanismos de recolección.

11.2 Colaborar con el INE y la DEECCE en las actividades derivadas del *Acuerdo de trabajo para contribuir al ejercicio de un voto libre y razonado en los procesos electorales concurrentes 2020-2021.*

Se informa:

11.3 Colaborar con el INE y la DEECCE en las actividades de difusión del *Protocolo para Atender la Violencia Política contra las Mujeres* y el *Protocolo de acciones para evitar, erradicar y atender la violencia política de género*.

Se informa:

11.4 Colaborar con el INE, la DEECCE y la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales (FEDE) en la difusión de contenidos, materiales o acciones para la prevención y combate a la compra, coacción e inducción del voto.

Se informa:

Objetivo 12. Participar en el desarrollo y cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral 2020-2021 de colaboración con el INE, en materia de organización electoral.

12.1 Dar cumplimiento a los compromisos programados y asignados a la DEOE, en el Calendario de colaboración INE-IEEBCS.

Se Informa: El calendario integral de colaboración del Proceso Electoral 2020-2021, establece una serie de actividades colaborativas entre ambas instituciones INE-IEEBCS, algunas de ellas le corresponden realizarlas a la DEOE, por lo que esta Dirección les ha dado cumplimiento a cada una de ellas, las actividades cumplidas e informadas, se señalan en el siguiente punto 12.2.

12.2 Remitir al INE los Avisos de Conclusión de Actividades, asignadas a la DEOE, en el Calendario de colaboración INE-IEEBCS.

Se Informa: El calendario integral de colaboración del Proceso Electoral 2020-2021, establece una serie de actividades colaborativas entre ambas instituciones INE-IEEBCS, algunas de ellas le corresponden realizarlas a la DEOE, por lo que al dárseles cumplimiento, se han elaborado y remitido los formatos junto con los soportes documentales correspondientes a la conclusión de actividades o al aviso de retraso en su caso. Las actividades desarrolladas e informadas dentro del periodo se refieren a las siguientes:

Tabla 3. Actividades del calendario de coordinación que se han informado

I.D.	Subproceso	Actividad
2.1	Integración de órganos desconcentrados	Convocatoria para la integración de Órganos Distritales

I.D.	Subproceso	Actividad
2.2	Integración de órganos desconcentrados	Sesión en la que se designan e integran los Órganos Distritales
2.3	Integración de órganos desconcentrados	Instalación de los Órganos Distritales
2.4	Integración de órganos desconcentrados	Convocatoria para la integración de Órganos Municipales
2.5	Integración de órganos desconcentrados	Sesión en la que se designan e integran los Órganos Municipales
2.6	Integración de órganos desconcentrados	Instalación de los Órganos Distritales
11.1	Documentación y materiales electorales	Entrega a la Junta Local Ejecutiva del INE, de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, en medios impresos y electrónicos
11.3	Documentación y materiales electorales	En su caso, atención y presentación, de los cambios pertinentes, conforme a las observaciones emitidas por la Junta Local Ejecutiva del INE
11.8	Documentación y materiales electorales	Aprobación de la documentación y material electoral (En su momento se informó el retraso debido al ajuste que tuvo que realizar el INE, al calendario)
13.1	Bodegas Electorales	Determinación de los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación electoral
15.1	Cómputos	Aprobación de los lineamientos de cómputo y del cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.
15.2	Cómputos	Integración por parte de los Órganos Desconcentrados del OPL, de la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos con las alternativas para todos los escenarios de cómputo.

12.3 Elaborar diseños de contenidos para la difusión de las actividades en materia de organización electoral.

Se informa:

Objetivo 13. Colaborar con la UCSI en la preparación, desarrollo, pruebas e implementación de los diversos sistemas que operarán durante el PLE, en materia de organización electoral.

13.1 Colaborar con la UCSI en el aporte de insumos que esta requiera, para el desarrollo de los diversos Sistemas solicitados por la DEOE.

Se informa: Esta Dirección ha establecido un estrecho contacto con la UCSI desde antes del inicio del proceso electoral para realizar la preparación, desarrollo, pruebas e implementación de los sistemas, algunos ya han sido puestos en marcha, otros, se encuentran en desarrollo.

13.2 Contribuir con la UCSI en las pruebas e implementación del Sistema de Seguimiento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados, SISESE 3.0.

Se informa: Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

13.3 Celebrar reuniones de trabajo con la UCSI para analizar las observaciones y su impacto en el SISESE, durante la etapa de pruebas.

Se informa: Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

13.4 Acordar con la UCSI la implementación del SISESE y su presentación a las y los integrantes de la CECCOE y la Junta Estatal Ejecutiva.

Se informa: Actualmente este sistema se encuentra en función, por lo que es una actividad concluida en su totalidad.

13.5 Coadyuvar con la UCSI en la presentación y capacitación en el uso y manejo del SISESE a las y los integrantes de los Órganos Desconcentrados.

Se informa: El día 25 de febrero la UCSI impartió la capacitación a los Órganos Desconcentrados sobre el funcionamiento del Sistema de Seguimiento de Sesiones de 2021, en la cual estuvo presente la DEOE.

Habiéndose actualizado las integraciones de cada uno de los Consejos Distritales y Municipales en el Sistema, el 5 de marzo se informa sobre la puesta en marcha del SISESE.

13.6 Celebrar reuniones de trabajo con la UCSI para colaborar en la etapa análisis previa al desarrollo del SMDE.

Se informa: En el periodo que comprende del 8 al 20 de marzo de 2021, se realizaron pruebas por parte del Ing. Alejandro Adonáí Larios Peralta, Técnico de Organización Electoral adscrito a la Dirección, quien ha estado sosteniendo reuniones económicas con

el personal de la UCSI responsable del desarrollo del sistema con el fin de atender de manera más pronta detalles en el funcionamiento; en ese sentido, y una vez atendidas las observaciones, se continua con las pruebas pertinentes.

13.7 Contribuir con la UCSI en el desarrollo, pruebas e implementación del Sistema de Registro del Material y Documentos Electorales, SMDE.

Se informa: En el periodo que comprende del 8 al 20 de marzo de 2021, se realizaron pruebas por parte del Ing. Alejandro Adonaí Larios Peralta, Técnico de Organización Electoral adscrito a la Dirección, quien ha estado sosteniendo reuniones económicas con el personal de la UCSI responsable del desarrollo del sistema con el fin de atender de manera más pronta detalles en el funcionamiento; en ese sentido, y una vez atendidas las observaciones, se continua con las pruebas pertinentes.

13.8 Celebrar reuniones de trabajo con la UCSI para analizar las observaciones y su impacto en el SMDE, durante la etapa de pruebas.

Se informa: El día 29 de marzo de 2021 se llevó a cabo una reunión de trabajo con el fin de presentar las observaciones derivadas del periodo de pruebas al sistema.

13.9 Acordar con la UCSI la implementación del SMDE y su presentación a las y los integrantes de la CECCOE y la Junta Estatal Ejecutiva.

Se informa: Una vez que concluya el periodo de pruebas, se procederá a su presentación e implementación a las y los integrantes de la CECCOE, del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.

13.10 Coadyuvar con la UCSI en la presentación y capacitación en el uso y manejo del SMDE a las y los integrantes de los Órganos Desconcentrados.

Se informa: Una vez que concluya el periodo de pruebas, se procederá a su presentación e implementación a las y los integrantes de los órganos desconcentrados.

13.11 Celebrar reuniones de trabajo con la UCSI para colaborar en la etapa de desarrollo del SISCOM 3.0.

Se informa: El día 31 de marzo de 2021 se llevó a cabo una reunión de trabajo UCSI-DEOE con el fin de realizar el análisis del documento “Proceso Técnico Operativo del Sistema de Cómputo” PTO del SISCOM.

13.12 Contribuir con la UCSI en el desarrollo, pruebas e implementación del Sistema de Cómputos, SISCOM 3.0.

Se informa: En fecha 30 de marzo de 2021, se realizaron pruebas al Módulo de Cómputo del SISCOM, se probaron escenarios establecidos en el plan de pruebas remitido previamente por ala UCSI, así como escenarios aleatorios para confirmar que el sistema sea robusto contra errores, aquí se hicieron algunas observaciones y se remitieron a la UCSI.

13.13 Celebrar reuniones de trabajo con la UCSI para analizar las observaciones y su impacto en el SISCOM 3.0, durante la etapa de pruebas.

Se informa: Se ha entablado comunicación por la vía económica respecto de las observaciones derivadas de las pruebas.

13.14 Realizar el análisis de los diagramas de flujo para identificar las actividades logísticas a realizar por parte de los Órganos Desconcentrados.

Se informa:

13.15 Acordar con la UCSI la implementación del SISCOM 3.0 y su presentación a las y los integrantes de la CECCOE, el Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva.

Se informa: Una vez que se concluya con el desarrollo del sistema se acordara lo conducente a la implementación y presentación a las y los integrantes de la CECCOE, el Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva.

13.16 Coadyuvar con la UCSI en la presentación y capacitación integral en el uso y manejo del SISCOM 3.0 a las y los integrantes de los Órganos Desconcentrados.

Se informa: Una vez que se concluya con el desarrollo del sistema se acordara lo conducente a la implementación y presentación a las y los integrantes de los órganos desconcentrados.

13.17 Colaborar con la UCSI en los simulacros que se celebren en el uso y manejo del SISCOM 3.0.

Se informa: Una vez que se concluya con el desarrollo del sistema, se ponga en marcha y se presente, se realizan los simulacros.

13.18 Dar seguimiento con la UCSI al desarrollo, implementación y simulacros del Sistema del PREP.

Se informa: A la fecha se han analizado los diagramas de flujo del PREP, una vez que se concluya con su desarrollo, se continuará con la implementación y etapa de simulacros.

13.19 Coadyuvar con la UCSI en las actividades que solicite en relación con la implementación del PREP en los Órganos Desconcentrados que, en su caso, se habiliten como Centros de Acopio y Transmisión de Datos.

Se informa: Una vez que se concluya con el desarrollo del sistema, se acordará lo conducente.

Objetivo 14. Instrumentar y coordinar el procedimiento de integración de los Órganos Desconcentrados.

14.1 Elaborar y someter a consideración de la CECCOE los proyectos de acuerdo mediante los cuales se emitan las convocatorias para la integración de los órganos desconcentrados, así como las propias convocatorias.

Se informa: El día 13 de febrero la CECCOE aprobó la quinta convocatoria mediante acuerdo COE-006-FEBRERO-2021, ratificada el día 16 de febrero por el CG mediante acuerdo IEEBCS-CG039-FEBRERO-2021, cuyo periodo de registro de aspirantes fue del 17 de febrero al 10 de marzo.

14.2 Coordinar, junto con la Jefatura de Comunicación Social, la estrategia de difusión de las convocatorias para la integración de los órganos desconcentrados.

Se informa: Se han realizado las gestiones administrativas necesarias ante la Secretaría Ejecutiva, la DEAF y JCS, con el fin de que se pudiera realizar la difusión de la quinta convocatoria a través de contenidos elaborados y destinados a difundirse a través de redes sociales y de perifoneo, para lo cual se coordinó el trabajo con la jefatura de Comunicación Social para la elaboración de los spots y el contenido de la publicidad a difundir; así mismo se planteó y ejecutó la difusión sectorizada para tener mayor impacto en la ciudadanía a la que se dirigía la convocatoria.

14.3 Realizar la revisión de los documentos que las y los aspirantes carguen en el Sistema de Registro.

Se informa: Dentro del mismo periodo de registro, del 17 de febrero al 10 de marzo, se revisó la documentación cargada por las y los aspirantes con el fin de que, en su caso, pudieran subsanar alguna observación. Durante este periodo de registro, nueve personas se pre registraron, de las cuales solo ocho concluyeron con el registro con documentación completa y validada. La persona faltante, a pesar de ser contactado para motivarlo a concluir su registro, no respondió a la invitación.

14.4 Ejecutar la validación y cotejo de los documentos cargados en el Sistema de Registro por las y los aspirantes que se hayan registrado.

Se informa. El día 5 de abril se realizó, el cotejo de documentos a cada una de las y los aspirantes registrados y con documentación completa, para ello se les remitió previamente el enlace Telmex al que deberían ingresar, y en el cual, personal de la Dirección Ejecutiva les solicitó la documentación original previamente cargada en el sistema, con el fin de cotejarla. Esta etapa se realizó sin contratiempos.

14.5 Presentar a la CECCOE reportes quincenales sobre las solicitudes de registro de ciudadanas y ciudadanos aspirantes a integrar los órganos desconcentrados.

Se informa. Durante el periodo de registro, del 17 de febrero al 10 de marzo, se fue realizando un monitoreo del comportamiento de los registros que se realizaban, de lo cual se mantenía informada a la presidencia de la Comisión.

Tabla 4. Aspirantes registrados en quinta convocatoria

Distrito	Cantidad de registros	Sexo	Documentación completa
2	1	Hombre	1
4	1	4 mujeres	1
6	1	Mujer	1
13	4	Mujer	3
15	1	Hombre	1
16	1	Mujer	1
	9		8

14.6 Elaborar y someter a consideración de la CECCOE los proyectos de acuerdo para la aprobación de las sedes y calendarios de entrevistas, en su caso.

Se informa. El día 5 de abril, se puso a consideración de la CECCOE el proyecto de acuerdo de las sedes y calendario de entrevistas, mismo que fue aprobado e identificado con el número CECCOE-0016-ABRIL-2021.

Tabla 5. Domicilios aprobados para la realización de entrevistas modalidad a distancia con apoyo técnico.

Localidad	Atiende a los aspirantes a integrar los Consejos	Domicilio
Cabo San Lucas	Distritales 8, 9, 16	Prolongación Leona Vicario S/N (a un costado de vidriera Guadalajara) Col. Lomas del Sol, Cabo San Lucas, B.C.S.
San José del Cabo	Distritales 1, 7, 12	Calle Floresta S/N esq. Carretera a Palo Escopeta (o Cataviña) Col. Buenos Aires, San José del Cabo, B.C.S.
La Paz	Distritales 2, 4, y 6,	Constitución 415 esq. Guillermo Prieto, Col Centro, La Paz, B.C.S.
Loreto	Distrital 13	Callejón Pueblito e/ Emiliano Zapata e Independencia, Col. Centro, Loreto, B.C.S.

14.7 Coordinar y llevar a cabo la logística de la etapa de valoración curricular y entrevistas a las y los aspirantes a integrar los órganos desconcentrados.

Se Informa: Con el fin de hacer eficientes los tiempos y de hacer uso de las herramientas tecnológicas para las entrevistas virtuales y a distancia, se realizó el siguiente procedimiento:

1. Se generaron tres enlaces Telmex por parte de la UCSI.
2. Se remitieron los enlaces correspondientes a los Consejeras y Consejeros Electorales que participaron entrevistando a las y los aspirantes.
3. Se asignó una sala Telmex como sala de espera, en donde la o el aspirante ingresaba con anticipación para cotejar documentación y recibir indicaciones del personal designado para ello.
4. Se conformaron tres grupos de Consejeras y Consejeros del Consejo General, 2 integrados de una Consejera y un Consejero y 1 por tres, dos Consejeras y un Consejero, por lo que, se habilitaron tres salas virtuales para entrevistas.
5. Se designó en cada sala un funcionario o funcionaria que coordinara el ingreso de la sala de espera a la sala de entrevista, informando a la sala de espera cuando ya se encuentre disponible la sala de entrevista.

6. Durante esta quinta convocatoria se optó por evitar realizar diligencias para cotejo nuevamente, por eso se las y los aspirantes fueron citados para cotejo un día antes, mediante un enlace Telmex, así el personal de la DEOE que atendía la sala realizó el cotejo de los documentos cargados en el sistema por cada una de las y los aspirante.

En esta quinta convocatoria se registraron 9 aspirantes, de los cuales, solo 8 accedieron a la etapa de entrevista, por lo que se procedió a su programación, realizando las entrevistas de estos aspirantes, el día 6 de abril de 2021.

14.8 Participar con Consejeras y Consejeros Electorales del Consejo General en la construcción de las propuestas para la integración de los órganos desconcentrados.

Se Informa: Para conformar la propuesta de integración de los órganos desconcentrados, las Consejeras y Consejeros Electorales de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral celebraron reunión de trabajo el día 11 de abril de 2021, en esta reunión analizaron y acordaron una propuesta de integración, apegándose a la perspectiva de género e inclusión previstas tanto en el Procedimiento respectivo como en las convocatorias aprobadas para la integración de los Órganos Desconcentrado del Instituto, garantizando los derechos humanos de las y los aspirantes a una participación en igualdad de circunstancias, la cual se someterá a la consideración de la representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes del Consejo General para observaciones en su caso; para posteriormente, presentar un proyecto de acuerdo con la propuesta de designaciones derivadas de esta quinta convocatoria.

14.9 Solicitar a la Secretaría Ejecutiva la remisión de las propuestas de ciudadanas y ciudadanos para integrar los órganos desconcentrados a las representaciones de los partidos políticos, para que, en su caso, realicen observaciones.

Se informa. El día 17 de abril se solicitó a la Secretaría Ejecutiva para que por su conducto, se remitiera la propuesta de integración derivada de la quinta convocatoria, a las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes registradas ante el consejo General, propuesta que fue remitida el mismo 17 de abril, transcurrida las 48 horas para que en su caso realizaran observaciones, no se recibieron observaciones.

14.10 Elaborar y someter a consideración de la CECCOE los proyectos de acuerdo por los cuales se propone la integración y/o modificación de los órganos desconcentrados.

Se informa: El proyecto de acuerdo se encuentra en construcción y será sometido a la brevedad a la consideración de la CECCOE.

Durante el periodo que se informa, se han presentado diversas situaciones por las que ha habido la necesidad de modificar la integración, como en el caso del Consejo Distrital Electoral 9, o se ha tenido que sustituir por renuncia de alguna Consejera o Consejero, titular o suplente o Secretaria o Secretario General, para lo cual la Comisión de Educación Cívica y Organización Electoral ha tenido que emitir sendos acuerdos, mismos que se mencionan a continuación:

Tabla 6. Relación de sustituciones en los órganos desconcentrados

Relación de sustituciones en los órganos desconcentrados		
Número de acuerdo	Fecha de sustitución	Sustitución de:
IEEBCS-CECCOE-010-FEBRERO-2021	24 febrero 2021	Sustitución Consejera Presidente CDE 2
IEEBCS-CECCOE-011-FEBRERO-2021	24 febrero 2021	Sustitución Consejera Propietaria CDE 5
IEEBCS-CECCOE-012-FEBRERO-2021	24 febrero 2021	Designación Consejero Presidente CDE 10
IEEBCS-CECCOE-014-FEBRERO-2021	23 marzo 2021	Sustitución Consejero Propietario CDE 2
IEEBCS-CECCOE-015-FEBRERO-2021	23 marzo 2021	Sustitución Consejera Suplente CDE 5
IEEBCS-CECCOE-017-ABRIL-2021	6 abril 2021	Sustitución Consejera Propietaria CDE 11
IEEBCS-CECCOE-019-ABRIL-2021	11 abril 2021	Sustitución del Secretario General CDE 6
IEEBCS-CECCOE-020-ABRIL-2021	11 abril 2021	Sustitución del Secretario General CDE 8

Objetivo 15. Apoyar en la operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral.

15.1 Implementar la estrategia de comunicación entre los órganos desconcentrados y las diversas áreas del Instituto.

Se informa:

15.2 Informar a los Consejos sobre las actividades por desarrollar en materia de organización electoral.

Se informa: Se han sostenido diversas reuniones de trabajo, tal como se señala en la tabla 2, en las cuales se les ha informado y dado seguimiento a actividades relacionadas con:

- Adecuación de las bodegas electorales,
- Seguimiento a la elaboración de los diversos escenarios de cómputo, y
- Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de SE y CAEL.

15.3 Atender las consultas que en materia de organización electoral realicen los órganos desconcentrados.

Se informa: Se han sostenido diversas reuniones de trabajo, tal como se señala en la tabla 2, en las cuales se han atendido las dudas y consultas que han realizado las y los integrantes de los órganos desconcentrados.

15.4 Dar seguimiento a las necesidades de los órganos desconcentrados durante la jornada electoral.

Se informa: Esta actividad, por su naturaleza, se desarrollará durante la Jornada Electoral a celebrarse el 6 de junio.

15.5 Dar seguimiento al cumplimiento de los Modelos Operativos para la recepción de los Paquetes Electorales, (Desarrollados por los MSPEN), respecto de los Mecanismos de recolección, en cada una de las sedes de los consejos competentes.

Se informa: Esta actividad, por su naturaleza, se desarrollará en el mes de junio, a la conclusión de la Jornada Electoral.

15.6 Dar seguimiento al procedimiento del Modelo de Remisión-Recepción de Paquetes Electorales recibidos en otro ámbito de competencia distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente.

Se informa: Esta actividad, por su naturaleza, se desarrollará en el mes de junio, posterior a la conclusión de la Jornada Electoral.

15.7 Dar seguimiento a la reunión de trabajo y sesión extraordinaria que celebren los órganos desconcentrados el martes previo al inicio de los cómputos.

Se informa: Esta actividad, por Ley, se desarrolla posterior a la Jornada Electoral, el día martes 8 de junio.

15.8 Dar seguimiento a las sesiones de cómputo que celebren los órganos desconcentrados y a la remisión de los expedientes respectivos a la Secretaría Ejecutiva.

Se informa: Esta actividad, por Ley, se desarrolla posterior a la Jornada Electoral, el día miércoles 9 de junio.

Objetivo 16. Llevar a cabo las actividades relacionadas con la adaptación del diseño de la documentación y materiales electorales, boleta electrónica para el voto de las mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero, para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

16.1 Realizar la adaptación de los modelos únicos de la documentación y materiales electorales.

16.2 Cargar en el sistema los modelos únicos de los modelos adaptados, así como remitirlos físicamente a la Junta Local del INE, a través de la Secretaría Ejecutiva, para su revisión.

16.3 Subsanan las observaciones recaídas a la adaptación de los modelos únicos realizadas por la Junta Local Ejecutiva del INE en Baja California Sur, así como las que, en su caso, haga la DEOE del INE.

Se Informa: Respecto de las actividades 16.1, 16.2 y 16.3 se informa lo siguiente: Durante el periodo que se informa, se han realizado las siguientes actividades relacionadas con la adaptación de la documentación con emblemas:

Periodo de revisión por la JLE del INE en BCS de la documentación de la elección para la Gubernatura VOTOMEX por la vía postal: 16 al 21 de febrero de 2021.

Fecha de notificación de observaciones del Sistema: 22 de febrero de 2021.

El 23 de febrero esta Dirección recibió el oficio INE/BCS/JLE/VOE/022/2021, mediante el cual la Vocalía de Organización de la JLE del INE en BCS informa la conclusión de la segunda revisión de la documentación con emblemas correspondiente a este Instituto.

Periodo de atención de las observaciones derivado de la 2da revisión de la JLE del INE en BCS: 23 al 27 de febrero de 2021.

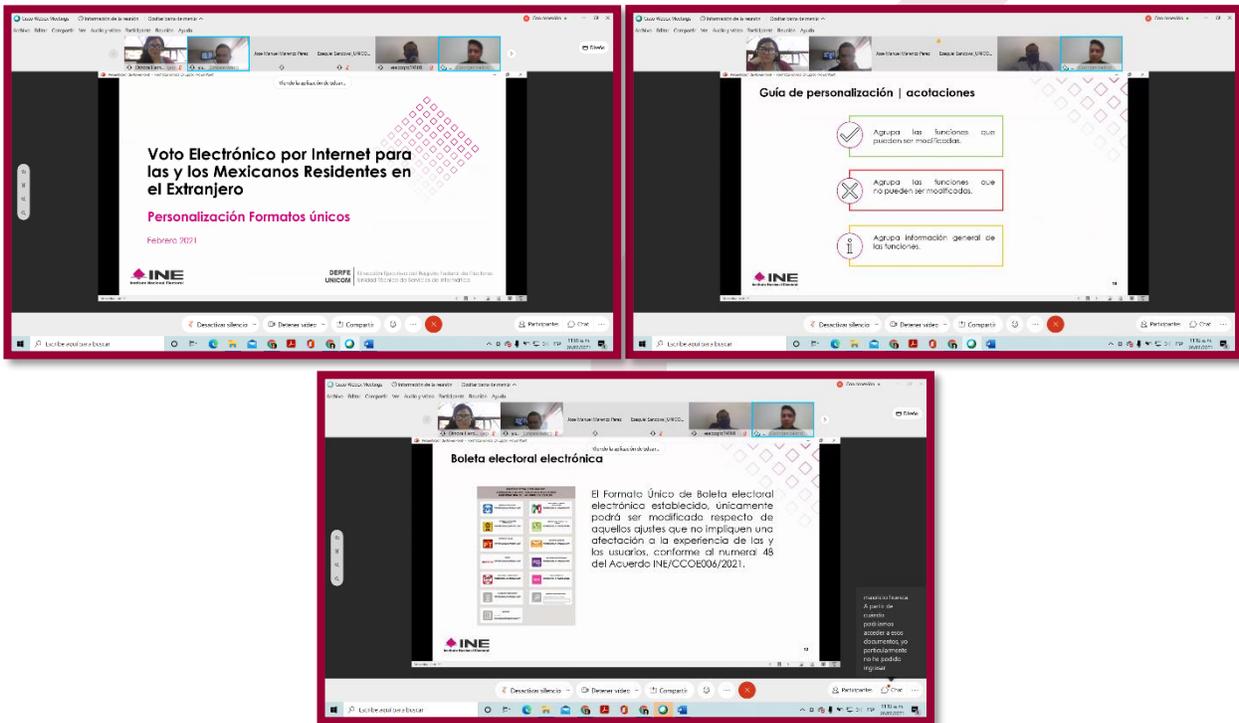
Tabla 7. Total de formatos únicos con observaciones de la documentación y especificaciones técnicas con emblemas.

MODELOS DE LA ELECCIÓN	DISEÑOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Documentación Común	1	1
Gubernatura	1	3

MODELOS DE LA ELECCIÓN	DISEÑOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Diputaciones Locales	1	4
Ayuntamientos	1	6
Gubernatura VOTOMEX	1	3
TOTAL	5	17

Otra de las actividades que se atendieron fue la de adaptación de los FU de la documentación de la elección para la Gubernatura VOTOMEX por Internet, misma que fue notificada mediante oficio INE/DEOE/0100/2021, del 31 de enero de 2021 como punto 7 del mismo oficio. Para dicha adaptación se recibió una capacitación el 26 de febrero con personal de la DEOE y la UNICOM del INE.

imágenes 1, 2 y 3. capacitación sobre la adaptación de la documentación con emblemas de la elección para la gubernatura VOTOMEX por Internet.



Para el día 3 de marzo, por parte de la UNICOM se recibieron archivos editables de la siguiente documentación:

Tabla 8. Listado de Documentación con emblemas de la elección para la Gubernatura VOTOMEX por Internet
1. Boleta de la elección para la Gubernatura

Tabla 8. Listado de Documentación con emblemas de la elección para la Gobernatura VOTOMEX por Internet

2. Acta de inicio del Periodo de Votación Elección 2021 Gobernatura.
3. Hoja de incidentes.
4. Hoja de incidentes del protocolo de apertura del Sistema de Voto Electrónico por Internet.
5. Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la Modalidad Electrónica por Internet: Elección 2021 Gobernatura Baja California Sur.

Periodo de adaptación de la elección para la Gobernatura VOTOMEX por Internet: 3 y 4 de marzo del 2021.

Hasta el momento no se han recibido observaciones de la adaptación de la documentación antes mencionada.

Periodo de la primera revisión de la documentación con emblemas por parte de la DEOE del INE: 28 de febrero al 12 de marzo del 2021.

Fecha de notificación de observaciones por parte del Sistema: 12 de marzo de 2021.

Periodo de atención de las observaciones derivado de la primera revisión de la documentación con emblemas por parte de la DEOE del INE: 13 al 18 de marzo de 2021.

A continuación se presenta la tabla número 9 en el que se enlista el total de Diseños y especificaciones técnicas que tuvieron observaciones.

Tabla 9. Total de formatos únicos con observaciones de la documentación y especificaciones técnicas con emblemas.

MODELOS DE LA ELECCIÓN	DISEÑOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Documentación Común	13	13
Gobernatura	11	8
Diputaciones Locales	12	10
Ayuntamientos	9	8
Gobernatura VOTOMEX	11	9
TOTAL	56	48

Periodo de la segunda revisión de la documentación con emblemas por parte de la DEOE del INE: 19 al 20 de marzo.

Fecha de notificación de observaciones por parte del Sistema: 20 de marzo de 2021.

Periodo de atención de las observaciones derivado de la segunda revisión de la documentación con emblemas por parte de la DEOE del INE: del 20 al 24 de marzo de 2021.

A continuación, se presenta la tabla número 10 en el que se enlista el total de diseños y especificaciones técnicas que tuvieron observaciones.

Tabla 10. Total de formatos únicos con observaciones de la documentación y especificaciones técnicas con emblemas.

MODELOS DE LA ELECCIÓN	DISEÑOS	ESPECIFICACIONES
		TÉCNICAS
Documentación Común	7	2
Gubernatura	10	2
Diputaciones Locales	12	2
Ayuntamientos	9	1
Gubernatura VOTOMEX	11	1
TOTAL	49	8

Por lo antes descrito se obtiene la tabla 9 en la que se resumen las fechas de las observaciones recibidas derivadas de la revisión realizada tanto en diseños como especificaciones técnicas de los FU con emblemas a utilizarse en este Proceso Local Electoral 2020-2021.

Tabla 13. Fecha de las observaciones recibidas de la documentación con emblemas por la DEOE del INE.

TIPO DE DOCUMENTACIÓN	FECHA DE LA OBSERVACIÓN
COMÚN	18 de diciembre de 2020, 22 de febrero, 12 y 20 de marzo de 2021.
GUBERNATURA	18 de diciembre de 2020, 22 de febrero, 12 y 20 de marzo de 2021.
DIPUTACIONES LOCALES	18 de diciembre de 2020, 22 de febrero, 12 y 20 de marzo de 2021.
AYUNTAMIENTO	18 de diciembre de 2020, 22 de febrero, 12 y 20 de marzo de 2021.
GUBERNATURA (VOTOMEX)	22 de febrero, 12 y 20 de marzo de 2021.

Es importante destacar que en las observaciones señaladas en los diseños de los FU de la elección para la Gubernatura VOTOMEX se solicitaba "Homologar la leyenda

VOTOMEX con la documentación sin emblemas ya validada o presentar solicitud de cambio y justificación a la DEOE.", por lo que esta Dirección Ejecutiva solicitó² la incorporación del gentilicio en documentación electoral de VOTOMEX a la DEOE del INE, el cambio de la leyenda de “Voto de las y los Mexicanos Residentes en el extranjero” por “Voto de las y los Sudcalifornianos Residentes en el Extranjero” de la siguiente documentación sin emblemas:

1. Bolsa para votos válidos de la elección para la Gobernatura, sacados de la urna.
2. Bolsa para votos nulos de la elección para la Gobernatura, sacados de la urna.
3. Bolsa que contiene el acta de cómputo de entidad federativa levantada en el centro de escrutinio y cómputo de la elección para la Gobernatura.
4. Bolsa para lista nominal de electores

En ese sentido la DEOE del INE da respuesta el mismo día validado la modificación impactada de la leyenda "VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO" por "VOTO DE LAS Y LOS SUDCALIFORNIANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO".

Finalmente, al solventar las observaciones de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación con emblemas, la DEOE del INE a través del Sistema notificó³ los Vo. Bo. de estos y que se muestran en las **imágenes 4, 5, 6, 7 y 8** del presente resumen.

Imagen 4. Vo.Bo. Documentación común con emblemas



Imagen 5. Vo.Bo. Documentación de la elección para la Gobernatura con emblemas



² Mediante el correo [IEEBCS-DEOE-C0380-2021] del 25 de marzo.

³ En fecha 25 de marzo, se recibieron los correos de notificación del Sistema.

Imagen 6. Vo.Bo. Documentación de la elección para las Diputaciones Locales con emblemas



Imagen 7. Vo.Bo. Documentación de la elección para el Ayuntamiento con emblemas



Imagen 8. Vo.Bo. Documentación de la elección para la Gobernatura VOTOMEX con emblemas



Es importante señalar que esta Dirección recibió el correo⁴ en el que se informa sobre la validación de la documentación electoral sin emblemas y materiales electorales, destacado lo siguiente:

“(...) después de llevar a cabo la revisión a los diseños y especificaciones técnicas de la documentación con emblemas, así como la de sin emblemas que estaba pendiente de validar en la primera fase, presentados por el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur (IEEBCS), la Dirección de Estadística y Documentación Electoral encontró que todas las observaciones señaladas por la Junta Local Ejecutiva de esa entidad han sido atendidas de manera satisfactoria.

⁴ [IEEBCS-SE-C1639-2021] del 30 de marzo.

Derivado de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) se encuentra en condiciones de validar su cumplimiento a partir de lo establecido en el Reglamento de Elecciones (RE) y su Anexo 4.1; por lo que el órgano máximo de dirección del IEEBCS puede proceder con su aprobación e iniciar los trámites administrativos para su impresión (...)⁵.

En este sentido han quedado validados los FU y especificaciones técnicas de la documentación con emblemas.

- **Proceso de revisión, atención de observaciones y validación, en su caso, de la Boleta doble para Casillas Especiales de la elección para las Diputaciones Locales.**

Se Informa: Actualmente nos encontramos en espera de la validación de la boleta doble para casillas especiales de la elección para las Diputaciones Locales, misma que fue solicitada ⁶ con fundamento en el artículo 250 del Reglamento de Elecciones. El pasado 27 de marzo del 2021, la Vocalía de Organización de la JLE del INE en BCS, solicitó ⁷ al Departamento de Documentación Electoral de la DEOE del INE la incorporación en el Sistema de dicha boleta para realizar el procedimiento de revisión y validación.

Fecha en que se activó y cargó en el sistema la boleta doble: 29 de marzo.

Periodo de la primera revisión de la boleta doble: 29 al 31 de marzo.

Periodo de atención de las observaciones derivado de la primera revisión de la boleta doble: 1 de abril a la fecha.

Es importante resaltar que de las observaciones recibidas en el diseño de la Boleta doble se solicitó atender lo siguiente:

Rectificar proporción y centrar emblema de la candidatura común.

Si bien no se localizan referencias directas sobre tamaño del emblema común en la ley electoral local ni en el dictamen UAM, este último ofrece criterios para determinar que la proporción es ventajosa lo cual podría generar inconformidad en el resto de los partidos: el alto es igual al de emblemas regulares pero el ancho es mayor.

En caso de catalogarse como emblema irregular habría que disminuir el alto; en caso de catalogarlo como regular habría que disminuir al ancho.

En la resolución IEEBCS-CG060-MARZO-2021 se menciona que en el convenio se establecen el tamaño del emblema, pero esta información no fue localizada.

⁵ INE/DEOE/0599/2021 del 26 de marzo.

⁶ Mediante oficio IEEBCS-PS-2017-2020 del 04 de diciembre.

⁷ Mediante correo, sin número, de fecha 27 de marzo de 2021

Por lo que se está en la espera de recibir instrucciones respecto a dicha observación para realizar las adecuaciones necesarias y asimismo estar en posibilidades de cargar en tiempo y forma para su revisión y, en su caso, validación.

16.4 Elaborar y presentar a la CECCOE y al Consejo General los informes sobre las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales.

Se informa: En sesión ordinaria de la CECCOE de fecha 26 de febrero de 2021, se rindió sobre las acciones realizadas en la adaptación de los Formatos Únicos de la documentación electoral; así mismo, en sesión ordinaria de fecha 23 de marzo, se rindió un segundo informe de acciones en la adaptación, validación y preparación para la producción de materiales electorales y documentación sin emblemas.

16.5 Elaborar los proyectos de acuerdo para la aprobación de los modelos y cantidades de la documentación y materiales electorales a producir para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

Se informa: El día 20 de enero de 2021, se aprobaron los modelos y especificaciones de los Materiales Electorales y Documentación sin emblemas, mediante acuerdo CECCOE-006-ENERO-2021.

16.6 Coadyuvar con la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva en la formalización del procedimiento para la celebración del contrato que, en su caso, se determine para la producción de la documentación y materiales electorales.

Se informa:

16.7 Organizar y elaborar un calendario de actividades para llevar a cabo el procedimiento relativo a la producción de la documentación y materiales electorales, en coordinación con la empresa que para tal efecto se determine.

Se informa: Como parte de los elementos que formaron parte del contrato celebrado entre la empresa Talleres Gráficos de México (TGM) y este Instituto (IEEBCS), se estableció un cronograma de actividades que guiaran el desarrollo de estos trabajos, en atención a las necesidades del IEEBCS, a propuesta de esta Dirección Ejecutiva.

16.8 Dirigir, coordinar y verificar los procedimientos técnicos relativos a la producción de la documentación y materiales electorales con la empresa que en su caso se determine.

Se informa: Los días 19, 22 y 23 de febrero se llevaron a cabo la entrega y revisión de los archivos preparados para impresión de la documentación, así como los artes y archivos para placas de impresión de los materiales, todo ello ejecutado por las funcionarias designadas por esta Dirección Ejecutiva para la realización de dichas actividades en la Ciudad de México, en su carácter de expertas en la materia.

Dentro de las actividades programadas que forman parte de las tareas preparatorias para la producción, el día 24 de febrero TGM entregó para revisión las primeras muestras impresas en láser de la documentación sin emblemas, respecto de las cuales las funcionarias del IEEBCS comisionadas para esa tarea indicaron observaciones sólo en cinco documentos.

En ese contexto se tiene que, los días 25 y 26 de febrero, el Consejero Electoral Presidente de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto (CECCOE) y el encargado de despacho de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral (DEECCE) se sumaron a las actividades preparatorias mencionadas a fin de otorgar los vistos buenos a la documentación y materiales electorales.

Cuando se habla de vistos buenos, se indica que la persona o personas autorizadas o competentes por parte del Instituto firman los documentos o materiales puestos a consideración para validar su producción. Este visto bueno puede ser otorgado con observaciones para dejar claro que pueden producirse siempre y cuando se corrija lo observado.

Concluyendo el encargado de despacho de la DEECCE su comisión el 27 de febrero, continuó con la realización de esta actividad el Consejero Electoral Presidente de la CECCOE para dar vistos buenos a aquellos materiales o documentos que quedaron pendientes de ello el día 26 de febrero, dando por concluidos los vistos buenos de la documentación y materiales electorales en pruebas láser el día 1 de marzo.

Cabe precisar que los primeros vistos buenos se dieron en pruebas láser debido que las pruebas en físico no las pudo tener TGM en esas fechas, optando por esta forma de impresión para dar los vistos buenos a los diseños, pantones y artes correspondientes.

En fecha 2 de marzo concluyó la comisión de las funcionarias Dinora Hernández y Rosalinda Ortega, volviendo a la ciudad de La Paz para dar seguimiento a distancia de los compromisos pendientes que hizo TGM en acuerdo con ellas como personal responsable.

No obstante, dicho seguimiento se vio obstaculizado por la falta de una respuesta clara por parte de TGM en cuanto a confirmar los tiempos y fechas de inicio de producción de aquellos documentos y materiales que ya habían recibido el visto bueno, por tal motivo, la Encargada de Despacho de esta Dirección Ejecutiva y las funcionarias antes mencionadas optaron por viajar de nuevo a la Ciudad de México el día 8 de marzo, una vez acordado con la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva de este Instituto en virtud de considerar que se ponía en riesgo el cumplimiento de los plazos acordados por TGM, para la entrega de la citada producción .

En este contexto al arribar a la Ciudad de México, de manera inmediata se solicitó una reunión de trabajo con personal directivo y operativo de TGM , misma a la que se obtuvo pronta respuesta, atendiendo la reunión el Encargado de Despacho de la Gerencia Comercial, a quién se le manifestó con puntualidad la necesidad que se tiene en el Instituto de cumplir con los plazos pactados, debido a que se tenía que entregar una parte de ellos al INE para simulacros y capacitación, así como con motivo de las largas distancias y la logística de traslado que se requiere para llevar dicha producción a la ciudad de La Paz, B.C.S. Así, en esa misma fecha, 8 de marzo, se marcó por TGM como la de inicio formal de la producción.

Asimismo, en fecha 9 de marzo TGM presentó a consideración de las funcionarias del Instituto las muestras en físico de los materiales electorales y como resultado de la revisión técnica de las mismas hecha por las funcionarias expertas en la materia, la Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva dio visto bueno a las muestras mencionadas, la mayoría de ellas con observaciones en relación con la proporcionalidad y el tamaño del logotipo institucional.

Imágenes 9 y 10 Visto Bueno a la documentación sin emblemas



16.9 Coordinar que la producción y entrega de documentación y materiales electorales correspondiente al Voto de las y los Sudcalifornianos Residentes en el Extranjero se realice dentro de los plazos establecidos en el calendario establecido, para que se lleve a cabo en tiempo y forma la integración y envío del Paquete Electoral Postal y recepción del Sobre-Postal-Voto del Proceso Electoral Local 2020-2021.

Objetivo 17. Coordinar y participar en el programa integral de capacitación con todas las áreas del Instituto dirigida a los Órganos Desconcentrados.

Se informa: Nos encontramos dentro del periodo de realización de las actividades de este objetivo. En ese sentido, tal como lo establecen los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos locales, la DEECCE procedió a la elaboración de los materiales didácticos a utilizarse para la capacitación a los órganos desconcentrados, resultando que el día 4 de abril de 2021, la CECCOE aprobó en lo general los materiales didácticos para la capacitación a los órganos desconcentrados.⁸

Estos materiales elaborados y que se encuentran en vías de elaboración, servirán como base para la impartición de la capacitación a órganos desconcentrados en materia de cómputos.

Objetivo 18. Coordinar con la Junta Local Ejecutiva del INE y sus Juntas Distritales, la logística de acompañamiento de los Órganos Desconcentrados y personal de la DEOE, para los recorridos de ubicación de casillas para el PLE.

18.1 Realizar la logística para el acompañamiento que harán los órganos desconcentrados durante los recorridos para la ubicación de las casillas.

Se informa: Las actividades correspondientes fueron realizadas e informadas en tiempo y forma.

18.2 Explicar a los integrantes de los órganos desconcentrados la logística a seguir durante los recorridos de acompañamiento, y proporcionarles los insumos necesarios.

⁸ Mediante acuerdo CECCOE 018-ABRIL-2021

Se informa: Las actividades correspondientes fueron realizadas e informadas en tiempo y forma.

18.3 Requerir a los órganos desconcentrados los informes que resulten de los recorridos de acompañamiento para la ubicación de casillas.

Se informa: Las actividades correspondientes fueron realizadas e informadas en tiempo y forma.

18.4 Informar a la CECCOE sobre el resultado y observaciones que en su caso realicen los órganos desconcentrados durante los recorridos de acompañamiento.

Se informa: Las actividades correspondientes fueron realizadas e informadas en tiempo y forma.

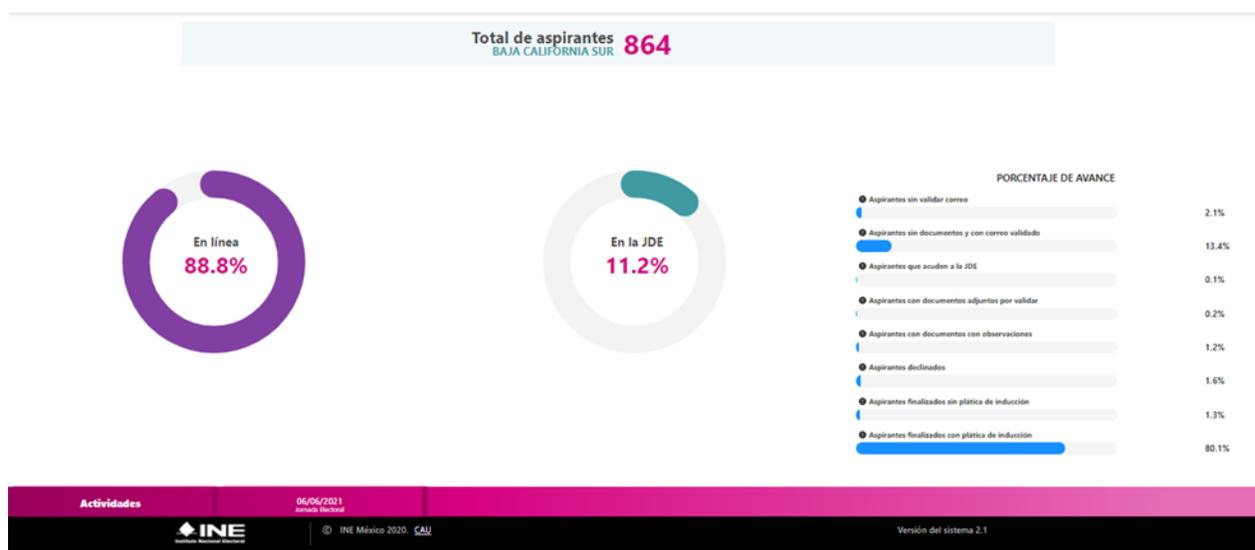
Objetivo 19. Instrumentar y ejecutar el procedimiento de selección, reclutamiento y contratación de las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales y de las y los Supervisores Electorales, con apego a los Lineamientos que, en su caso, emita el INE.

Se informa: La DEECCE ha presentado un informe detallado en la sesión ordinaria de la CECCOE de fecha 23 de marzo de 2021, y se encuentra realizando el informe respectivo.

No obstante, es importante señalar al respecto en resumen lo siguiente:

La primera actividad se realizó con la pre-difusión mediante el cual se invitó a la ciudadanía que estuvieran muy atentos a la fecha en que iniciaría el proceso de registros, así dando comienzo el 20 de marzo con el proceso de difusión de la primera convocatoria emitida por cada uno de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, donde se convoca a todas y todos los ciudadanos interesados en participar como Supervisora/or y Capacitadora/or Asistente Electoral para el Proceso Local Electoral 2020-2021 dando por concluida esta primera asistencia convocatoria del 6 de abril.

TABLA 14. Total de aspirantes Primera Convocatoria.



La segunda actividad dentro de este proceso fue la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y actitudes en los días 10 y 11 de abril del 2021, la logística, planeación y organización para la aplicación de los exámenes, se llevaron a cabo todas las normas sanitarias y los protocolos que marcan los lineamientos, en materia de salud mismos que fueron ejecutados por los Consejos Distritales Electorales de este Instituto en las sedes que fueron destinadas por cada órgano electoral para ello.

TABLA 15

NÚMERO DE REGISTROS ASPIRANTES QUE ACREDITARON PARA APLICAR EXAMEN DE SEL Y CAEL 02/04/2021		
CONSEJOS	SEDES	TOTAL ASPIRANTES
CDE 1	CDE 1 PASEO DEL PESCADOR #1026, COL. CHULA VISTA, C.P. 23443, SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	20
CDE 2	ESC. PRIMARIA IGNACIO ALLENDE, AQUILES SERDAN, COL. PUEBLO NUEVO, C.P.23060 LA PAZ, B.C.S.	54
CDE 3	INST. TEC. DE LA PAZ, BVLD. FORJADORES 4720, COL. 8 DE OCT 2DA SECC, C.P. 23080, LA PAZ B.C.S.	58
CDE 4	SEC. JOSÉ VASCONCELOS, ESCUDO NACIONAL 263, COL. DIANA LAURA, C.P. 23084 LA PAZ B.C.S.	107
CDE 5	ESC. PRIMARIA IGNACIO ALLENDE CALLE. AQUILES SERDAN, COL. PUEBLO NUEVO C.P. 23070 LA PAZ, B.C.S.	53
CDE 6	CDE 6 CALLE CABILDOS N°1090 ESQ. MIGUEL HIDALGO, COL. LÁZARO CÁRDENAS, C.P. 23034, LA PAZ, B.C.S.	46
CDE 7	CDE 7 BLVD. FORJADORES ENTRE JOSÉ ANTONIO CASTRO Y ROBERTO PALACIOS, COL. EL ZACATAL, C.P. 23427, SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S.	31
CDE 8	CDE 8 CARRETERA TRANSPENINSULAR A TODOS SANTOS, KM 6, LOCALES 2 Y 3, FRACC. LOMAS DEL PACÍFICO, C.P. 23473, CABO SAN LUCAS, B.C.S.	22

NÚMERO DE REGISTROS ASPIRANTES QUE ACREDITARON PARA APLICAR EXAMEN DE SEL Y CAEL 02/04/2021		
CDE 9	CDE 9 PRÓL. LEONA VICARIO S/N (A UN COSTADO DE VIDRIERA GUADALAJARA), COL. LOMAS DEL SOL, C.P. 23477, CABO SAN LUCAS, B.C.S.	14
CDE 10	SEC. FLORES MAGÓN CALLE 20 NOV. ESQ. IGNACIO ZARAGOZA COL. CENTRO CD. CONSTITUCIÓN B.C.S	74
CDE 11	SEC. FLORES MAGÓN CALLE 20 NOV. ESQ. IGNACIO ZARAGOZA, COL. CENTRO CD. CONSTITUCIÓN, B.C.S	57
CDE 12	CDE 12 FLORESTA S/N ESQ. CARRETERA A PALO ESCOPETA O CATAVIÑA, COL. BUENOS AIRES, C.P. 23436, SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S.	25
CDE 13	ESC. BENITO JUAREZ, COL. CENTRO SANTA ROSALIA, B.C.S.	28
	UABCS COL. EXPLORADORES, LORETO, B.C.S.	8
CDE 14	CDE 14 CALZADA DE LA REPÚBLICA ENTRE DOMINGO CARBALLO FÉLIX Y BLVD. EMILIANO ZAPATA, COL. FUNDO LEGAL, C.P. 23940, GUERRERO NEGRO, B.C.S.	9
	ESC. PRIM. NIÑOS HÉROES DE CHAPULTEPEC AV. ALFREDO BONFIL, VILLA ALBERTO ANDRÉS ALVARADO ARAMBURO, MULEGE B.C.S.	8
CDE 15	ESC. DE ENFERMERIA, COLOSIO ESQ. JOSEFA ORTÍZ DE DOMINGUEZ, COL. ARBOLEDAS, C.P. 23040, LA PAZ, B.C.S.	55
CDE 16	CDE 16 SAN ANTONIO N°149 ENTRE CHAMIZAL Y LOS BARRILES, PLAZA CRISTAL, COL. EL PROGRESO, C.P. 23477, CABO SAN LUCAS, B.C.S.	22
TOTAL		691

En esta tabla se muestra el total de aspirantes que asistieron al examen en las diferentes versiones que el Instituto Nacional Electoral implementó en 5 horarios, las cuales se llevaron a cabo los días 10 y 11 de abril.

TABLA 16

LISTA DE ASPIRANTES QUE ASISTIERON AL EXAMEN					
CONSEJOS DISTRITALES	FECHA Y HORA				
	10/04/2021			11/04/2021	
	8:00 a 10:00	11:00 a 13:00	15:00:00 a 13:00	9:00 a 11:00	12:00 a 14:00
CDE 1	8	8	1	NO APLICA	NO APLICA
CDE 2	27	21	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CDE 3	20	16	7	NO APLICA	NO APLICA
CDE 4	25	32	28	NO APLICA	NO APLICA
CDE 5	22	23	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

LISTA DE ASPIRANTES QUE ASISTIERON AL EXAMEN					
CONSEJOS DISTRITALES	FECHA Y HORA				
	10/04/2021			11/04/2021	
	8:00 a 10:00	11:00 a 13:00	15:00:00 a 13:00	9:00 a 11:00	12:00 a 14:00
CDE 6	12	18	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CDE 7	6	8	9	NO APLICA	NO APLICA
CDE 8	9	6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CDE 9	NO APLICA	NO APLICA	3	1	4
CDE 10	31	24	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CDE 11	23	23	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CDE 12	NO APLICA	6	7	6	NO APLICA
CDE 13	NO APLICA	25	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6
CDE 14	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	NO PALICA
	NO APLICA	4	9	NO APLICA	NO PALICA
CDE 15	NO APLICA	40	NO APLICA	NO APLICA	NO PALICA
CDE 16	10	8	NO APLICA	NO APLICA	NO PALICA
SUB TOTAL	193	268	64	7	10
TOTAL POR DIA	525			17	
TOTAL DE ASPIRANTES QUE PRESENTARON EXAMEN				542	

En la tabla 17 se muestra la cantidad de aspirantes que pasaron a la etapa de entrevistas.

TABLA 17.

LISTA DE ENTREVISTAS CONSEJOS DISTRITALES PARA SEL Y CAEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2022-2021		TOTAL ASPIRANTES	PRESENTARON ENTREVISTA
CONSEJOS	ENTREVISTAS		
CDE 1	FINALIZADO	17	17
CDE 2	FINALIZADO	47	43
CDE 3	FINALIZADO	43	42
CDE 4	FINALIZADO	84	76
CDE 5	FINALIZADO	40	33
CDE 6	FINALIZADO	30	30
CDE 7	FINALIZADO	23	21
CDE 8	FINALIZADO	15	15
CDE 9	FINALIZADO	8	8
CDE 10	FINALIZADO	55	54
CDE 11	FINALIZADO	46	46
CDE 12	FINALIZADO	19	18
CDE 13	FINALIZADO	27	24
CDE 14	FINALIZADO	16	16
CDE 15	FINALIZADO	38	36
CDE 16	FINALIZADO	18	18
	TOTAL	526	497

La planeación para el desarrollo de las entrevistas fue el siguiente:

En horario de 9:00 a 13:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, se llevó a cabo una entrevista por hora, es decir, 9 entrevistas diarias por cada Consejo Distrital Electoral.

Participaron en el desarrollo de cada entrevista las y los Consejeros Electorales integrantes de cada Consejo Distrital Electoral, así como las y los Secretarios Generales de los mismos a solicitud de esta Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, el Instituto Nacional Electoral el cual autorizó este formato.

Objetivo 20. Prever los elementos normativos para la realización de los cómputos municipales y distritales para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

20.1 Analizar las modificaciones que el INE realice a las bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputos en elecciones locales, del anexo 17 del Reglamento de Elecciones.

Se Informa: Esta actividad se encuentra concluida y se informó en su momento.

20.2. Atender las observaciones que, en su caso, realicen la Junta Local Ejecutiva en Baja California Sur y la DEOE del INE respecto del Proyecto de Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputos Municipales y Distritales de este Instituto.

Se Informa: Esta actividad se encuentra concluida, se atendieron las observaciones, lo cual fue informado en su momento.

20.3 Incorporar al Proyecto de Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputos Municipales y Distritales de este Instituto las reformas que deriven de las modificaciones a las bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputos en elecciones locales del anexo 17 del Reglamento de Elecciones.

Se Informa: Esta actividad se encuentra concluida, se atendieron las observaciones, lo cual fue informado en su momento.

20.4 Poner a consideración de las y los integrantes del Consejo General el Proyecto de Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales de este Instituto, con las modificaciones a las bases generales y observaciones realizadas por el INE ya atendidas por la DEOE.

Se Informa: Esta actividad se encuentra concluida, ya que en su momento se pusieron a consideración de los integrantes del Consejo General el proyecto de Lineamientos.

20.5 Remitir a la Junta Local del INE para sus observaciones el Proyecto de Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales de este Instituto.

Se Informa: Esta actividad se encuentra concluida, ya que en su momento, una vez atendidas las observaciones realizadas, se remitieron a la Junta Local del INE.

20.6 Atender las segundas observaciones que, en su caso, realicen la Junta Local Ejecutiva en Baja California Sur y la DEOE del INE respecto del Proyecto de Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales de este Instituto.

Se Informa: Esta actividad se encuentra concluida, se atendieron las observaciones, lo cual fue informado en su momento.

20.7 Elaborar y proponer a la CECCOE el proyecto de Acuerdo para la aprobación, en su caso, de los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales y el Cuadernillo de Votos Válidos y Votos Nulos de este Instituto, para ponerlo a consideración del Consejo General.

Se Informa: Esta actividad se encuentra concluida, ya que en sesión extraordinaria urgente de fecha 28 de febrero, se aprobó el acuerdo número CECCOE-013-FEBRERO-2021 relativo a los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales y el Cuadernillo de Votos Válidos y Votos Nulos de este Instituto, aprobado por el Consejo General mediante acuerdo IEEBCS-CG047-FEBRERO-2021.

20.8 Informar y enviar, en conjunto con la DEECCE, a la Junta Local Ejecutiva y a la DEOE del INE por conducto de la UTVOPL, el Acuerdo con los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Cómputos Municipales y Distritales y el Cuadernillo de Votos Válidos y Votos Nulos de este Instituto, aprobado por el Consejo General.

Se informa: Esta actividad se encuentra concluida, ya que el acuerdo de aprobación del Consejo General y los Lineamientos y cuadernillo, fueron remitidos a la Junta Local Ejecutiva y la DEOE del INE.

20.9 Informar a la CECCOE y al Consejo General sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento.

Se informa: El día 13 de marzo de 2021⁹, esta Dirección Ejecutiva, en cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos para las sesiones de cómputo de las elecciones locales del Instituto y en la Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales del INE, solicitó a la Presidencia del Instituto la remisión de las propuestas de los diversos escenarios de cómputos, a la Junta Local Ejecutiva del INE en la entidad para que determine su viabilidad.

Habiéndose otorgado el Visto Bueno por parte de la Junta Local Ejecutiva, el día 23 de marzo, en sesión ordinaria de la CECCOE se presentó el informe mensual de actividades desarrolladas por la Dirección, entre estas actividades se informó lo relativo a la planeación y habilitación de los espacios y diversos escenarios en el recuento de votos el día de la sesión especial de cómputo.

⁹ Mediante correo [IEEBCS-DEOE-C0288-2021]

20.10 Elaborar y presentar, en conjunto con la DEECCE, un informe final a la CECCOE, al Consejo General, a la Junta Local Ejecutiva y a la DEOE del INE por conducto de la UTVOPL, del seguimiento y sistematización del envío de observaciones, validación, aprobación y modificaciones aplicadas del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, así como de la logística implementada en el programa de capacitación, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron, los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora.

Se Informa: Actualmente, se encuentra pendiente la elaboración y presentación, en conjunto con la DEECCE del informe final del seguimiento y sistematización del envío de observaciones, validación, aprobación y modificaciones aplicadas del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, así como de la logística implementada en el programa de capacitación, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron, los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora, de conformidad con lo señalado en los propios Lineamientos y las Bases Generales emitidas por el INE.

Objetivo 21. Coordinar y participar en el programa de capacitación integral en materia de desarrollo de las sesiones de cómputos de las elecciones locales y simulacros, en conjunto con la UCSI y la DEECCE.

21.1 Preparar en coordinación con la Secretaría, la DEECCE y la UCSI, el programa de capacitación integral en materia de desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales.

Se informa:

21.2 Someter a consideración de la CECCOE el programa de capacitación integral en materia de desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales.

Se informa:

21.3 Impartir, en coordinación con la Secretaría, la DEECCE y la UCSI, la capacitación en materia de desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales, a los integrantes de los Órganos Desconcentrados.

Se informa:

21.4 Organizar y participar, en coordinación con la Secretaría, la DEECCE y la UCSI, en los simulacros que se programen en materia de desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales.

Se informa: Habiendo sido aprobados los materiales didácticos para la capacitación en materia de cómputos, actualmente se está desarrollando la logística y calendario por el cual se impartirá la capacitación presencial y a distancia a los integrantes de los órganos desconcentrados, Representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes ante los órganos y los SEL y CAEL.

Objetivo 22. Coordinar la impresión y producción de la documentación y materiales electorales del Proceso Local Electoral 2020-2021.

22.1 Elaborar y presentar a la CECCOE el cronograma para la impresión y producción de la documentación y materiales electorales.

Se informa:

22.2 Informar a la CECCOE sobre el cumplimiento del cronograma para la impresión y producción de la documentación y materiales electorales.

Se informa:

22.3 Elaborar la logística para el traslado de la documentación y materiales electorales de la Ciudad de México a la Ciudad de La Paz, B.C.S.

Se informa:

22.4 Coordinar el traslado de la Documentación y materiales electorales de la Ciudad de México a la Ciudad de La Paz.

Se informa: Para el traslado de los materiales electorales y documentación electoral sin emblemas, entre el 18 y el 22 de marzo de 2021, personal de la DECCE y de la DEOE se trasladó a la Ciudad de México para recibir de Talleres Gráficos de México, empresa responsable de la impresión y producción, de documentación y materiales electorales, para lo cual el Lic. Miguel Eduardo Tovar Vargas, Coordinador de Educación Cívica, dio fe de lo recibido, y en compañía de los Técnicos de Organización Electoral, Saúl Cota Montaña e Ing. Alejandro Adonaí Larios Peralta, acompañaron el tráiler que trasladó la documentación y material electoral. Debido a las distancias del traslado se planeó arribar al puerto de Mazatlán en Sinaloa, para descansar, por lo que el tráiler con la documentación y materiales electorales fue resguardado en la zona naval 04, para al día siguiente continuar con el recorrido hasta el puerto de Topolobampo, y embarcarse en el transporte marítimo y arribar al puerto de Pichilingue en la ciudad de La Paz, para por último trasladarse a la bodega institucional ubicada en Valentín Gómez Farías esquina Benito Juárez, col. Centro para su acomodo y resguardo.

imágenes 11 y 12. Recepción de los materiales y documentación electoral sin emblemas.



Imagen 13. Traslado acompañado de la Guardia Nacional



Imagen 14. Resguardo en la zona naval en Mazatlán Sinaloa



Imágenes 15, 16 y 17. Recepción y resguardo en la bodega institucional



Objetivo 23. Coordinar la estrategia para el almacenamiento, custodia y distribución de la documentación y material electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021.

23.1 Adecuar la bodega electoral institucional para la recepción y resguardo de los documentos y materiales electorales.

Se informa: Con el fin de poner en condiciones la Bodega Institucional que se ubica en las calles de Valentín Gómez Farias esquina Benito Juárez, Colonia Centro, para la recepción y resguardo de la Documentación y Materiales Electorales en tanto se realiza la distribución a cada uno de los Órganos Desconcentrados, La DEOE coordinó los trabajos relativos, para ello, en colaboración con personal de la DECCE, Enlaces Electorales de los Consejos Municipal de La Paz y de los Distritales dentro correspondientes al municipio de La Paz, se dieron a la tarea de hacer trabajos de limpieza y acomodo, actividad realizada del 25 al 27 de febrero; quedando en condiciones

óptimas para la recepción y resguardo de la documentación y materiales electorales una vez que arriben a la ciudad de La Paz.

Imágenes 18 y 19. Enlaces electorales y personal del Instituto en trabajos dentro de la Bodega Institucional



23.2 Elaborar la logística de distribución de la documentación y materiales electorales a los órganos desconcentrados.

Se informa:

23.3 Realizar la entrega de los materiales y documentación para el VOTOMEX.

Se informa:

23.4 Coordinar la distribución de los documentos y materiales electorales a los órganos desconcentrados.

Se informa: para la realización de las actividades concernientes a la distribución de documentos y materiales electorales nos encontramos aún a tiempo, ya que estas actividades están calendarizadas para los meses de mayo y junio.

Objetivo 24. Dar seguimiento e informar a los Consejos General, Municipales y Distritales sobre los simulacros del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) y su operación durante la Jornada Electoral.

24.1 Participar en los simulacros del SIJE y dar seguimiento a la participación que los órganos desconcentrados en los mismos.

Se informa: Para participar dentro de los simulacros del SIJE se está en espera de que se realicen los mismos por parte del INE.

El día 15 de abril de 2021, se recibe el oficio INE/DEOE/0780/2021 por el cual la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE remite el Manual de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2021, para conocimiento.

24.2 Dar seguimiento al SIJE el día de la Jornada Electoral e informar a los Consejos General, Municipales y Distritales de la información obtenida durante su operación.

Se informa: A esta actividad se le dará seguimiento el día de la Jornada Electoral.

Objetivo 25. Coordinar con la Junta Local Ejecutiva del INE y sus Juntas Distritales, la logística e implementación de los mecanismos de recolección de los

paquetes electorales, al término de la Jornada Electoral, para trasladarlos desde la casilla hasta el órgano electoral correspondiente.

25.1 Celebrar reuniones de trabajo con los integrantes de las Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales con el fin de aportar y construir en las logísticas e implementación de los mecanismos de recolección.

Se informa: El día 8 de marzo de 2021, se convocó, por parte de la Junta Local Ejecutiva en la entidad a una reunión de trabajo, previa a la elaboración de los estudios de factibilidad en las que participaron las y los titulares de las vocalías Ejecutivas de Organización Electoral de las Juntas Distritales Ejecutivas, el Vocal de Organización de la Junta Local Ejecutiva, El Consejero Electoral Presidente de la CECCOE, Mtro. Chikara Yanome Toda, El Secretario Ejecutivo del Instituto, Lic. Héctor Gómez González y personal de la DEOE, Enrique Amador Moyron, Saúl Cota Avendaño, Alejandro Adonái Larios Peralta y Martín Rafael Girón Cadena.

El día 24 de marzo de 2021, posterior a la presentación de los estudios de factibilidad a los Consejos Distritales del INE en la entidad, se convocó, por parte de la Junta Local Ejecutiva en la entidad a una reunión de trabajo con el fin de presentar los estudios para estar en posibilidad de hacer observaciones y sugerencias a los mismos.

En lo que respecta al estudio presentado por el Consejo Distrital Electoral 01, prácticamente se replicó los mecanismos utilizados en proceso electoral concurrente pasado, únicamente se solicitó al INE la incorporación de personal de este Instituto en los CRyT fijos de Villa Alberto Alvarado y en el de San Ignacio, lo que permitirá tener un mejor control de los paquetes electorales en el ámbito local y establecer una logística que permita tener los paquetes que correspondan a los CDE 13 y 14, así como al CME de Mulegé.

Por lo que respecta al Consejo Distrital Electoral 02, en general coincidió con la propuesta presentada el proceso local concurrente pasado: en ese sentido el día 29 de marzo de 2021 se remite la propuesta de mecanismos para la zona rural del CDE 6 local, consistiendo en la separación de los mecanismos, para que estos sean operados de manera independiente por cada instituto en el ámbito de su competencia, de ser aceptada la propuesta permitirá tener los 60 paquetes pertenecientes a esa zona, con una mayor prontitud en la sede del Consejo Distrital Electoral 6.

El día 29 de marzo de 2021, se remitió a la Lic. Diana Ruiz Pacheco, Vocal de Organización Electoral de la 02 Juta Distrital del INE en la entidad, la propuesta elaborada por el técnico Enrique Amador Moyron, para la modificación y/o adición a algunos de los

mecanismos de recolección presentados, ya que tal como se plantearon, han representado históricamente retraso en el arribo de los paquetes electorales a las sedes de los consejos de los órganos desconcentrados, por lo que al proponer un estudio de factibilidad en el ámbito territorial del distrito local 6, se pretende que estos arriben a la brevedad a la sede del consejo, maxime cuando se celebrará la elección a la Gubernatura.

El día 7 de abril se celebró reunión de trabajo virtual entre el personal de la DEOE, de la Juta Local Ejecutiva y de la 02 juta distrital del INE con el fin de que estos últimos presentaran las adecuaciones a los estudios de factibilidad derivado de la propuesta de modificación y/o adición presentada por la DEOE.

En reunión de trabajo virtual, celebrada entre el personal de la DEOE, de la Junta local Ejecutiva y de las Juntas Distritales 01 y 02 del INE, se presentaron la manera en que funcionarían los mecanismos de recolección, la competencia de cada órgano en su operación y la disposición de recursos económicos para su operación.

Imágenes 20, 21 y 22. Reuniones de trabajo presenciales sobre mecanismos de recolección





25.2 Implementar y operar de manera coordinada con el INE los mecanismos de recolección.

Se informa: Esta actividad se realiza el día de la Jornada Electoral al cierre de cada una de las Mesas Directivas de Casilla Instaladas.

Objetivo 26. Coordinar la recolección de los paquetes y materiales electorales, así como de los expedientes relativos a las sesiones de los Consejos Municipales y Distritales Electorales, al cierre de éstos.

Se Informa: Las actividades concernientes con este objetivo se realizan a partir del cierre de los órganos desconcentrados, por lo que se prevé a partir del mes de julio de 2021.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS TRANSVERSALES

Objetivo 27. Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DTAISPE.

27.1 Atender y responder dentro de los plazos establecidos las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativa a la Dirección.

Se informa: Es obligación de esta Dirección Ejecutiva dar contestación a las solicitudes de información que le turne la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral, dentro de los plazos establecidos. Es así que en el periodo que se informa, se atendieron las siguientes solicitudes de información:

Tabla 18. Seguimiento a solicitudes de información de transparencia.

FECHA RECIBIDO	NÚMERO OFICIO	SOLICITUD	FECHA RESPUESTA	NÚMERO OFICIO
09/02/2021	[IEEBCS-DTAISPE-C077-2021]	Nuevamente la respuesta no me es satisfactoria, ya que solo enumeran los puntos bases de la convocatoria y en ningún punto , en lo personal se me explica el motivo del rechazo a mi candidatura a consejero municipal, con folio de inscripción 206, por lo anterior solicito nuevamente una aclaración más explícita, ya que ni siquiera no enviaron un acuse de agradecimiento por participar y ese solo hecho hace al IEEBCS, un órgano antidemocrático y con falta de seriedad para seguir o querer seguir considerando participar , siento que el espíritu no este, por lo que apelo a que lo hagan de mejor manera, ya que todos los que participamos en este proceso de selección lo hicimos como ciudadanos responsables de contribuir a la democratización del país.	23/02/2021	[IEEBCS-DEOE-C0202-2021]
07/04/2021	[IEEBCS-DTAISPE-C141-2021]	Solicitó el catálogo de colonias por distrito electoral local en formato Excel	08/04/2021	[IEEBCS-DEOE-C0476-2021]

Tabla 19. Seguimiento a solicitudes de información diversas.

FECHA RECIBIDO	NÚMERO OFICIO	SOLICITUD	FECHA RESPUESTA	NÚMERO OFICIO
11/03/2021	S/N Representante Suplente del Partido Político Morena	Solicita la Cartografía Estatal en formato digital	12/03/2021	[IEEBCS-DEOE-C0275-2021]
25/03/2021	[IEEBCS-SE-C1518-2021]	Si existe algún antecedente del ciudadano Enrique Arturo Mayorquin de haber desempeñado cargo como Consejero Presidente, Consejero Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur y de los Órganos Desconcentrados, durante los últimos cinco años anteriores a la fecha	26/03/2021	[IEEBCS-DEOE-C0388-2021]
10/04/2021	S/N Representante propietario del Partido Político Baja California Sur Coherente	Lista con las ubicaciones actualizadas de las casillas que serán utilizadas en el municipio de Comondú con las últimas modificaciones del proceso electoral de Baja California Sur.	10/04/2021	[IEEBCS-DEOE-C0516-2021]
12/04/2021	Oficio Nueva Alianza 078/P/2021	cartografía de los 16 distritos electorales locales	13/04/2021	[IEEBCS-DEOE-C0514-2021]

15/04/2021	Sin número de oficio C. Lizzette Patricia Liceaga Vega	cartografía electoral del distrito 1, del municipio de Los Cabos, Baja California Sur	19/04/2021	[IEEBCS-DEOE-C0573-2021]
------------	--	---	------------	--------------------------

27.2 Clasificar, en su caso, la información solicitada que contenga datos personales, confidenciales o reservados para ser sometida ante el Comité de Transparencia del Instituto.

Se informa: A la fecha no ha habido necesidad de solicitar se haga clasificación de información.

Objetivo 28. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y el portal institucional, relativo a la DEOE.

28.1 Compilar y generar la información pública respecto a la Comisión y Dirección, en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto.

Se informa: A la fecha se encuentran en periodo de actualización el primer trimestre correspondiente al 2021, cuya fecha límite de actualización es el 30 de abril de 2021.

28.2 Actualizar periódicamente en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones al artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de la Dirección y de la Comisión.

Se informa: En el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, esta Dirección Ejecutiva debe mantener actualizadas las fracciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur que se señalan en la tabla que se inserta más adelante, esta información corresponde al último trimestre del año 2020, por lo que corresponde a lo que va del ejercicio 2021, su actualización se está realizando y estará disponible el 30 de abril de 2021.

Tabla 20. Fracciones DEOE cuarto trimestre 2020, Octubre-Diciembre

Fracción LTAIPBCS	NOMBRE DE FRACCIÓN	UNIFICADA	PORTAL NACIONAL		MINISITIO		NOTA	
			FEHA	FOLIO	FECHA	FOLIO		
III	Facultades de cada área	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga					
IV	Objetivos y metas institucionales	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga					actualización anual
V	Indicadores de interés público	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga					
VI	Indicadores de resultados	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga					

XIV	Convocatorias a concursos	DEOE	25/01/2021	161160913752703	26/1/2021	2391	
XVII	Información curricular y sanciones administrativas	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				
XIX	Servicios	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				
XX	Trámites	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				
XXIX	Informes emitidos	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				
XXX	Estadísticas	DEOE	26/01/2021	161169709658903	26/01/2021	2396	
XXXVI a	Mecanismos de participación ciudadana	DEOE	25/01/2021	161160929009703	26/01/2021	2392	
XXXVI b	Resultados de mecanismos de participación ciudadana	DEOE	25/01/2021	161160944507203	26/01/2021	2393	
XLIV	Catálogos de disposición documental y guía simple de archivos	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				actualización anual
XLVIA	Información de interés público	DEOE	25/01/2021	161160956429103	26/01/2021	2394	

Tabla 21. Fracciones COE Cuarto trimestre 2020, Octubre-Diciembre

Fracción LTAIPBCS	NOMBRE DE FRACCIÓN	UNIFICADA	PORTAL NACIONAL		MINISITIO		NOTA
			FEHA	FOLIO	FECHA	FOLIO	
III	Facultades de cada área	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				
IV	Objetivos y metas institucionales	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				actualización anual
V	Indicadores de interés público	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				
VI	Indicadores de resultados	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				
XXIX	Informes emitidos	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				
XXX	Estadísticas	DEOE	26/01/2021	161169753588603	26/01/2021	2395	
XLIV	Catálogos de disposición documental y guía simple de archivos	X	Enviadas a Dtaispe para su revisión y carga				actualización anual
XLVIA	Información de interés público	DEOE	29/1/2021	161196759058703	30/1/2021	2435	

Fracciones Unificadas, enviadas y subidas por DTAISPE

Objetivo 29. Garantizar el correcto orden, uso y gestión de la información del archivo en trámite de la DEOE, en el ámbito de su responsabilidad conforme a los Lineamientos en materia de archivo.

29.1 Organizar y gestionar el adecuado uso y orden de la información del archivo de trámite de la Dirección.

Se informa: Actualmente la información que se ha generado durante el ejercicio 2021, tanto por la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral como por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se encuentra organizada y resguardada de manera digital tanto en el público y en el Google Drive de la Dirección comisión.

Objetivo 30. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) 2022 de la DEOE.

30.1 Cumplir en tiempo y forma con la remisión de información que se estipule en el cronograma de actividades.

Se informa: Se está en espera de que la DEAF establezca las fechas dentro del cronograma y lo de a conocer para dar cumplimiento.

30.2 Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos 2022 de la DEOE, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.

Se informa: De acuerdo con la programación nos encontramos en el inicio de las actividades para la construcción del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual correspondientes a la DEOE para el ejercicio 2022.

30.3 Elaborar el anteproyecto de Programa Operativo Anual 2022 de la DEOE, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.

Se informa: De acuerdo con la programación nos encontramos en el inicio de las actividades para la construcción del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual correspondientes a la DEOE para el ejercicio 2022.

30.4 Presentar el proyecto de presupuesto de egresos y Programa Operativo Anual 2022 de la DEOE a la CECCOE.

Se informa: De acuerdo con la programación esta actividad se realizará en los meses de julio y agosto.

Objetivo 31. Elaborar y presentar el anteproyecto de Programas Anuales de Trabajo 2022 correspondiente a la DEOE y la COE.

Se informa: Las actividades concernientes a este objetivo se tienen programadas para realizar a partir del mes de septiembre de 2021.

Objetivo 32. Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE.

33.2 Elaborar y remitir a la Jefatura de Comunicación Social o a la DECCE, contenidos para elaborar materiales de difusión.

Se informa:

Objetivo 33. Coadyuvar, atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del Instituto.

33.1 Participar durante las pruebas y simulacros con la UCSI sobre los sistemas informáticos que implementarán durante el Proceso Local Electoral 2020-2021.

Se informa: se ha participado en las pruebas de los sistemas de: Registro de Aspirantes, Sistema de Sesiones, Sistema de Materiales Electorales, SISCOS, de los últimos años nos encontramos en la realización de pruebas.

El día 13 de abril de 2021, la UCSI, a través de la Secretaría Ejecutiva, solicitó apoyo a las áreas del Instituto con el fin de que se nombrara personal para que apoyaran como capturistas de prueba de los módulos operativos del SISCOS 3 y PREP, en el periodo del 14 al 17 de abril; solicitud que no se pudo atender derivado de que personal de la Dirección resultó positivo a la prueba COVID 19 y el resto del personal estaba bajo observación hasta en tanto no se realizaran las pruebas y se obtuvieran resultados.

Objetivo 34. Contribuir en los trabajos relativos al Diagnóstico Integral del PLE 2020-2021.

Se informa: Las actividades concernientes a este objetivo se tienen programadas para realizar a partir del mes de julio de 2021.

Objetivo 35. Colaborar con las acciones para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminaciones dirigidas al personal del Instituto en atención a las Normas Mexicanas NOM-035-STPS-2018 y NMX-R-025-SCFI-2015.

35.1 Colaborar en las acciones encaminadas al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.

Se informa:

35.2 Colaborar en las acciones encaminadas a la certificación en cuanto a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación dirigida al personal de la DEOE.

Se informa:

Objetivo 36. Verificar que la información de cada área del Instituto se mantenga actualizada y vigente en el sitio web institucional, con el fin de dar cumplimiento a los principios de certeza, máxima publicidad y de acceso a la información pública.

36.1 Mantener actualizada la información de las sesiones de los órganos del Instituto en el sitio web oficial, a través del Sistema de Sesiones.

Se informa: A la fecha se encuentran en periodo de actualización la información correspondiente al primer trimestre correspondiente al 2021, cuya fecha límite de actualización es el 30 de abril de 2021.

36.2 Vigilar la vigencia de la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DEOE.

Se informa:

La Paz Baja California Sur a 25 de abril de 2021

Atentamente:



Mtra. Hilda Cecilia Silva Bustamante
Encargada de Despacho de la
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Del
Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.