



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA  
LA UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS  
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA  
CALIFORNIA SUR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO  
COMPENDIDO ENTRE EL 16 DE AGOSTO AL 15 DE  
OCTUBRE DE 2022**

**EJERCICIO 2022**

## UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

### CUARTO INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: 16 DE AGOSTO AL 15 DE OCTUBRE DE 2022

#### INTRODUCCIÓN

En atención a solicitud de la Secretaría Ejecutiva del Instituto mediante oficio [IEEBCS-SE-C1871-2022], la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI) elaboró el presente documento, el cual da cuenta de las actividades realizadas por el personal adscrito a este órgano durante el periodo informado, con base al [Programa Anual de Trabajo](#) para el ejercicio 2022, aprobado por el Consejo General el día 22 de marzo.

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

## ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

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

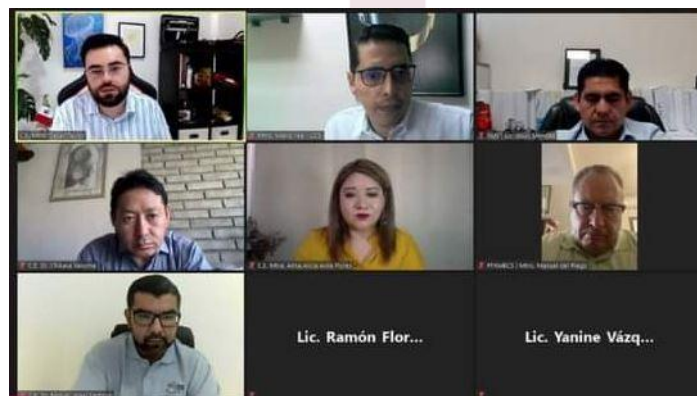
Como parte de los trabajos de secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto, en el periodo informado se llevó a cabo una reunión de trabajo, en la cual se presentó la propuesta de requerimientos generales del sistema informático que coadyuvará a la evaluación del desempeño institucional.



Reunión de trabajo de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, 18 de agosto de 2022.

El día 26 de agosto de 2022 la Comisión Temporal de Modernización Institucional (CTMI) del Consejo General del Instituto celebró la cuarta sesión ordinaria, en la cual se presentó el informe bimestral de avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos inherentes a la CTMI del Consejo General del Instituto, así como la Propuesta de requerimientos generales para el desarrollo de sistema informático que coadyuve a la medición del desempeño institucional.

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

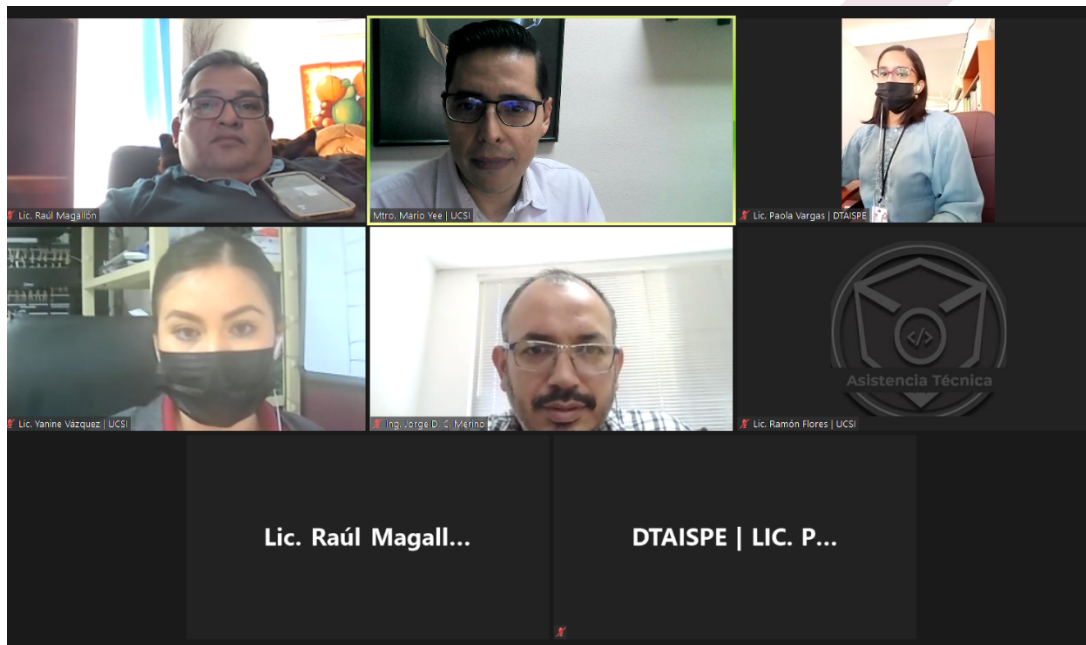


Sesión Ordinaria de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, 26 de agosto de 2022.

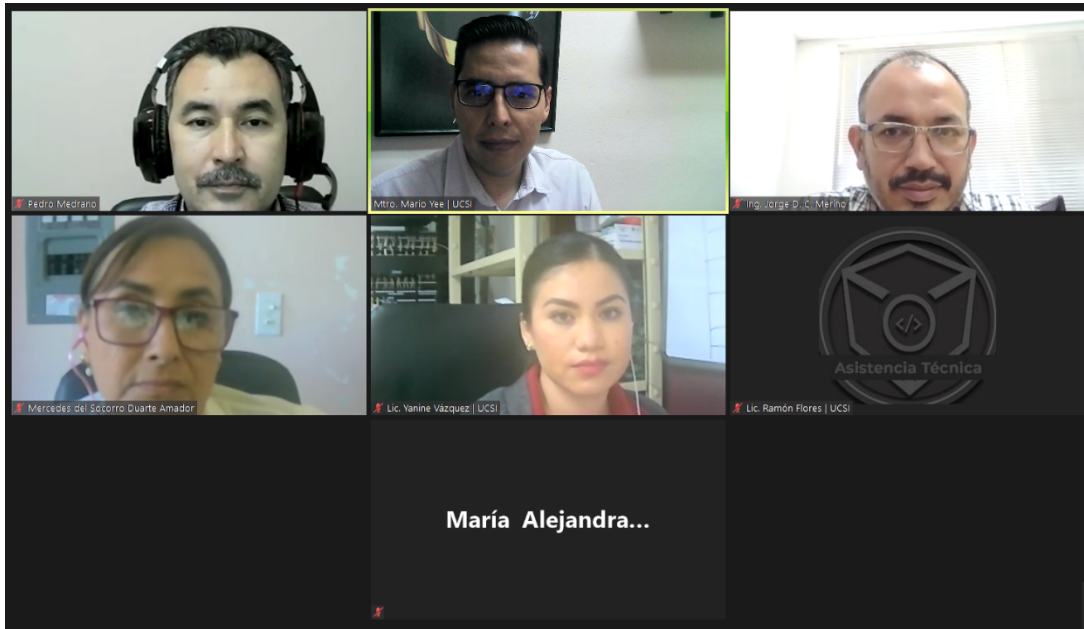
A su vez, en el periodo informado y en cumplimiento a lo establecido en el PAT de la Comisión se realizaron las siguientes actividades:

### 1. Revisar el catálogo de procedimientos, servicios y sistemas informáticos proveídos por las áreas.

En el período informado, la Unidad de Cómputo realizó 10 reuniones de trabajo con las áreas del Instituto, con el objetivo de dar seguimiento a la elaboración de la primera versión del catálogo de procesos, servicios y sistemas informáticos. En específico, se presentaron las propuestas de modificación al listado de procesos, servicios y sistemas de su área originalmente remitidos para conformar la primera versión del Catálogo, además del llenado de los anexos establecidos en las Directrices para la estructuración de los instrumentos de planeación institucional, así como ejemplos de formatos inherentes a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y aspectos generales de la notación BPMN.



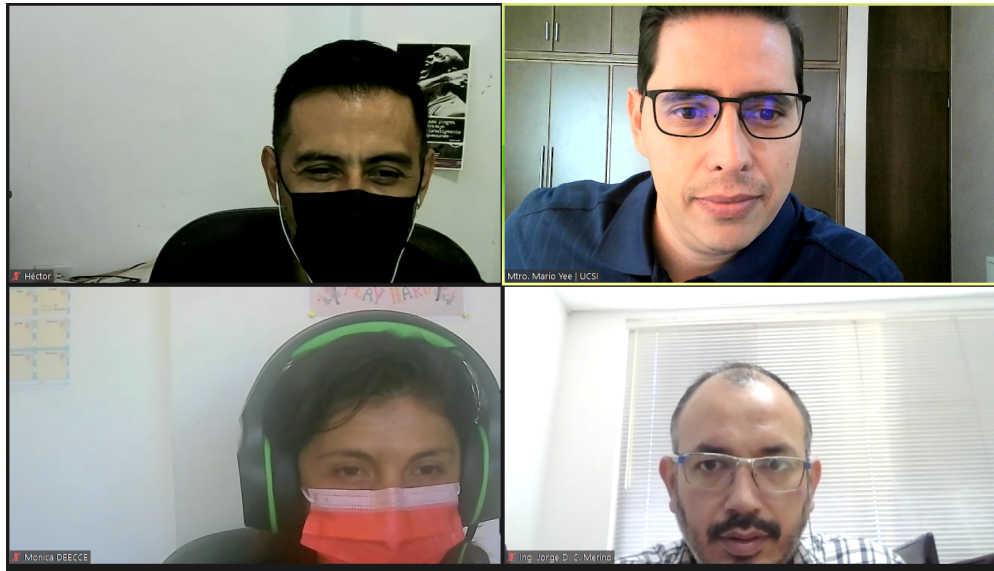
Reunión de Trabajo entre la CTMI y la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral, 03 de octubre de 2022.



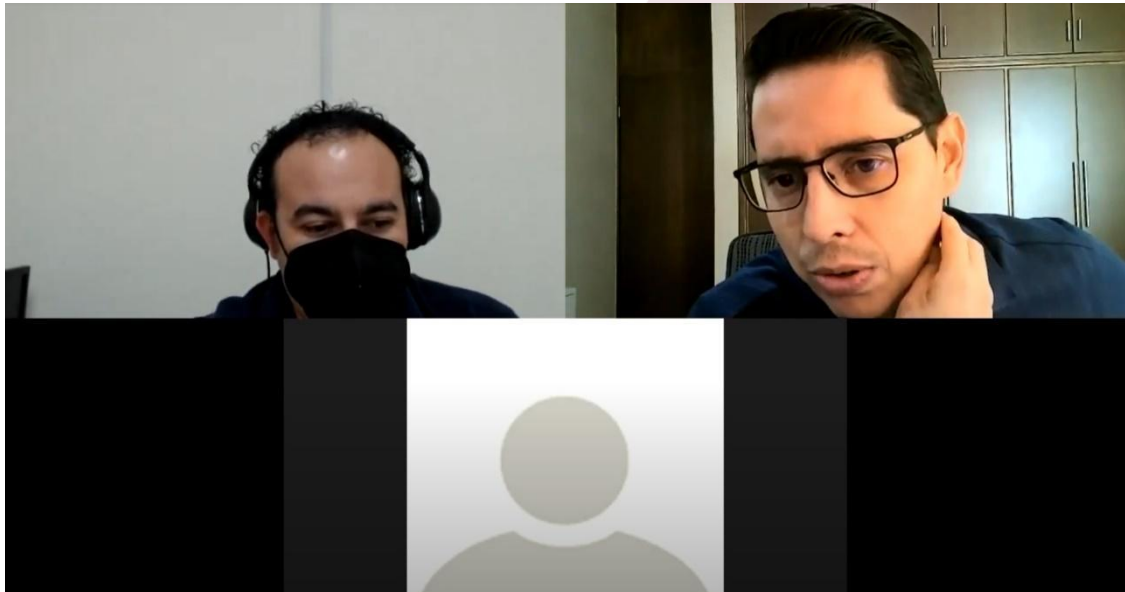
**Reunión de Trabajo entre la CTMI y la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral, 03 de octubre de 2022.**



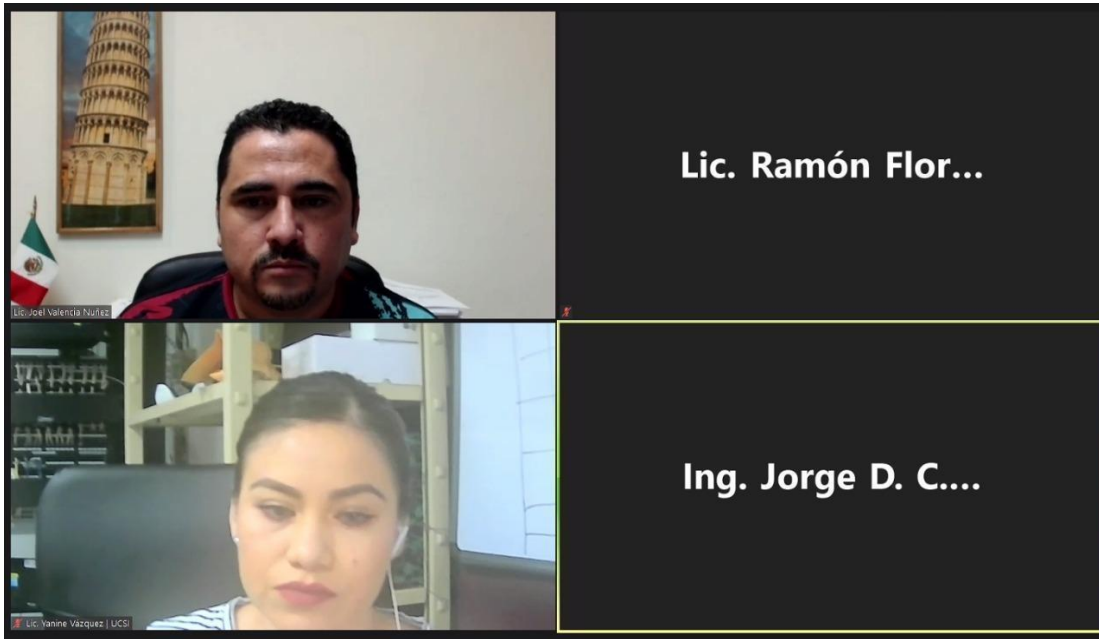
**Reunión de Trabajo entre la CTMI y Contraloría General, 04 de octubre de 2022.**



**Reunión de Trabajo entre la CTMI y Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral, 06 de octubre de 2022.**



**Reunión de Trabajo entre la CTMI y Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, 06 de octubre de 2022.**



**Reunión de Trabajo entre la CTMI y Secretaría Ejecutiva, 07 de octubre de 2022.**



**Reunión de Trabajo entre la CTMI, la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación y la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, 07 de octubre de 2022.**



Reunión de Trabajo entre la CTMI y la Unidad Técnica de Archivo, 14 de octubre de 2022



Reunión de Trabajo entre la CTMI y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, 14 de octubre de 2022

El día 12 de octubre de 2022, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, como Secretaría Técnica de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General, llevó a cabo una capacitación a las diversas áreas del Instituto sobre la elaboración de diagramas en "Notación de Modelado de Procesos de Negocio (BPMN, por sus siglas en inglés), lo anterior en seguimiento a la elaboración de la primera versión del Catálogo de procesos, servicios y sistemas informáticos.



**Capacitación a las diversas áreas del Instituto, sobre la elaboración de diagramas en "Notación de Modelado de Procesos de Negocio" 12 de octubre de 2022**



**Capacitación a las diversas áreas del Instituto, sobre la elaboración de diagramas en "Notación de Modelado de Procesos de Negocio" 12 de octubre de 2022**

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

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

En el periodo informado se retomaron los trabajos de desarrollo de la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE), en conjunto con la Dirección de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral. En lo que respecta a la Unidad, se designó a 2 Analistas Programadores que estarán desarrollando las mejoras establecidas para el SIQDE en lo que resta del ejercicio, a su vez de llevar a cabo reuniones de trabajo de seguimiento del proyecto tanto con la DQDPCE como con la respectiva Comisión de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral.

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

1. Oficio remitido por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos [IEEBCS-UCSI-C0817-2022].
2. Reunión de trabajo entre la Unidad de Cómputo y Sistemas Informáticos y la Dirección de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral.

#### **1. Oficio remitido por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos [IEEBCS-UCSI-C0817-2022].**

Se remitió oficio [IEEBCS-UCSI-C0817-2022] por parte de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, informando como personal designado para realizar los trabajos en la versión 2 del Sistema de Quejas y Denuncias (SIQDE), a la Ing. Tamara Renee León Manríquez, Analista Programadora, así como el Ing. Elohim Arturo Torres Manríquez, Analista Programador.

#### **2. Reunión de trabajo entre la Unidad de Cómputo y Sistemas Informáticos y la Dirección de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral.**

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Dirección de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral el día 11 de octubre para efectos de retomar formalmente las actividades de desarrollo de la versión 2 del Sistema Informáticos de Quejas y Denuncias (SIQDE). En dicha reunión de trabajo se

presentó por parte de la Dirección algunas de las mejoras solicitadas para inclusión al SIQDE, además de brindarle al personal analista programador asignado un contexto del marco normativo en el cual se basa el funcionamiento del sistema.

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

En el período informado y a solicitud de la Contraloría General del Instituto, personal adscrito a la Unidad inició trabajos para el desarrollo y eventual implementación de un servicio (web service en inglés) cuyo objetivo será la alimentación de la base de datos del SIDEPA a la Plataforma Digital Estatal gestionada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Baja California Sur. Se tiene previsto tener dicho servicio en el próximo mes de noviembre de 2022.

### **Línea de acción #4 del PAT. 4. Implementar el Formato de Recopilación de Información (FRI) para la gestión del contenido relativo a la Memoria del Proceso Local Electoral 2020-2021.**

En el periodo informado, la Unidad coadyuvó a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) en la puesta en marcha de un ambiente de pruebas del mini sitio de la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021. Lo anterior para efectos de que la citada Dirección pueda subir, revisar y actualizar en su caso los contenidos de la Memoria.

### **Línea de acción #5 del PAT. Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE**

En dicha línea de acción, se reportan actividades inherentes al desarrollo de módulo dentro de la RedIEE denominado “Biblioteca”, mismo que será utilizado por la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación (UTIGND) del Instituto.

El desarrollo del citado módulo formó parte de la estrategia de inducción e integración del nuevo equipo de Analistas Programadores de reciente incorporación a la Unidad, ya que, al ser un sistema de complejidad menor, permitirá a dicho personal ir incrementando de manera paulatina el desarrollo de sistemas más complejos, tales como el SIQDE.

A su vez, en el período informado la Unidad atendió un “bug” dentro de mini sitio de Transparencia y Acceso a la Información. Dicho “bug” correspondía a que el sistema no remitía los correos electrónicos con los comprobantes de carga de cada una de las fracciones asignadas a cada sujeto obligado del Instituto.

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

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

Atendiendo los trabajos de colaboración relativos a la línea de acción transversal 3 "Colaborar con la Unidad Técnica de Archivo en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de los documentos concernientes a los archivos de trámite, concentración e histórico" del Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2022 de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, en específico la actividad 3.2 "Capturar en los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Archivo, la información relativa a la clasificación de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico de la Unidad" se remitió mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C0811-2022], la Guía de archivo documental de la Unidad de Cómputo, así como la guía de archivo documental de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General, en la cual la UCSI funge como Secretaría Técnica.

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

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

## **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Asamblea de la Organización “Movimiento Laborista Baja California Sur”, de fecha 13 de agosto.
2. Asamblea de la Organización “Movimiento Laborista Baja California Sur”, de fecha 27 de agosto.
3. Asamblea de la Organización “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario Baja California Sur”, de fecha 15 de octubre.
4. Asamblea de la Organización “Movimiento Laborista Baja California Sur”, de fecha 15 de octubre.



Asamblea de la organización “Movimiento Laborista B.C.S.”, Municipio de Loreto de fecha 13 de agosto de 2022.



Asamblea de la organización “Movimiento Laborista B.C.S.”, Municipio de Mulegé de fecha 27 de agosto de 2022.



Asamblea de la organización “Ciudadanos por Constituirse en Encuentro Solidario”, de fecha 15 de octubre de 2022.



Asamblea constitutiva, municipal La Paz. Movimiento Laborista B.C.S. 15 de octubre de 2022

### 3. Colaboración con la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación para la realización de la Actividad “Ejercicio de Participación de la Juventud”.

El día 30 de agosto de 2022, personal de la Unidad brindó apoyo en la actividad “Ejercicio de participación de la juventud” realizado por la UTIGND el que realizará la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, en la Universidad Autónoma de Baja California Sur.

En dicho evento se utilizaron urnas electrónicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Jalisco, en las cuales alumnas y alumnos de la UABCS dieron respuesta a diversas preguntas relacionadas con temáticas de participación ciudadana.



Ejercicio de “Participación de la juventud”. UABCS, 30 de agosto de 2022



Ejercicio de “Participación de la juventud”. UABCS, 30 de agosto de 2022

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

## **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Foro Consultivo a personas con discapacidad, en el municipio de Loreto, de fecha 09 de octubre.
2. Foro Consultivo a personas con discapacidad en el municipio de Comondú, de fecha 16 de octubre.



**Foro Consultivo para personas con discapacidad. Loreto, 09 de octubre de 2022**

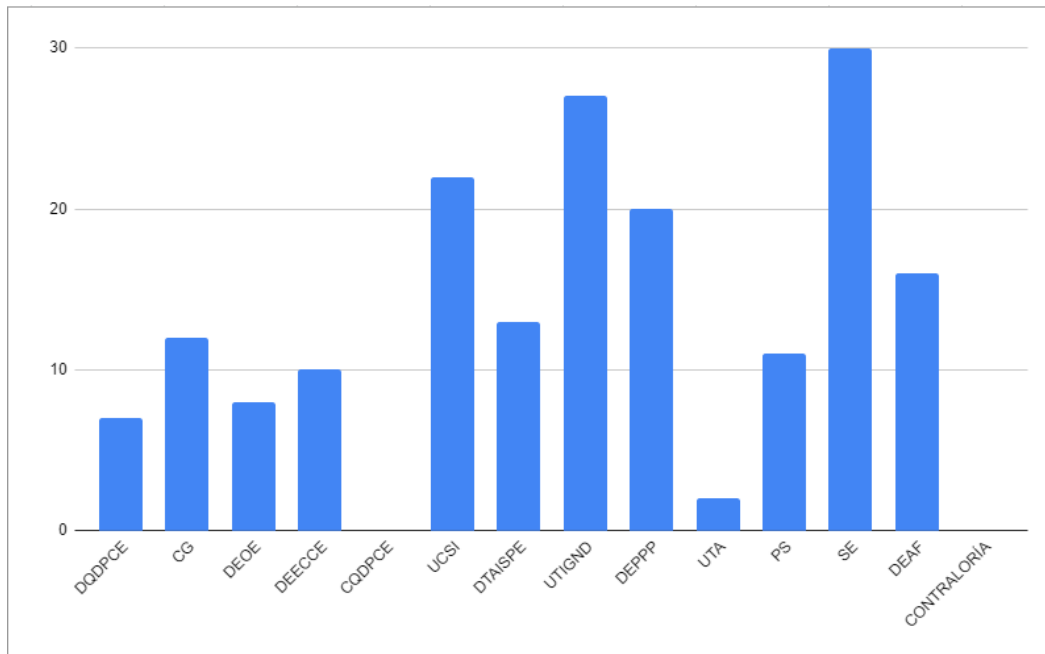


**Foro Consultivo para personas con discapacidad. Comondú, 16 de octubre de 2022**

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

Por último, es preciso mencionar que el personal auxiliar de soporte técnico cumplió en tiempo y forma con las solicitudes de soporte y asesoría técnica que las diversas áreas del Instituto realizaron, de acuerdo con la bitácora de operaciones de la Unidad, en el periodo informado se tuvieron **un total de 178** apoyos, con los siguientes totales de apoyos por área:

ÁREA	TOTAL
DQDPCE	2
DQDPCE	7
CG	12
DEOE	8
DEECCE	10
UCSI	22
DTAISPE	13
UTIGND	27
DEPPP	20
UTA	2
PS	11
SE	30
DEAF	16
CONTRALORÍA	0
<b>TOTAL</b>	<b>178</b>



Gráfica de solicitudes de soportes atendidos por la UCSI, en el periodo del 16 de agosto al 15 de octubre de 2022.

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

En el período informado, la UCSI apoyó en **un total de 103 eventos**, tales como sesiones de Consejo General, de comisiones, reuniones de trabajo o conferencias o cursos impartidos en las oficinas centrales del Instituto.










### Estadístico de visitas al sitio web institucional

Parámetro	Total
<b>Sesiones</b> Es el número total de sesiones que se han realizado en el periodo. Una sesión es el periodo durante el cual un usuario interactúa con su sitio web, aplicación, etc.	<b>6,112</b>
<b>Usuarios</b> Usuarios que han abierto al menos una sesión en el periodo seleccionado, incluidos tanto los usuarios nuevos como los recurrentes.	<b>2,782</b>
<b>Número de visitas a páginas</b> Número total de páginas vistas; las visitas repetidas a una misma página también se contabilizan	<b>13,617</b>
<b>Duración media de la sesión</b>	<b>2:43</b>

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



**Gráfica de Sesiones en el sitio web institucional, en el periodo del 16 de agosto al 15 de octubre de 2022. Fuente: Google Analytics.**

País	Usuarios	% Usuarios
1.  Mexico	2.304	82,73 %
2.  United States	242	8,69 %
3.  Czechia	37	1,33 %
4. (not set)	25	0,90 %
5.  Colombia	20	0,72 %
6.  Seychelles	20	0,72 %
7.  Peru	19	0,68 %
8.  Spain	15	0,54 %
9.  China	13	0,47 %
10.  Ecuador	13	0,47 %

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

**Mtro. Mario Yee Castro**

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

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

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022																
UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS																
OBJETIVO GENERAL																
Desarrollar sistemas informáticos que optimicen los procesos operativos de los órganos del Instituto, incluyendo sistemas a implementarse en el Proceso Local Electoral 2020-2021 y sistemas de carácter ordinario. Implementar estrategias de soporte y asesorías técnicas tanto a oficinas centrales como a los órganos descentrados del Instituto.																
NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	MES INICIAL	MES FINAL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	UNIDADES CUMPLIDAS AL MOMENTO	PORCENTAJE CUMPLIDO (%)	ESTATUS
<b>3</b>																
3	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar la versión 5 del Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA)	Definir en conjunto con la CO las nuevas funciones que incluirá la versión 5 del SIDEPA.	3	3	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	CUMPLIDO
				Redactar el documento relativo al análisis y diseño de la versión 5 del SIDEPA.	3	3	Informe de pruebas	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	CUMPLIDO
				Informar de manera mensual respecto de los trabajos de desarrollo de la versión 5 del SIDEPA	4	4	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	CUMPLIDO
				Lanzar a producción la versión 5 del SIDEPA, una vez que se cuente con el VoBo de CO	5	5	Informe de pruebas	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	PENDIENTE
				Redactar los manuales de usuarios de la versión 5 del SIDEPA	5	5	Manual de usuario del SIDEPA	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se determinó no elaborar manuales de usuario, al tener mejoras de carácter menor.	1	100	CUMPLIDO
				Capacitar en la versión 5 del SIDEPA al personal que determine la CO	5	5	Informe de capacitación de personal	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Se determinó no capacitar al personal, por ser mejoras de carácter menor.	1	100	CUMPLIDO
<b>4</b>																
4	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Implementar el Formato de Recopilación de Información (FRI) para la gestión del contenido relativo a la Memoria del	Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) los insumos necesarios para la puesta en marcha del FRI.	1	2	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	2	*Sólo RH de partida 1000	Actividad que ha proseguido posterior a los meses establecidos.	6	300	PENDIENTE
				Poner en marcha el FRI, una vez que se cuente con el VoBo de la DEOE	3	3	Informe de puesta en marcha	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000		1	100	PENDIENTE
<b>5</b>																
5	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.	Analizar los módulos de la RedIEE actualmente en funcionamiento que sean sujetos a mejoras o actualizaciones.	6	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	6	*Sólo RH de partida 1000		4	66.6666667	PENDIENTE
				Atender solicitudes de desarrollo o actualizaciones de sistemas informáticos de la RedIEE viables de realizar acorde a la agenda de actividades de la Unidad.	6	12	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	6	*Sólo RH de partida 1000		2	33.33333333	PENDIENTE
<b>6</b>																
6	Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo	Implementación de tecnologías de información	Iniciar la planeación de la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y de la versión 4 del Sistema de	Realizar la planeación general de la versión 2 del PREP y de la versión 4 del SISCOM, que comprenda los ejercicios 2023 y 2024.	4	7	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	4	*Sólo RH de partida 1000	Documento iniciado, se presentará en periodo posterior.	2	70	PENDIENTE
				Determinar los requerimientos de recursos humanos y técnicos a contemplar en el ejercicio 2023, necesarios para el desarrollo de la versión 2 del PREP y de la versión 4 del SISCOM.	8	8	Informe de pruebas	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	1	*Sólo RH de partida 1000	Documento elaborado, próximo a presentarse a la Junta Estatal Ejecutiva.	1	100	CUMPLIDO



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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

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

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

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

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

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

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