Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur. **(612)** 125.0808 y **(612)** 129.4062

IEEBCS-CG052-AGOSTO-2022

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE DICHO ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, PARA ACTIVIDADES DEL PERIODO ORDINARIO Y DE INICIO DEL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023 – 2024

Contenido	Páginas
Glosario	1
1. Antecedentes	1
2. Considerando	3
2.1 Competencia	3
2.2. De la naturaleza jurídica del Instituto	4
2.3. Disposiciones aplicables al proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	5
2.4. Distribución para la solicitud del Anteproyecto de Presupuesto 2023	6
2.4.1. Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2023 por capítulo de gasto	7
2.4.1.1. Para periodo Ordinario	7
2.4.1.2. Para el Proceso Local Electoral 2023-2024	14
3. Acuerdo	19
Anexo 1. Calendario de Presupuesto de Ingresos	
Anexo 2. Calendario de Presupuesto de Egresos	
Anexo 3. Formato de Descripción de Programas	
Anexo 4. Resumen de Presupuesto por Programas	
Anexo 5. Formato de Presupuesto por Programas	
Anexo 6. Formato de requerimiento de personal	
Anexo 7. Formato de la clasificación por género	
Anexo 8. Árbol del problema	
Anexo 9. Árbol de objetivos	
Anexo 10. Matriz de Indicadores para Resultados.	
Anexo 11. Programa Operativo Anual.	
Anexo 12. Información relevante por grupos de atención.	

Glosario	
Congreso del Estado:	Congreso del Estado de Baja California Sur
Consejo General:	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur
Constitución General:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CTMI:	Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
DEAF:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas
ENCCIVICA	Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023
Estatuto:	Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal de la Rama Administrativa
INE:	Instituto Nacional Electoral
Instituto:	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur
MIR:	Matriz de Indicadores para Resultados
PREP:	Programa de Resultados Electorales Preliminares
UCSI:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
SE:	Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
SPEN:	Servicio Profesional Electoral Nacional

1. Antecedentes

1.1 Políticas y Programas Generales del Instituto. El 16 de febrero de 2017, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó las Políticas y Programas Generales del Instituto, propuestas por la Junta Estatal Ejecutiva,[1] mediante acuerdo CG-0004-FEBRERO-2017.

[1] El 15 de febrero de 2017, la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto, aprobó las Políticas y Programas generales para ser sometidas a consideración del Consejo General, mediante acuerdo IEEBCS-JEE-002-FEBRERO-2017. Disponible en: https://www.ieebcs.org.mx/documentos/jee_acuerdos/IEEBCS-JEE-002-FEBRERO-2017.pdf

1.2 Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público vigente. El 20 de abril de 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, la última reforma a la fecha de aprobación del presente acuerdo, de la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur[2].

1.3 Creación e integración de la CTMI. El 13 de diciembre de 2021, el Consejo General aprobó la creación e integración de la CTMI, mediante acuerdo IEEBCS-CG210-DICIEMBRE-2021[3].

1.4 Modificación de las Políticas y Programas del Instituto. El 25 de enero de 2022, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó las modificaciones a las políticas y programas generales, propuestas por la junta estatal ejecutiva de este organismo público local electoral[4], mediante acuerdo IEEBCS-CG004-ENERO-2022.

1.5 Cronograma de Actividades. El 26 de abril de 2022, la SE remitió al entonces Consejero Presidente Provisional, Consejeras y Consejeros Electorales, así como a integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva; Titulares de las Unidades Técnicas de Igualdad de Género y No Discriminación y de Archivo y de Cómputo y Servicios Informáticos; Coordinador de Vinculación con el INE y la Jefatura de Comunicación Social, el cronograma de las actividades para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023, mediante correo electrónico número [IEEBCS-SE-C0789-2022].

1.6 Remisión de formatos para la elaboración de Anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio 2023. El 12 de mayo de 2022, la SE remitió a las y los Consejeros electorales, Titulares de las Direcciones Ejecutivas, UCSI, Contraloría General, así como el Coordinador de Vinculación con el INE y las Jefas de Departamento del Secretariado; Titulares de las Unidades Técnicas de Igualdad de Género y No Discriminación y de Archivo; y Comunicación Social de este órgano electoral, los formatos de descripción de programas y de requerimiento de personal relativos al Anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio 2023, mediante correo electrónico IEEBCS-SE-C0928-2022.

1.7 Remisión de Anteproyectos de las áreas a SE y DEAF. Los días 16, 17, 18, 19 y 23 de mayo de 2022, Titulares de las diferentes áreas de la estructura que conforman este órgano electoral, remitieron a la SE y a la DEAF los Anteproyectos de Presupuesto correspondiente al ejercicio 2023.

1.8 Aprobación del monto de financiamiento público para partidos políticos. El 14 de julio de 2022, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó el monto de financiamiento público para partidos políticos correspondiente al ejercicio fiscal 2023, mediante acuerdo IEEBCS-CG050-JULIO-2022.

1.9 Publicación del Manual Presupuestario. El 18 de julio de 2022, se publicó en la página de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el Manual de Programación y Presupuesto,[5] para el ejercicio 2023.

---

[2] Disponible en: https://www.tjabcs.gob.mx/wp-content/uploads/2020/10/LEY-DE-PRESUPUESTO-Y-CONTENIDO-GASTO-PUBLICO-BCS.pdf

[3] Consultable en: https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG210-DICIEMBRE-2021.pdf

[4] Disponible en: https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG010-ENERO-2022.pdf

[5] Manual visible en: https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2022/07/Manual%20Presupuestario%202023.pdf

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur. (612) 125.0808 y (612) 129.4062

1.10 Remisión del Manual Presupuestario por la SE. El 20 de julio de 2022, la SE remitió al Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Electorales, Integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva, Titulares de la UCSI, Unidad Técnica de Archivo, de Igualdad de Género y No Discriminación y de la Contraloría General de este Instituto, así como Coordinadores y Jefaturas de Departamento, el Manual Presupuestario que emite la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2023; mediante correo electrónico IEEBCS-SE-C1361-2022.

1.11 Reuniones de trabajo para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto. El 23 de marzo, 04 de mayo, 15 de junio, 07 y 11 de julio de 2022 se llevaron a cabo reuniones de trabajo relativas a la elaboración y presentación de avances del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2023; en las que intervinieron el Consejero Presidente, las y los Consejeros electorales, Titulares de la SE, Direcciones Ejecutivas, UCSI, Contraloría General, así como el Coordinador de Vinculación con el INE y la Jefatura de Departamento del Secretariado; Titulares de las Unidades Técnicas de Igualdad de Género y No Discriminación y de Archivo; y Comunicación Social de este órgano electoral.

1.12 Reuniones de trabajo con Consejeras y Consejeros Electorales. En fechas 21 de marzo, 20 y 31 de mayo, 21 de junio, 11 de julio y 15 de agosto de 2022, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para presentar a Consejeras y Consejeros Electorales, los avances en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio 2023, estando presentes en algunas los Titulares de las áreas que integran el Instituto.

1.13 Remisión del Anteproyecto a la SE. El 16 de agosto de 2022, el encargado de despacho de la DEAF, remitió a la SE, la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio 2023.

1.14 Notificación de circular INE/UTVOPL/123/2022. El 16 de agosto de 2022, se recibió en este Instituto la circular INE/UTVOPL/123/2022, signado por el Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE, mediante la cual fue remitido el Proyecto de acuerdo del Consejo General relativo a modificaciones al Reglamento de Elecciones del INE, así como los lineamientos correspondientes al ámbito local para el uso del sistema *Candidatas y Candidatos, Conóceles* para los procesos electorales locales.

1.15 Mesa de trabajo de Consejeras y Consejeros Electorales. El 16 de agosto de 2022, se llevó a cabo mesa de trabajo de Consejeras y Consejeros Electorales en la que, entre otros temas, se abordó lo relativo a la circular señalada en el punto que antecede.

1.16 Remisión de Anteproyecto al Consejero Presidente. El 17 de agosto de 2022, la SE remitió al Consejero Presidente el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal del año 2023.

2. Considerando

2.1. Competencia

Este Consejo General es competente para conocer el presente acuerdo, mediante el cual se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal

2023, aplicando criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género; de conformidad con los artículos 18, fracciones XVI y XXIV; 19, fracción X; 25, fracción XII; 27, fracción VI, inciso c) de la Ley Electoral; 22 de la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado y 5, inciso o) del Reglamento Interior de este Instituto.

2.2. De la naturaleza jurídica del Instituto

Por mandato constitucional, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales Electorales, los cuales, de conformidad con las bases establecidas en la propia Constitución General, las Leyes generales en la materia, las Constituciones y Leyes de los Estados en materia electoral, se debe garantizar que gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.[6]

Por tanto, el Instituto es el Organismo Público Local en materia Electoral, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como depositario de la autoridad electoral en la entidad, teniendo entre sus fines, organizar los procesos locales electorales, contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, siempre apegado a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.[7]

Lo antes expuesto tiene relevancia, en virtud de que este Instituto es un órgano autónomo con funciones estatales específicas, especializado en materia electoral. De ahí que entre sus características se contemplan la de sustentar su existencia por mandato constitucional,[8] contar con autonomía e independencia funcional[9] y financiera, así como ejercer funciones de manera eficaz en beneficio de la sociedad.[10]

En ese sentido, la autonomía de la gestión presupuestal de este Instituto debe regir como principio fundamental para hacer efectiva la independencia de su función, de tal forma que la obtención de recursos se realice únicamente de conformidad con los mecanismos normativos establecidos, sin sujetarse a limitaciones externas de otros poderes.[11]

Así, el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y a las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado.[12]

Cabe precisar que el año 2023 es año electoral. En ese tenor, los recursos presupuestarios destinados al financiamiento público de los partidos políticos para el ejercicio 2023, se ha

---

[6] De conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A y 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución General.
[7] Artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, 7, párrafo primero, 8, fracciones III y IV de la Ley Electoral.
[8] Artículo 36, Base IV de la Constitución Local.
[9] Como lo establece el artículo 116, inciso c) de la Constitución General.
[10] Criterio sostenido por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante la Tesis Jurisprudencial: P./J. 12/2008; de rubro: ***"ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS. SUS CARACTERÍSTICAS"***, así como en la Tesis Jurisprudencial: PC.XV. J/6 L (10a.); de rubro: ***"INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. ES UN ÓRGANO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO".***
[11] Criterio sostenido en la Tesis XV/2017 de rubro ***"ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES. EL RESPETO A LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL GARANTIZA LA INDEPENDENCIA DE LA FUNCIÓN ELECTORAL (LEGISLACIÓN DE VERACRUZ)"***, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, disponible en: https://www.te.gob.mx/jurisprudenciaytesis/compilacion.htm#TEXTO%20XV/2017
[12] Artículo 9, párrafo primero de la Ley Electoral.

determinado su cálculo a través del acuerdo emitido por parte del Consejo General[13], teniendo en cuenta que dicho financiamiento no forma parte del patrimonio de este Instituto.[14]

2.3. Disposiciones aplicables al proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto
Durante la segunda quincena del mes de octubre de 2022, el Ejecutivo Estatal, presentará al Congreso del Estado la iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos aplicable en el año 2023.[15]

En ese sentido, para la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio 2023, los poderes, dependencias y entidades, elaborarán sus Anteproyectos con base en la normativa y procedimientos aplicables, remitiéndolos directamente a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado dentro de la cuarta semana de agosto del año en curso, para ser preciso, a más tardar, el día 26.[16]

En observancia a lo antes expuesto, cabe destacar que las áreas que integran la estructura de este órgano electoral, llevaron a cabo el análisis y la planeación exhaustiva para la formulación del anteproyecto por parte de la DEAF. Hecho lo anterior, el Titular de la SE llevó a cabo su elaboración para someterlo a consideración del Consejero Presidente, ambos de este Instituto. En consecuencia, el Consejero Presidente, propone a este Consejo General, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2023, el cual, una vez aprobado por este órgano colegiado será remitido al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.[17]

Es importante señalar que la aprobación del Anteproyecto materia del presente acuerdo resulta apegado a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas con perspectiva de género.[18]

Por tanto, al ser competencia de este Instituto la preparación, organización y vigilancia de los procesos electorales locales, es preciso resaltar que el primer domingo de junio de 2024 se llevarán a cabo elecciones ordinarias en esta Entidad en las que se elegirá Diputaciones locales por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, así como las y los integrantes de los Ayuntamientos del Estado;[19] no obstante, se debe tener en cuenta que el Proceso Local Electoral 2023 – 2024 inicia en el mes de diciembre del año 2023[20], y en razón de esto último, diversas actividades preparatorias inician con antelación, para estar en la posibilidad material de ejecutar los trabajos de la función electoral encomendadas a este Instituto en términos Constitucionales y Legales desde el inicio del Proceso Local Electoral, tanto en sede central como en los 21 órganos desconcentrados que se instalan y operan en todo el Estado y demás actividades necesarias en la antesala de las elecciones.

---

[13] Mediante acuerdo IEEBCS-CG050-JULIO-2022, Los cuales se componen con las ministraciones destinadas al sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes, las de carácter específico, de franquicias postales que se otorgan anualmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 248 de la Ley Electoral.
[14] Artículo 9, párrafo segundo de la Ley Electoral.
[15] Artículo 79, fracción XIX de la Constitución Local.
[16] Artículo 22, primer párrafo de la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur, así como el Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio 2023 en su Capítulo VIII denominado *"Cronograma de actividades"*.
[17] En uso de las atribuciones establecidas en los artículos 18, fracciones XVI y XXIV; 19, fracción X; 25, fracción XII; 27, fracción VI, inciso c) de la Ley Electoral; y 5, inciso o) del Reglamento Interior de este Instituto; y de conformidad con lo señalado en los antecedentes 1.5, 1.7, 1.8 y 1.9 de este acuerdo.
[18] De conformidad con el artículo 5, inciso o) del Reglamento Interior del Instituto.
[19] En términos de los artículos 8, fracción I, 10, fracción VI; 54 y 77, párrafo cuarto de la Ley Electoral.
[20] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77, párrafo tercero de la Ley Electoral.

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur. **(612)** 125.0808 y **(612)** 129.4062

Con motivo de lo anterior, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos que se presenta para el ejercicio fiscal 2023, está orientado a garantizar el cumplimiento de la función electoral que por mandato constitucional y legal tiene este Instituto, así como a las Políticas y Programas[21] del mismo, las cuales deberán materializarse a través de los programas anuales de trabajo de cada uno de los órganos que lo componen, buscando en todo momento mejorar los procesos de planeación, programación y elaboración del presupuesto institucional, para el adecuado desarrollo de las actividades inherentes al periodo ordinario 2023 y al Proceso Local Electoral 2023 – 2024, como se precisará en líneas subsecuentes.

2.4. Distribución para la solicitud del Anteproyecto de Presupuesto 2023. Se debe tener en cuenta que los recursos de que disponga y ejerza este Instituto, se administrarán con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están predestinados.[22]

Asimismo, que el presente Anteproyecto se construyó con base en el instrumento metodológico denominado Presupuesto, basado en Resultados (PbR), el cual tiene como objetivo que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que se establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a los programas y que el grado de consecución de dichos objetivos, pueda ser efectivamente confirmado mediante evaluación.

Aunado a lo anterior, el Anteproyecto de Presupuesto que se presenta, se elaboró de acuerdo con lo establecido en el Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio 2023 y se encuentra distribuido en capítulos y partidas, con el fin de identificar el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por este Instituto, los cuales integran su patrimonio.[23]

Así, para el cumplimiento de las funciones administrativas y operativas del Instituto durante el periodo ordinario del ejercicio 2023 y el Proceso Local Electoral 2023 - 2024, se contemplan los recursos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales que permiten observar los fines y atribuciones que le son conferidos a este órgano electoral. En ese sentido, este Anteproyecto fue elaborado con base en las disposiciones legales aplicables y a la experiencia de funcionarias y funcionarios profesionales, con la vigilancia de la Presidencia, Consejeras y Consejeros Electorales, por lo que se planeó destinar los recursos indispensables para atender las obligaciones ya señaladas, razón por la cual prescindir del mismo, compromete la operatividad y la funcionalidad de este organismo público electoral y las áreas que lo integran.

Es importante destacar que contempla entonces, los recursos necesarios para la realización de las actividades de las diversas áreas de este organismo público como son Presidencia y Consejería Electoral, SE, Direcciones Ejecutivas, UCSI, Unidades Técnicas de Igualdad de Género y No Discriminación y de Archivo; Contraloría General, tanto en periodo ordinario como en el Proceso Local Electoral 2023-2024 en el que se elegirá Diputaciones locales por los

[21] Señaladas en los antecedentes 1.1 y 1.2 del presente acuerdo.
[22] De conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución General.
[23] Artículo 9, párrafo primero de la Ley electoral.

principios de mayoría relativa y representación proporcional, así como las y los integrantes de los Ayuntamientos del Estado.

Por consiguiente, con la finalidad de contextualizar los costos que implican la ejecución y desarrollo de los programas planeados para el periodo ordinario y del próximo proceso electoral se describen a continuación las actividades que realiza este órgano electoral de manera sucinta y separada por etapa y capítulo de gasto.

2.4.1. Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2023 por capítulo del gasto

2.4.1.1 Para periodo Ordinario. El Instituto, además de la función estatal de organizar elecciones locales, cuenta entre sus obligaciones y facultades, las de preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y la difusión de la educación cívica y la cultura democrática[24], por lo que en periodo inter proceso u ordinario lleva a cabo múltiples actividades administrativas y operativas, principalmente teniendo en cuenta que en 2024 es año electoral.

Es así, que en este concepto se incluyen los recursos económicos necesarios para realizar las actividades materia de los programas de las áreas que integran este Instituto para que cumplan con sus fines y atribuciones constitucionales y legales, por lo que se ha realizado un análisis y planificación, basados en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género para la construcción del presente Anteproyecto, como se detalla a continuación:

Tema	Actividades destacadas	Programas Generales relacionados	Políticas asociadas
Organización electoral.	Implementar estrategias de promoción de participación ciudadana; Organizar y verificar el funcionamiento de la bodega electoral, para el resguardo del material y paquetes electorales; entre otras.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; y, Gestión Administrativa.	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Promoción de la cultura cívica y democrática; y, Vinculación con la sociedad civil.
Educación cívica.	Colaborar con instituciones académicas, INE, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos e instituciones gubernamentales con el fin de difundir la cultura cívica y democrática en nuestro Estado, mediante Parlamentos Infantil, Juvenil e Inclusivo, Cabildo Infantil de La Paz, Consejo General Infantil, así como actividades con otras instituciones; Fomentar la cultura cívica y democrática entre las niñas, niños,	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; Coordinación institucional; y, Vinculación con la sociedad.	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Promoción de la cultura cívica y democrática; y, Vinculación con la sociedad civil; y, Capacitación y profesionalización del personal.

[24] De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, fracción IV de la Constitución General; 36. Base IV de la Constitución Local y 8 de la Ley Electoral.

Tema	Actividades destacadas	Programas Generales relacionados	Políticas asociadas
	jóvenes, ciudadanas y ciudadanos en espacio escolar (educación básica, media, media superior y superior), mediante Elecciones escolares, teatro guiñol, giras universitarias, metas colectivas SPEN; Fomentar la cultura cívica y democrática entre las, ciudadanas y ciudadanos de nuestro estado a través de pláticas con temas referentes a derechos y obligaciones políticas, mediante Pláticas ciudadanas, foros, capacitaciones Implementar y difundir actividades establecidas en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 realizada por el INE. Mediante: Divulgación y promoción de la ENCCIVICA; Actividades en las que se atienden más de diez mil personas al año; cifra que incrementa cuando se desarrolla el proceso electoral; entre otras.		
Partidos políticos.	Ministrar oportunamente a los partidos políticos, a través del área administrativa, las prerrogativas en materia de financiamiento público, para sus actividades; Realizar los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan disponer de las franquicias postales; Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos ejerzan su prerrogativa de acceso a los tiempos en radio y televisión; Fijar los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2023, que los partidos políticos deberán observar; Verificar la actualización del registro de los órganos directivos de los Partidos Políticos locales y las Agrupaciones Políticas Estatales; Verificar el apego a la legalidad en los procedimientos de revisión relativos a la creación y/o modificación de documentos básicos y normatividad interna, que presenten en su caso los Partidos Políticos Locales; entre otras.	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; y, Coordinación institucional.	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Vinculación con la sociedad civil; y, Gestión de calidad.

Tema	Actividades destacadas	Programas Generales relacionados	Políticas asociadas
Prevención, atención, erradicación y sanción de la Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género dentro de sus atribuciones legales.	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia; Colaborar en la atención de los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género que se presenten ante el Instituto; entre otras.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa.	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Vinculación con la sociedad civil; Gestión de calidad; Igualdad e inclusión; y, Cero tolerancia a la violencia.
Fortalecimiento de la democracia inclusiva y atención de personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria y/o grupos en situación de desventaja en sus derechos político-electorales.	Contribuir en mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales; entre otras.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad Sudcaliforniana; y Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana.	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Vinculación con la sociedad civil; Gestión de calidad; e, Igualdad e inclusión.
Actividades inherentes a la aplicación de la paridad de género.	Contribuir en la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones; entre otras.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad Sudcaliforniana.	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Vinculación con la sociedad civil; e, Igualdad e inclusión.
Capacitación, evaluación, incentivos y todo lo relativo a la ocupación de cargos del SPEN en el Instituto.	Colaborar con el INE en la aplicación de la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN en el Instituto; Colaborar con el INE en los procedimientos del Certamen Interno de incorporación al SPEN (para el caso que se emita convocatoria); Colaborar con el INE en los procedimientos del Concurso Público Abierto de incorporación al SPEN (para el caso que se emita convocatoria); entre otras.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Coordinación Institucional; Gestión de los recursos humanos; y, Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	Gestión de calidad; Fomento de una cultura organizacional enfocada a las personas; y, Capacitación y profesionalización del personal.
Cumplimiento a las obligaciones en materia de archivo institucional y de Transparencia y Protección de la Información y las leyes que lo regulan.	Llevar a cabo las acciones necesarias para que se dé cumplimiento al derecho de acceso a la información pública, mediante la integración de expedientes; Integrar la información obligatoria a que se refieren los artículos 75 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia, para su oportuna y correcta; Capacitar al personal de los órganos desconcentrados del Instituto en materia de solicitudes de información y clasificación de datos; entre otras.	Gestión de los recursos humanos; Gestión Administrativa; Actualización de Normatividad; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; y, Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Vinculación con la sociedad civil; y, Gestión de calidad.

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y **(612)** 129.4062

Tema	Actividades destacadas	Programas Generales relacionados	Políticas asociadas
Cumplimiento a las obligaciones en materia de archivo institucional.	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; entre otras.	Gestión de los recursos humanos; Gestión Administrativa; Actualización de Normatividad; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; y, Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Vinculación con la sociedad civil; y, Gestión de calidad.
Vinculación con otras instituciones de los tres niveles de gobierno.	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto; entre otras.	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; Coordinación institucional; y, Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Promoción de la cultura cívica y democrática; y, Vinculación con la sociedad civil.
Comunicación social	Mantener informada a la sociedad y actores políticos de las actividades que realiza el Instituto para el cumplimiento de sus fines, en apego al principio de máxima publicidad; entre otras.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la sociedad; y; Gestión administrativa.	Promoción de la cultura cívica y democrática; Vinculación con la sociedad civil; y, Gestión de calidad.
Gestión administrativa	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley; Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales y servicios generales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades; Brindar el apoyo de becas para el personal en apoyo a la profesionalización de las funcionarias y funcionarios que laboran en el Instituto; Otorgar un apoyo a los representantes propietarios de los partidos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto; entre otras.	Gestión de los recursos humanos. Gestión administrativa. Innovación y mejora de procesos. Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Promoción de la cultura cívica y democrática; y, Vinculación con la sociedad civil. Gestión de calidad. Igualdad e inclusión. Fomento de una cultura organizacional enfocada a las personas. Capacitación y profesionalización del personal.
Modernización e innovación institucional	Implementar soluciones tecnológicas que coadyuven por un lado a realizar de manera más eficiente las actividades de las áreas del Instituto, y a la vez ofrecer servicios modernos, robustos y seguros a la ciudadanía sudcaliforniana, en el caso específico de promover mecanismos de participación ciudadana; Lo anterior se busca lograr mediante la implementación de firma	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; Coordinación institucional; Gestión administrativa; Vinculación con la sociedad.	Fortalecimiento del régimen democrático electoral; Vinculación con la sociedad civil; y, Gestión de calidad.

Tema	Actividades destacadas	Programas Generales relacionados	Políticas asociadas
	electrónica de manera oficial, así como también con el desarrollo e implementación de dos sistemas informáticos, uno destinado para la medición del desempeño institucional y el otro relativo a nueva versión del sistema de elecciones escolares por Internet; entre otras.		

Aunado a lo anterior, se incluye lo relativo a las actividades en materia de modernización institucional, tales como desarrollar e implementar proyectos basados en tecnologías de la información como son los sistemas de votación electrónica para la participación ciudadana, de evaluación de desempeño institucional y firma electrónica avanzada.

Se contempla además lo relativo al desarrollo del sistema *Candidatas y Candidatos, Conóceles* para los procesos electorales locales, en concordancia con la circular INE/UTVOPL/123/2022, señalada en el antecedente 1.14 del presente acuerdo.

En ese sentido, es preciso detallar por capítulo del gasto, de manera específica y resumida, las particularidades del anteproyecto materia de la presente determinación, la cual se presenta en los siguientes términos:

Capítulo 1000 "Servicios Personales". En este sentido, es importante precisar que, el Instituto cuenta con servidoras y servidores públicos que pertenecen al SPEN, cuya ocupación de cargos y puestos se realizó a través de concursos públicos internos y abiertos, y a través del procedimiento de encargadurías de despacho.[25]

Al respecto es importante destacar que dichas funcionarias y funcionarios se encuentran adscritos a áreas sustantivas del órgano electoral como son organización electoral; educación cívica y capacitación electoral; prerrogativas y partidos políticos; quejas y denuncias y del procedimiento contencioso electoral y vinculación con el INE, con una capacitación y evaluación constante, realizada por dicha autoridad nacional, rectora en la organización y funcionamiento del referido Servicio de carrera[26].

Asimismo, para el cumplimiento de sus fines, se cuenta con personal de la Rama Administrativa y temporal necesario que desarrolla actividades preponderantes, con funciones especializadas en cada una de las áreas del Instituto, los cuales requieren una constante preparación y profesionalización con base en la capacitación, con el objetivo de contar, además del personal del SPEN, con servidoras y servidores públicos especializados en el ejercicio de la función electoral.

En tal virtud, en este capítulo de gasto, se considera el sueldo base, costo social y prestaciones en términos de la Ley Federal del Trabajo, el Estatuto y el Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto, de la plantilla permanente integrada por personal del SPEN, de la Rama Administrativa, temporal y cargos por designación, además de una póliza de seguro de vida para dicho personal. Todo lo anterior en términos de lo señalado por los artículos 41, Base

[25] En términos de lo dispuesto por los artículos 187 y 190 del Estatuto.
[26] En términos de los artículos 41, Base V, Apartado D de la Constitución General, en relación con el artículo 30, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 472 del Estatuto.

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur. **(612)** 125.0808 y **(612)** 129.4062

V, Apartado D) de la Constitución General, en relación con el artículo 30, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 371 del Estatuto.

Adicionalmente, se contempla una modificación a la estructura de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral, UCSI, así como la Contraloría General, todas de este Instituto.

Se contempla el incremento salarial de un 9.2% para el personal operativo que abarca del nivel 4 al 11, dicho porcentaje se toma como referencia con base en la inflación de 2021 y la estimada con corte abril 2022, en virtud de que el último aumento otorgado se dio en enero 2020.

Capítulo 2000 "Materiales y Suministros". En este capítulo se contempla el costo de papelería y artículos de oficina; artículos de cafetería y limpieza; tóner, cabezales y tintas para las impresoras; también se incluye el recurso del combustible necesario para el traslado del personal y equipo para el desarrollo de las actividades de educación cívica tales como: Parlamentos Infantil, Juvenil e Inclusivo, Cabildo Infantil de La Paz, Consejo General Infantil, así como actividades con otras instituciones, elecciones escolares, teatro guiñol, giras universitarias, metas colectivas SPEN, pláticas ciudadanas, foros, capacitaciones, capacitaciones internas, festejo de aniversario, encuentros deportivos, sociales y culturales, divulgación y promoción de la ENCCIVICA. Con los insumos de materiales de oficina, además, se plantea elaborar los documentos relativos a las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo correspondientes a comisiones del Consejo General como lo son: convocatorias, oficios, actas, minutas, proyectos de acuerdos, informes, orden del día, lista de asistentes, bitácoras de trabajo, entre otros.

Por otro lado, se actualizará periódicamente en la *Plataforma Nacional de Transparencia y en el minisitio web de Transparencia del Instituto*, la información correspondiente a las fracciones correspondientes al artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, así como para dar cumplimiento dentro de los plazos establecidos a las solicitudes de información pública correspondientes a los órganos del Instituto.

Dentro de ese capítulo se contempla, además, insumos para la impresión de los proyectos de propuestas de adopción de medidas cautelares para presentarse a consideración de la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral del Consejo General.

Por otro lado, permitirá elaborar en tiempo y forma, previo análisis jurídico, los proyectos de contestaciones a recursos de revisión, así como dar seguimiento a los mismos que se presenten ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur.

La adquisición de materiales y artículos diversos, necesarios para la elaboración e impresión de convocatorias, documentos y proyectos de acuerdos y resoluciones que se analizarán en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. De igual manera se considera el recurso suficiente para cubrir el costo de las publicaciones en el *Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.*

Adquisición de materiales y artículos diversos para el archivo de la correspondencia recibida y despachada, documentación generada, así como su registro y clasificación; tales como cajas de archivo, carpetas, papelería, clips, grapas, plumas, marca textos, etiquetas, tintas, etcétera.

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur. **(612)** 125.0808 y **(612)** 129.4062

Por parte de la Contraloría General de este Instituto, se contempla la compra de materiales de oficina, insumos y suministros para el adecuado ejercicio de las actividades, así como etiquetas de calidad y resistencia para la identificación de los bienes muebles.

Un rubro a considerar en este capítulo es el referente a la organización de la documentación del archivo en trámite de los órganos del Instituto, conforme a la normatividad aplicable en materia de archivos.

Adicionalmente, se contempla adquirir insumos básicos para la organización del archivo de trámite de las áreas del Instituto, conforme a los lineamientos expedidos con motivo de la Ley General de Archivos.

Contempla además la adquisición de diversos insumos tales como papelería, bobinas de cableado de red y audio, herramientas menores (martillos, gafas protectoras) e insumos de instalación de red (pijas, taquetes, entre otros), solicitudes realizadas por las áreas del Instituto, en tintas a color y tóner e insumos menores para respaldo de información.

Se incluye también lo necesario para colaborar y apoyar en la consulta a personas jóvenes, personas de la diversidad sexual y personas adultas mayores en Baja California Sur.

Capítulo 3000 "Servicios Generales". En este Capítulo se contempla el pago de los servicios básicos, tales como agua, energía eléctrica, telefonía, internet, servicios postales y telegráficos, así como el pago por arrendamiento de las oficinas alternas, donde se encuentran la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral y la Dirección de Quejas y Denuncias y del Procedimiento Contencioso Electoral, ambas de este Instituto.

Se contempla también recurso para el servicio de paquetería, para el envío de documentación correspondiente a las partes en los procedimientos que tengan su domicilio fuera de la ciudad de la Paz o de esta entidad federativa.

Asimismo, se Incluye recurso para los servicios de profesionistas que acudan a las instalaciones del Instituto a capacitar al personal, o bien, se consideran viáticos y gastos de pasajes para que acudan a las instituciones educativas que llevan a cabo tales capacitaciones fuera del Estado.

Por otro lado, se proyectan recursos para la publicación del Código de Ética Institucional en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur.

Se contempla lo necesario para asistir a reuniones en territorio nacional, para realizar diversas gestiones necesarias para cumplir con los fines y objetivos del Instituto, así como los referentes a la vinculación INE-IEEBCS derivaca de las tareas inherentes de ambas instituciones.

Además, con motivo de organizar y verificar el funcionamiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales, se contempla el arrendamiento de la bodega institucional adicional para el año 2023.

De igual manera, crear spots institucionales con el fin de ser utilizados en los tiempos oficiales de radio, televisión y redes sociales, los cuales contribuyan a promover de forma clara y razonada el ejercicio de votar y participar en la vida democrática del país.

Se considera, principalmente los servicios de salas de videoconferencia para oficinas centrales, servicio de seguridad, así como membresías adicionales en Adobe Creative Cloud solicitadas por las áreas, se incluyen los servicios de telefonía e internet además de la infraestructura en la Nube para los sitios web institucional. Además, se contempla el recurso necesario para implementar la firma electrónica avanzada para documentación institucional, lo anterior con base al proyecto de implementación de dichas firmas, establecido en el Programa Anual de Trabajo de la CTMI.

Por lo que respecta al SPEN, se contempla todo lo necesario para coadyuvar en el cumplimiento a las disposiciones del INE, para las actividades propias a realizarse en cuanto a la evaluación del desempeño a las y los miembros del SPEN en este Instituto, asimismo, trabajar en conjunto para coadyuvar en el cumplimiento de sus términos, a la Convocatoria a Concurso Público Abierto para los cargos y puestos vacantes del SPEN que emita el INE.

El cumplimiento en material estatal, específicamente del Impuesto Sobre Nómina, mismo que deriva por la relación laboral de las y los funcionarios del Instituto, además se contempla el costo de la renovación de la póliza del edificio, así como de la flotilla vehicular con la que cuenta el Instituto.

Se contempla de igual manera lo necesario para colaborar y apoyar en la consulta a personas jóvenes, personas de la diversidad sexual y personas adultas mayores en Baja California Sur.

Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas". El acuerdo IEEBCS-CG0104-JULIO-2015, establece que se otorgará un apoyo económico a los representantes propietarios de los partidos políticos debidamente acreditados ante el Consejo General, el cual deberá aprobarse anualmente conforme a la disponibilidad presupuestal con la que cuente el Instituto. En este Capítulo se contempla la cantidad bruta mensual de **$5,111.00 (Cinco mil ciento once pesos 00/100 M.N.)**

Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles". En este rubro se contempla la adquisición de equipamiento en tecnologías de información que coadyuvará a la mejora de los procesos de trabajo y con ello a contribuir de manera más eficaz en la realización de los procedimientos de recepción de documentación en el Instituto, así como mejorar las labores de difusión y comunicación social. En ese sentido, comprenden equipos de cómputo, insumos de conectividad de red y elementos menores, entre las que se incluye lo necesario para la adquisición del equipo de cómputo para el personal de oficinas centrales, así como el equipamiento tecnológico solicitado por todas las áreas del Instituto.

Finalmente, se contempla recurso para la renovación de mobiliario utilizado en la Sala de Consejo General, por no encontrarse en condiciones idóneas de uso.

2.4.1.2. Para el Proceso Local Electoral 2023-2024. Es preciso resaltar que el primer domingo de junio de 2024 se llevarán a cabo elecciones ordinarias en esta entidad, en las que se renovará el Poder Legislativo en el estado, conformado por 21 Diputaciones Locales por ambos principios: mayoría relativa y representación proporcional, así como los integrantes de los 5 Ayuntamientos en esta Entidad.

Por tanto, entre las principales actividades materia de este rubro tenemos a aquellas necesarias para la operación del PREP y del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales; arrendamientos

de sedes de los 21 órganos Desconcentrados del Instituto, cuya ubicación y operación está desplegada en todo el Estado, de igual manera del espacio destinado a la bodega institucional, todos ellos, que deben contar con las características necesarias de espacio, ubicación y seguridad, sin menos cabo de las dimensiones pertinentes para la observancia de la sana distancia y demás medidas sanitarias obligatorias por los Protocolos y recomendaciones de las autoridades de salud con motivo de la Pandemia por COVID-19, de igual manera se encuentra considerado lo relativo a su adecuada operación; por otra parte, se contempla lo relativo al cumplimiento de obligaciones derivadas del Convenio General de colaboración INE-IEEBCS que se celebra con motivo del Proceso Local Electoral en cumplimiento a las atribuciones y competencias constitucionales de ambas autoridades electorales; de partidos políticos y candidaturas independientes, principalmente para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, registros de aspirantes y candidaturas.

En ese sentido, aunado a lo expuesto en el considerando que antecede, resulta imperante que el Instituto cuente con recursos para cumplir con su encomienda constitucional y legal de llevar a cabo las actividades necesarias para el desarrollo del Proceso Local Electoral 2023-2024. Por tanto, se han dispuesto para tal efecto los siguientes montos de presupuesto:

Capítulo 1000 "Servicios Personales". Se contempla la percepción que recibirán las y los funcionarios que estarán en los órganos desconcentrados, los cuales serán un total 189 distribuidos en todo el Estado, siendo 21 Consejeras o Consejeros Presidentes, 21 Secretarias o Secretarios Generales, 84 Consejeras y Consejeros Electorales, 21 Enlaces jurídicos, 21 Enlaces electorales y 21 servicios generales.

Adicionalmente se contempla el sueldo del personal eventual que solicita cada titular de área con motivo de las actividades inherentes al Proceso Local Electoral 2023-2024.

Capítulo 2000 Materiales y Suministros. En este capítulo se contempla el costo de la papelería y artículos de oficina para todos los órganos del Instituto en oficina central, alternas y, una vez integrados los órganos desconcentrados, también para los mismos. Cabe resaltar que estos recursos han sido considerados haciendo un ejercicio austero, privilegiando el uso de las tecnologías para maximizar la reducción de uso de papel, lo que conllevará a una optimización de recursos, continuando con la política del Instituto para la implementación de buenas prácticas amigables con el medio ambiente.

En este rubro también se incluye el recurso para el combustible indispensable para el traslado del personal y equipo a efecto de crear ciudadanía, elevar la calidad de la participación ciudadana, empoderamiento de la ciudadanía en la toma de decisiones, promover la cultura democrática dentro del Estado, tal como lo establecen las Políticas y Programas institucionales, así como para el desarrollo de las demás funciones sustantivas de este órgano electoral que por disposición legal deben realizarse.

De igual forma, en la etapa de periodo ordinario pero tendente al cumplimiento de la etapa de inicio del proceso electoral, se contempla combustible necesario para realizar viajes a la zona norte, sur y centro del Estado, con la finalidad de llevar a cabo la preparación de los espacios, recursos y acuerdos para el procedimiento de integración de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, así como para la aplicación de exámenes y entrevistas a los aspirantes

a ocupar cargos en dichos órganos desconcentrados en cumplimiento a los Lineamientos emitidos para tal efecto por el Instituto Nacional Electoral. Adicionalmente se requiere efectuar viajes para la ubicación de locales para las oficinas de los Consejos Electorales y para el avituallamiento de los mismos, así como capacitaciones al personal adscrito a tales órganos. Finalmente, se incluye el recurso para la adquisición de gasolina para desahogar eficientemente la carga laboral del área jurídica en actividades como vinculación institucional, notificaciones, actuaciones y diversas diligencias fuera del Instituto.

Asimismo, se contempla recursos para artículos de cafetería, limpieza, refacciones de equipo de transporte, impresos, mantenimiento general, así como materiales y equipo para el funcionamiento de las diversas áreas que integran el Instituto.

Capítulo 3000 "Servicios Generales". En este capítulo se contempla el pago de los servicios básicos tales como agua, energía eléctrica, telefonía, internet, servicios postales y telegráficos, de la operación de los Consejos Distritales y Municipales que se instalan con motivo del Proceso Local Electoral 2023-2024, así como el arrendamiento los locales donde se instalaran estos por el periodo de septiembre a diciembre 2023.

Con motivo de la elaboración, producción e impresión de la documentación y material electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024, se contempla el recurso necesario para poder realizar el procedimiento administrativo que para tal efecto se determine para adjudicar a la empresa que será la encargada de la elaboración de la documentación y material electoral.

Además, se contemplan viáticos y hospedaje para realizar entrevistas a aspirantes para integrar a los órganos desconcentrados dentro del Estado, así como las capacitaciones que se realizarán a quienes integren estos órganos.

En materia de difusión se contempla llevar a cabo la concerniente a la nueva Distritación Local 2022 y reseccionamiento.

Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles". En este rubro se contempla la adquisición de equipo de cómputo para los órganos desconcentrados, así como para el Desarrollo de la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y la del Desarrollo de la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).

Capítulo 8000 "Participaciones y aportaciones". Se contempla el pago del Convenio General que se celebrará con el INE, con el fin de coordinar el desarrollo de las elecciones federales y locales, cuyos rubros principales son la Capacitación y Asistencia Electoral, las Campañas de Actualización del Padrón y de Credencialización, Casillas únicas, las Listas Nominales de Electores, los Observadores electorales, los Mecanismos de Recolección, la Promoción de la Participación Ciudadana, Documentación y Materiales Electorales, registro de candidaturas, entre otros.

No pasa inadvertido para esta autoridad en las proyecciones de logística a desplegar para actividades ordinarias y de Proceso Electoral, el incremento poblacional en la entidad, particularmente, el incremento de las personas inscritas en el Padrón Electoral con corte al 5 de julio del presente año, misma que asciende a 570,685[27] personas que en contraste al año previo

[27] Información remitida el 08 de julio del presente año por la Vocalía del Registro Federal de Electores de la JLE del INE en BCS.

a la elección del Proceso Electoral pasado con la misma fecha de corte, nos arroja un incremento de poco más de 41,000 personas inscritas en dicho Padrón Electoral.

Tomando en consideración todo lo antes señalado, así como lo establecido en los considerandos 2.4; 2.4.1; 2.4.1.1 y 2.4.1.2 del presente acuerdo y el resultado del proceso de construcción del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de este órgano electoral para el ejercicio fiscal 2023, se tiene que los totales por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto, los cuales contemplan los recursos necesarios para que este órgano electoral pueda desempeñar sus actividades ordinarias y del Proceso Local Electoral 2023 – 2024, son los siguientes:

CAPÍTULO	NOMBRE DEL CAPÍTULO	PRESUPUESTO		TOTAL
		ORDINARIO	PROCESO	
1000	SERVICIOS PERSONALES	$ 66,926,798	$ 9,250,900	$ 76,177,698
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 4,714,497	$ 4,250,235	$ 8,964,732
3000	SERVICIOS GENERALES	$ 14,118,865	$ 19,500,763	$ 33,619,628
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$ 97,316	----------	$ 797,316
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 1,455,615	$ 845,847	$ 5,301,462
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		$ 3,855,254	$ 3,855,254
	TOTALES	$ 88,013,091	$ 40,702,999	$ 128,716,090

Con base en las consideraciones de hecho y derecho, este Consejo General determina solicitar al Ejecutivo Estatal para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado 2023, para la operación ordinaria del Instituto y de inicio de Proceso Local Electoral 2023-2024, la cantidad que asciende a **$128,716,090 (ciento veintiocho millones setecientos dieciséis mil noventa pesos 00/100 M.N),** como se muestra en la tabla que antecede.

Finalmente, es importante hacer notar que la elaboración del presente anteproyecto de presupuesto se realizó con total apego a los principios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia y austeridad que rigen el buen ejercicio de la administración de los recursos públicos, en armonía con la situación actual del país.

Para efecto de lo anterior, una vez aprobado el presente acuerdo por este Consejo General deberá ser remitido en copia certificada al Ejecutivo Estatal y a la Secretaría de Finanzas y Administración para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur, para el Ejercicio Fiscal 2023.

En términos de lo antes señalado y como resultado de la etapa de formulación del anteproyecto de presupuesto se generaron los documentos que se detallan a continuación en los que se encuentran plasmados todos los datos que integran el citado anteproyecto de presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal 2023 y que constituyen los anexos del presente acuerdo:

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y **(612)** 129.4062

Anexo	Descripción
1.- Calendario de Presupuesto de Ingresos	Ingresos necesarios para realizar las actividades que integran los programas distribuidos por mes calendario, de acuerdo al Clasificador por Rubros de Ingresos[28].
2.- Calendario de Presupuesto de Egresos	Presupuesto mensual necesario para ejecutar las actividades de los programas, distribuido de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto[29].
3.- Formato de Descripción de Programas	Describe con detalle los programas que ejecutará cada órgano para lograr el cumplimiento de sus fines y atribuciones, y por ende las políticas y programas generales del Instituto. Señala el costo total de cada programa.
4.- Resumen de Presupuesto por Programas	Total por capítulo de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto asignados a cada órgano del Instituto.
5.- Formato de Presupuesto por Programas	Establece por proyecto/proceso, programa, subprograma y unidad administrativa de manera mensual el presupuesto por capítulo, concepto y partida del Clasificador por Objeto del Gasto. En este formato se identifica la relación entre los Programas Anuales de Trabajo y las Políticas y Programas Generales del Instituto.
6.- Formato de requerimiento de personal	Contiene los datos generales del personal requerido por cada puesto solicitado. En él se especifica el nombre del puesto, la cantidad de personas, el periodo y tipo de contratación, la experiencia profesional, jefa o jefe inmediato, sueldo, justificación, programas en los que participará y funciones / actividades a realizar.
7. Formato de la Clasificación de perspectiva de Género	Contiene información referente a la perspectiva de género, incorporando información financiera desagregada de los hombres y mujeres que se pretende beneficiar con la ejecución de cada uno de sus programas propuestos en los Anteproyectos de Presupuesto.
8.- Árbol del Problema	Es una técnica utilizada para identificar una situación negativa o problema central dentro de un entorno de la sociedad, a la cual se intenta dar solución mediante el desarrollo de un proyecto utilizando una relación de tipo causa-efecto.
9.- Árbol de Objetivos	Es la versión positiva del árbol de problemas, la cual permite determinar las áreas de intervención que plantea el proyecto.
10.- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Es un instrumento de planeación estratégica que permite la construcción ordenada de indicadores a diferentes niveles de objetivos, lo cual facilita el análisis, seguimiento y evaluación de los proyectos y del gasto asignado a estos.
11.- Programa Operativo Anual (POA)	Es el principal instrumento de planeación en la Administración Pública, en virtud de que, en él, se establecen de manera pormenorizada las acciones y compromisos anuales para el cumplimiento de los programas.
12.- Información relevante por grupos de atención	Formato que incluye los programas que atienden los temas de: divulgación de la ciencia, tecnología e innovación, igualdad entre las mujeres y hombres, grupos vulnerables, atención a niñas, niños y adolescentes, jóvenes, etc.

[28] El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales. (CONAC).
[29] El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. (CONAC).

Por las consideraciones antes expuestas, este Consejo General emite el siguiente:

3. Acuerdo

Primero. Se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de este Órgano Electoral para el ejercicio fiscal 2023, por la cantidad de **$128,716,090 (ciento veintiocho millones setecientos dieciséis mil noventa pesos 00/100 M.N)** cuyo desglose se encuentra detallado en los anexos 1 al 12.

Segundo. Remítase, por conducto del Consejero Presidente del Consejo General, copia certificada del presente acuerdo y anexos al Ejecutivo Estatal y a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur para el Ejercicio Fiscal del año 2023, así como al Congreso del Estado para su conocimiento, de conformidad con el artículo 19, fracción XI de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, en términos de los considerandos 2.2 al 2.4.1.2 del presente acuerdo.

Tercero. Notifíquese el presente acuerdo a las y los integrantes del Consejo General, a las y los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva, a la Contraloría General, Titulares de las Unidades de Cómputo y Servicios informáticos, de Archivo y de Igualdad de Género y No Discriminación, así como al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

Cuarto. Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado con sus anexos 1 y 2, así como en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx, en su totalidad.

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 19 de agosto de 2022, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado; Mtro. Chikara Yanome Toda; Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales; Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez; Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana; y del Consejero Presidente, Dr. Alejandro Palacios Espinosa, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

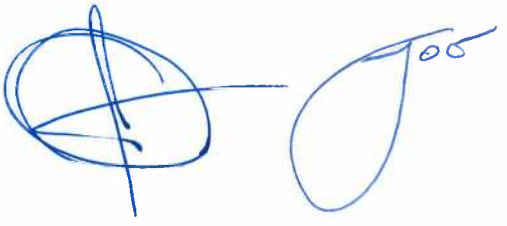
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

Dr. Alejandro Palacios Espinosa
Consejero Presidente
del Consejo General

L.C.P. Joel Valencia Núñez
Encargado de Despacho de la
Secretaría del Consejo General

ANEXO 1

CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023 (ORDINARIO)



ANEXO 1

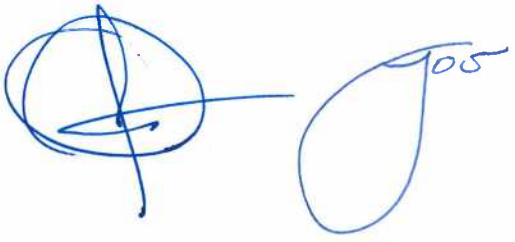
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)

CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO	CALENDARIO												TOTALES
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
93 SUBSIDIO ESTATAL	$ 7,758,111	$ 7,470,876	$ 7,251,414	$ 7,101,455	$ 5,473,707	$ 6,551,593	$ 7,135,057	$ 6,088,032	$ 5,294,936	$ 5,941,414	$ 5,311,652	$ 16,634,843	$ 88,013,091
TOTALES	$ 7,758,111	$ 7,470,876	$ 7,251,414	$ 7,101,455	$ 5,473,707	$ 6,551,593	$ 7,135,057	$ 6,088,032	$ 5,294,936	$ 5,941,414	$ 5,311,652	$ 16,634,843	$ 88,013,091

ANEXO 1

CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023 (PROCESO)



ANEXO 1

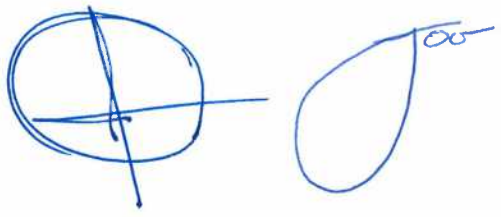
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (PROCESO ELECTORAL)

CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO	CALENDARIO												TOTALES
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
93 SUBSIDIO ESTATAL	$ 211,572	$ 296,044	$ 220,051	$ 251,300	$ 233,851	$ 267,400	$ 474,213	$ 13,517,813	$ 6,220,004	$ 3,996,260	$ 3,067,183	$ 11,947,308	$ 40,702,999
TOTALES	$ 211,572	$ 296,044	$ 220,051	$ 251,300	$ 233,851	$ 267,400	$ 474,213	$ 13,517,813	$ 6,220,004	$ 3,996,260	$ 3,067,183	$ 11,947,308	$ 40,702,999

ANEXO 2

CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023 (ORDINARIO)

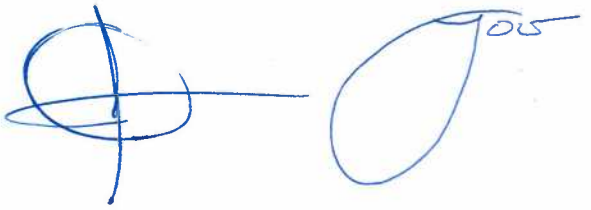


ANEXO 2

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

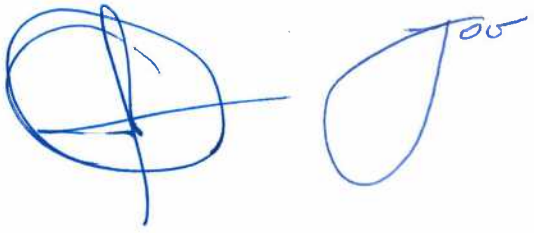
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	CALENDARIO												TOTALES
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 4,313,910	$ 4,683,563	$ 4,229,945	$ 4,683,563	$ 4,324,245	$ 4,976,263	$ 6,126,167	$ 4,920,730	$ 4,234,812	$ 4,754,958	$ 4,254,047	$ 15,424,594	$ 66,926,798
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 787,175	$ 1,037,035	$ 613,330	$ 272,494	$ 238,453	$ 279,092	$ 267,081	$ 238,754	$ 267,869	$ 245,695	$ 258,210	$ 209,309	$ 4,714,497
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 1,407,148	$ 1,641,443	$ 2,341,696	$ 2,072,760	$ 829,092	$ 1,037,151	$ 673,347	$ 862,105	$ 725,812	$ 860,862	$ 732,952	$ 934,497	$ 14,118,865
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 797,316
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 1,183,436	$ 42,392	$ -	$ 6,194	$ 15,474	$ 192,644	$ 2,018	$ -	$ -	$ 13,456	$ -	$ -	$ 1,455,615
TOTALES	$ 7,758,111	$ 7,470,876	$ 7,251,414	$ 7,101,455	$ 5,473,707	$ 6,551,593	$ 7,135,057	$ 6,088,032	$ 5,294,936	$ 5,941,414	$ 5,311,652	$ 16,634,843	$ 88,013,091



ANEXO 2

CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023 (PROCESO)



ANEXO 2

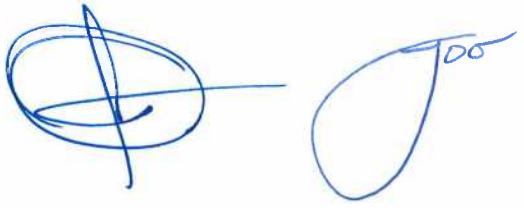
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	CALENDARIO												TOTALES
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 192,377	$ 241,496	$ 200,503	$ 231,752	$ 214,303	$ 247,852	$ 311,465	$ 251,752	$ 991,502	$ 1,182,184	$ 1,245,295	$ 3,940,419	$ 9,250,900
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 30,200	$ 113,262	$ 687,917	$ 1,083,401	$ 967,738	$ 1,367,717	$ 4,250,235
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 19,195	$ 19,548	$ 19,548	$ 19,548	$ 19,548	$ 19,548	$ 132,548	$ 11,754,720	$ 2,127,817	$ 1,730,674	$ 854,150	$ 2,783,918	$ 19,500,763
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ -	$ 35,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,398,079	$ 2,412,768	$ -	$ -	$ -	$ 3,845,847
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,855,254	$ 3,855,254
TOTALES	$ 211,572	$ 296,044	$ 220,051	$ 251,300	$ 233,851	$ 267,400	$ 474,213	$ 13,517,813	$ 6,220,004	$ 3,996,260	$ 3,067,183	$ 11,947,308	$ 40,702,999

ANEXO 3

RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS (ORDINARIO 2023)



ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 12,595,505
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 79,800
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 686,400
TOTAL	**$ 13,361,705**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	CONTRALORÍA GENERAL

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$	2,820,302
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$	71,000
3000 SERVICIOS GENERALES	$	126,800
TOTAL	**$**	**3,018,102**



ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$	6,690,145
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$	1,318,716
3000 SERVICIOS GENERALES	$	3,501,648
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$	797,316
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$	100,000
TOTAL	**$**	**12,407,825**



ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 3,444,352
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 983,741
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 388,384
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 128,806
TOTAL	**$ 4,945,282**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

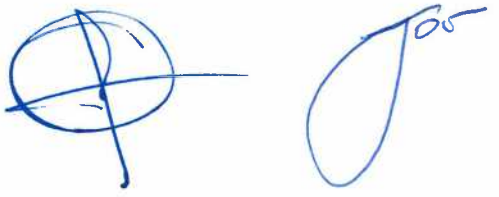
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$	6,214,694
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$	106,257
3000 SERVICIOS GENERALES	$	493,200
TOTAL	**$**	**6,814,151**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 6,086,915
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 142,894
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 147,400
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 16,026
TOTAL	**$ 6,393,235**



ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ELECTORAL

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$	2,914,616
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$	93,964
3000 SERVICIOS GENERALES	$	201,031
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$	4,000
TOTAL	**$**	**3,213,611**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 3,691,438
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 68,170
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 75,968
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 16,450
TOTAL	**$ 3,852,026**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	PRESIDENCIA

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 5,726,013
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 116,930
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 777,232
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 6,915
TOTAL	**$ 6,627,089**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	SECRETARÍA EJECUTIVA

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 5,356,574
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 71,500
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 578,000
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 22,500
TOTAL	**$ 6,028,574**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 7,242,907
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 598,847
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 3,469,123
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 1,010,005
TOTAL	**$ 12,320,882**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 1,719,728
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 20,564
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 179,932
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 144,592
TOTAL	**$ 2,064,816**

ANEXO 3

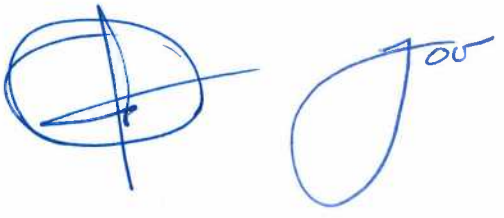
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$	2,423,609
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$	1,048,114
3000 SERVICIOS GENERALES	$	3,487,748
TOTAL	**$**	**6,965,793**

ANEXO 3

RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS (PROCESO 2023)



ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	CONTRALORÍA GENERAL

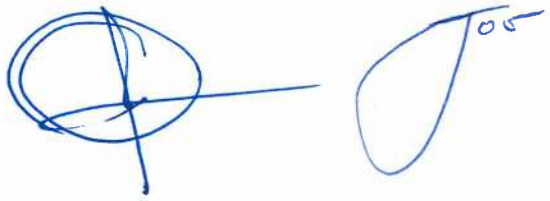
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 50,300
TOTAL	**$ 50,300**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$	330,783
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$	427,000
3000 SERVICIOS GENERALES	$	600,884
TOTAL	**$**	**1,358,667**



ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 186,630
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 2,465,877
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 202,748
TOTAL	**$ 2,855,254**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$	4,898,110
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$	1,189,484
3000 SERVICIOS GENERALES	$	17,537,923
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$	563,132
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	$	3,855,254
TOTAL	**$**	**28,043,903**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 686,648
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 47,311
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 200,250
TOTAL	**$ 934,209**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ELECTORAL

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 15,600
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 57,500
TOTAL	**$ 73,100**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	PRESIDENCIA

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 263,094
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 6,327
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 96,086
TOTAL	**$ 365,507**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	SECRETARÍA EJECUTIVA

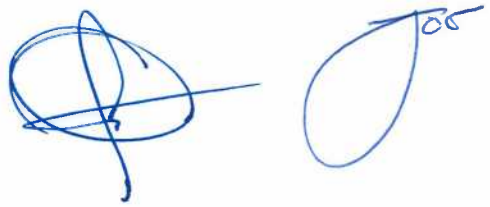
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 203,637
TOTAL	**$ 203,637**

ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023(GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$	2,365,572
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$	67,833
3000 SERVICIOS GENERALES	$	565,600
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$	3,282,715
TOTAL	**$**	**6,281,720**

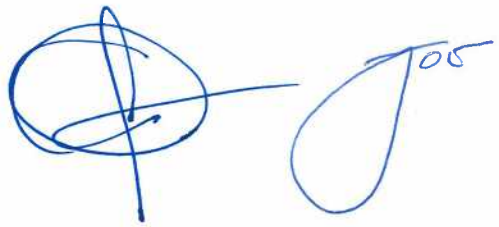


ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023(GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$	249,635
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$	26,710
3000 SERVICIOS GENERALES	$	67,482
TOTAL	**$**	**343,827**

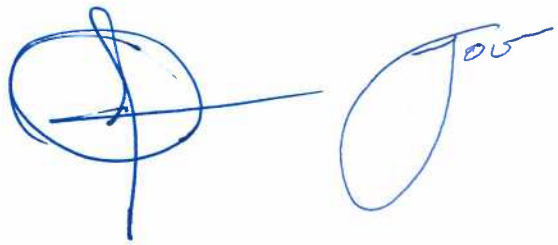


ANEXO 3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

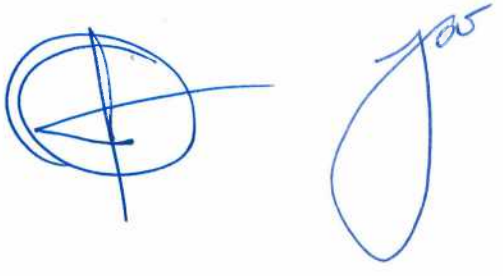
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023(GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$	66,793
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$	4,093
3000 SERVICIOS GENERALES	$	121,990
TOTAL	**$**	**192,876**



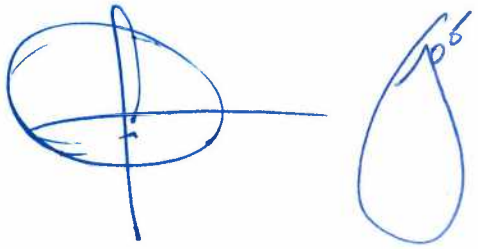
ANEXO 4

FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS (ORDINARIO 2023)



ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)		
ÓRGANO	CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 12,595,505
2	Atender los asuntos relativos a las sesiones del Consejo General, así como de las comisiones a las cuales integran.	Atender los asuntos relativos a las sesiones del Consejo General, así como de las comisiones a las cuales integran.	$ 766,200
		TOTAL	$ 13,361,705



ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	CONTRALORÍA GENERAL

NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Gestión Administrativa	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 2,820,302
2	Gestión Administrativa	Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas	$ 10,000
3	Gestión Administrativa	Investigar faltas administrativas de las y los servidores públicos, y en su caso iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (PRA), derivados de quejas, denuncias, auditorías y/o por observaciones de la Auditoría Superior del Estado de B.C.S.	$ 8,300
4	Gestión Administrativa	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	$ 20,000
5	Gestión Administrativa	Vigilar el cumplimiento por parte de las y los servidores públicos en relación con la transparencia y rendición de cuentas.	$ 42,100
6	Gestión Administrativa	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	$ 111,600
7	Gestión Administrativa	Asistencia a reuniones de trabajo, sesiones convocadas y elaborar el informe anual e informes trimestrales para presentarlos ante el Consejo General.	$ 5,800
		TOTAL	$ 3,018,102

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

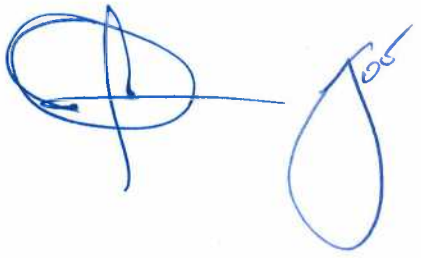
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	$ 6,410,917
2		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	$ 1,318,716
3		Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para el adecuado funcionamiento del Instituto.	$ 972,110
4		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	$ 2,529,538
5	Gestión administrativa	Renovación de mobiliario y equipo a sala de sesiones del Consejo General	$ 100,000
6	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Organización electoral de calidad; Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Becas para el personal en apoyo a la profesionalización de los funcionarios que laboran para el Instituto.	$ 240,000
7	Gestión administrativa	Otorgamiento de incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales	$ 39,228
8	Cumplimiento al acuerdo CG-0104-JULIO-2015 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la ministración de un apoyo económico que se asignará a los representantes propietarios debidamente acreditados ante el consejo general de este	Otorgar un apoyo económico a los represenantes propietarios de los partidos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto.	$ 797,316
		TOTAL	**$ 12,407,825**

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

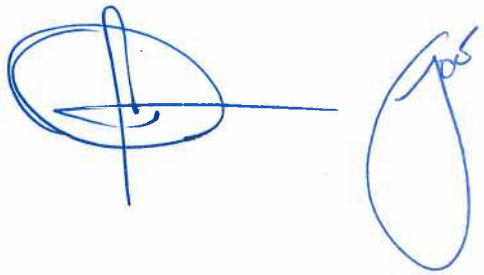
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 3,444,352
2	Colaborar con instituciones académicas, INE, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos e instituciones gubernamentales con el fin de difundir la cultura cívica y democrática en nuestro Estado. Mediante: Parlamentos Infantil, Juvenil e Inclusivo, Cabildo Infantil de La Paz, Consejo General Infantil, así como actividades con otras instituciones.	El programa consiste en: • Participar en los eventos que tradicionalmente se han realizado, tales como Parlamentos Infantil y Juvenil y Cabildo Infantil de La Paz y Los Cabos.	$ 146,812
3	Fomentar la cultura cívica y democrática entre las ñiñas, niños, jovénes, ciudadanas y ciudadanos en espacio escolar (educación básica, media, media superior y superior). Mediante: Elecciones escolares, teatro guiñol, giras universitarias, metas colectivas SPEN.	El Programa consiste en: • Realizar presentaciones de teatro guiñol para el fortalecimiento de la cultura cívica entre niñas y niños de preescolar y primarias del Estado. • Apoyar mediante equipo informático a niñas, niños y jóvenes en la renovación de las mesas directivas de sociedades de alumnos, resyes y reinas estudiantiles, consejos estudiantiles y/o padres de familia en primarias, secundarias y preparatorias del Estado. Realizar presentaciones sobre las funciones y atribuciones del Instituto en instituciones de educación superior.	$ 532,057
4	Fomentar la cultura cívica y democrática entre las, ciudadanas y ciudadanos de nuestro estado a través de pláticas con temas referentes a derechos y obligaciones políticas. Mediante: Pláticas ciudadanas, foros, capacitaciones	El programa consiste en: • Realizar "Pláticas Ciudadanas" con temas cívicos, políticos y democráticos en diversos lugares de nuestra geografía estatal.	$ 305,455
5	Fomentar la cultura cívica entre las y los funcionarios del propio Instituto a través de pláticas, capacitaciones en materia cívica-electoral y actividades deportivas-sociales. Mediante: Capacitaciones internas, Festejo de aniversario, Encuentros deportivos, sociales y culturales.	El programa consiste en: • Realizar pláticas, encuentros deportivos, sociales y capacitaciones en materia cívica, electoral y democrática para las funcionarias y funcionarios del Instituto.	$ 228,606
6	Desarrollar los materiales de audio y audiovisuales que sirvan como insumos para la utilización de tiempos de radio y televisión oficiales. Mediante: Spot de radio y televisión, así como para redes sociales.	El programa consiste en: • Crear spots institucionales con el fin de ser utilizados en los tiempos oficiales de radio y televisión. • Difundir las actividades propias del Instituto mediante redes sociales.	$ 33,640
7	Implementar el archivo institucional del IEEBCS. Mediante: Archivo Institucional.	El programa consiste en: • Creación para el archivo institucional del IEEBCS. (Equipo de cómputo, escritorio, silla, anaqueles, mesas, teléfono).	$ 41,766
8	Implementar y difundir actividades establecidas en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 realizada por el INE. Mediante: Divulgación y promoción de la ENCCIVICA.	El programa consiste en: • Realizar pláticas, conferencias y foros sobre difusión, promoción y conocimiento de los derechos humanos. • Realizar pláticas, conferencias y foros sobre la participación ciudadana como modelo del empoderamiento.	$ 212,594
		TOTAL	$ 4,945,282



ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)		
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a este órgano	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a este órgano	$ 6,214,694
2	Atender las actividades correspondientes a la DEOE.	Atender las actividades correspondientes a la DEOE.	$ 65,497
3	Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron en el PLE 2020-2021, en materia de organización electoral.	Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron en el PLE 2020-2021, en materia de organización electoral.	$ 4,564
4	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE.	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE.	$ 37,200
5	Implementar estrategias de promoción de la participación ciudadana a distintos grupos de la población con la finalidad de contribuir en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía integral.	Implementar estrategias de promoción de la participación ciudadana a distintos grupos de la población con la finalidad de contribuir en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía integral.	$ 12,196
6	Organizar y verificar el funcionanmiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales.	Organizar y verificar el funcionanmiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales.	$ 480,000
		TOTAL	$ 6,814,151



ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 6,086,915.00
2	2. Informar de la realización y del cumplimiento de las actividades de la DEPPP.	Este programa consiste en la elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias; minutas de las reuniones de trabajo de la CPPRP, así como la elaboración de las convocatorias, proyectos de acuerdo, proyectos de dictamen, informes, ordenes del día, listas de asistencia, entre otros. Por ello es improtante contar con los insumos necesarios, tales como: Papel bond tamaño carta y oficio, plumas, lápices, corrector, grapas clips mariposa, post-it, marcador permanente, marca textos, folders tamaño carta y oficio, hojas membretadas tamaño carta y oficio, carptetas lefort y sobres manila tipo bolsa asi como protectores de hojas para el resguardo de la documentación generada para su facil ubicación. **Lo anterior de conformidad con los artículos 30 inciso d), 31 y 32 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 6,032.00
3	3. Ministrar oportunamente a los partidos políticos, a través del área administrativa, las prerrogativas en materia de financiamiento público, para sus actividades ordinarias permanentes y específicas.	El programa consiste en: • Registrar y clasificar la documentación recibida como consecuencia de las actividades inherentes a las prerrogativas de financiamiento público para gasto ordinario y de actividades específicas que son remitidas por la Secretaría Ejecutiva. • Realizar el archivo correspondiente de la documentación recibida organizándose en carpetas, estantes y/o cajas de archivo, así como de manera digital. En ese sentido, es preciso contar con los insumos necesarios como carpetas de archivo, folders, hojas blancas y membretadas, plumas, lápices, marcatextos así como sobres y protectores de hojas, con el objeto de tener organizada y ubicada la documentación. De igual manera es necesario contar con el insumo necesario para llevar a cabo notificaciones derivadas de esta actividad, como es el caso de combustible y servicio de mensajería para el envío de dicumentación al Instituto Nacional Electoral. Así mismo se eta contemplando la renta de una fotocopidora y la adquisición de sillas de recepción para ser utilizadas por las personas que asistan a la oficina para la engtrega de documentos y/o citas con la Directora de Prerrogativas. **Lo anterior, de conformidad con la obligación establecida en el artículo 27, fracción I, inciso d) de la Ley Electoral del Estado.**	$ 11,937.00
4	4. Realizar el procedimiento de ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público ordinario, conforme a la normatividad y acuerdos aplicables	Este programa consiste en elaborar los calculos de los montos a descontarse del financiamiento público para actividades ordinarias que les corresponde a los partidos políticos, un vez realizado esto se procede a proponer los montos y plazos para la ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público, así como solicitar en su caso, el descuento de la ministración ordinaria para los partidos políticos conforme a los Lineamientos y Acuerdos aplicables, para porsteriormente actualizar mensualmente los saldos relativos a la ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos. Para lo cual es necesario contar con insumos tales como hojas membretadas, lápices, marcatextos, plumas, hojas blancas y corrector. **Lo anterior en atención al artículo 32 inciso v) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 3,097.00
5	5. Realizar los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan disponer de las franquicias postales.	El programa consiste en llevar a cabo el cálculo respectivo de la distribución del financiamiento público destinado a las prerrogativas de franquicias postales para los partidos políticos, correspondiente al ejercicio 2023; elaboración del proyecto de acuerdo mediante el cual se propone la distribución de dicha prerrogativa a la CPPRP para su aprobación, en su caso, así como revisar en conjunto con la Secretaría Ejectuva del convenio de colaboración con el Servicio Postal Mexicano, relativo a los montos de financiemiento público aprobados para ese rubro. en ese sentido, se requiere de diversos insumos de papelería tales como: plumas, lápices, marcatextos, hojas blancas, hojas membretadas, grapas, clips, carpetas lefort tamaño carta con el objetivo de organizar toda la documentación respecto a las franquicias postales, desde el convenio de colaboración con el Servicio Postal hasta las solicitudes que se realicen por parte de los partidos políticos. Tambien se está cotemplando un viaje a la Cd. de México parsa 1 persona con viáticos y hospedaje, a las oficinas del INE en caso de impartición de capacitaciones en este rubro de franquicias postales. **Lo anterior atendiendo a lo establecido en el artículo 27 inciso e) de la Ley Electoral del Estado.**	$ 23,180.00

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
6	6. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos ejerzan su prerrogativa de acceso a los tiempos en radio y televisión.	El programa consiste en remitir al Instituto Nacional Electoral las solicitudes de transmisión de spots en radio y televisión realizadas por los partidos políticos locales. En consecuencia, es necesario contar con los insumos suficientes para los trámites administrativos de las solicitudes que presenten los partidos políticos del uso de franquicias postales y de transmisión de spots en radio y televisión como carpetas, folders, hojas blancas y membretadas, así como plumas, lápices, marcatextos, así como post-it, con el objeto de tener organizada y ubicada la documentación. De igual manera se contempla presupuestar para esta actividad un viaje a las oficinas del Instituto Nacional Electoral en la ciudad de México para efectos de capacitación o gestión derivado del acceso a los tiempos en radio y televisión en virtud de que dicho órgano es la encargada de administrar dichos tiempos. Asimismo es necesario contar con el insumo necesario para llevar a cabo notificaciones derivadas de esta actividad, como es el caso de combustible.De igual manera es preciso contar con transportación aéra así como viaticos y hopspedaje para el personal de la DEPPP que acudirá a la capacitación del INE respecto a los tiempos en radio y televisión. **Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 27 inciso f) de la Ley Electoral del Estado.**	$ 27,105.00
7	7. Fijar los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2023, que los partidos políticos deberán observar, conforme a la normatividad aplicable	Analizar y realizar el cálculo de los límites de finananciamiento privado que deberán observar los partidos políticos de conformidad con la normatividad aplicable. Proponer a la Comisión de Partidos Políticos los límites de financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos de sus militantes y simpatizantes. Para llevar a cabo esta linea de acción, es necesariocontar con hojas membretadas, carpetas lefort, protectores de hojas, lápices para archivar toda la documentación relativa a la prerrogativa de radio y televisión. El servicio de mensajería es indispensable también para enviar documentación que solicita el INE en este mismo rubro. Así como combustible para llevar a cabo notificaciones. **Lo anterior de conformidad con el artículo 32 inciso r) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 1,032.00
8	8. Participar en el procedimiento para verificar que no exista doble afiliación a partidos políticos con registro local.	Este programa contempla la actualización en el Sistema de Verificación del Padron de Afiliados de los partidos políticos del INE, los registros no válidos, posteriormente realizar las notificaciones correspondientes en caso de encontrarse la doble afiliación entre los partidos políticos. Para esto se requiere de insumos de papelería como cajas de archivo para resguardar la documentación que se organiza en carpetas lefort, se requiere de hojas en papel bond asi como hojas membretadas, plumas, lápices, marcatextos, protectores de hojas, sujeta documentos, sobres manilas. Para llevar a cabo notificaciones se necesita combustible y también del servicio de mensajería para el envío de documentos al Instituto Nacional Electoral. De igual manera es preciso contar con transportación aéra asi como viaticos y hopspedaje para el personal de la DEPPP que acudirá a la capacitación del INE respecto a la verificación de que no exista doble afiliación. Tembien se está contemplando sillas 2 sillas básicas para el personal de la DEPPP. **De conformidad con el artículo 32 inciso x) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 34,163.00
9	9. Participar en el procedimiento de verificación de los padrones de afiliados de los partidos políticos locales para la conservación de su registro.	Este programa consiste en colaborar con el INE, en el procedimiento de verificación del padrón de afiliados para determinar si cuentan con el número mínimo de afiliados (0.26% del padrón electoral de la entidad de la última elección) para que puedan conservar su registro como partidos políticos locales. Por tal motivo es necesario contar con diversa papelería para la elaboración de los proyectos de dictamen y resolución por parte de la DEPPP, como: plumas, hojas membretadas, hojas blancas tamaño carta y oficio, post-it, folders, clips, sobres tipo bolsa y carpetas lefort para generar papeles de trabajo y guardar la documentación presentada. Asi como la adquisición de combustible para llevar a cabo notificaciones, en su cso, y servicio de envío dedocumentacion por paquetería a México. **De conformidad con el artículo 32 inciso x) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 8,333.00
10	10. Recibir y revisar que las organizaciones ciudadanas que solicitaron su registro como Agrupación Política Estatal, cumplan con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.	El programa consiste en: Revisar y analizar la documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que solicituen su registro como Agrupaciones politicas Estatales. En ese sentido, es preciso contar con los insumos necesarios como: carpetas de archivo, hojas membretadas, así como sobres y protectores de hojas, con el objeto de tener organizada y ubicada la documentación. De igual manera es necesario contar con el insumo necesario para llevar a cabo notificaciones derivadas de esta actividad, como es el caso de combustible. **Lo anterior, de conformidad con la obligación establecida en el artículo 27, fracción I, incisos a), b) y c) de la Ley Electoral del Estado.**	$ 3,157.00

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
11	11. Coordinar los actos relativos al procedimiento de Constitución de los Partidos Políticos Locales.	Este programa consiste en la recepción de las solicitudes de registro como partidos políticos locales que presenten las Organizaciones Ciudadanas, esta Dirección llevará a cabo la revisión y el analisi de diversa documentación anexa a las solicitudes, tales como: Declaración de principios, Programas de Acción y sus Estatutos aprobados por sus personas afiliadas; Manifestación firmada por el Representante Legal de la organización, respecto de las listas de afiliados remitidas a traves de la aplicación informática al IEE de BCS; Manifestaciones firmadas, entre otros. Elaboración y notificación, en su caso, de un oficio de errores u omisiones respecto de la documentación presentada; contempla la elaboración de un proyecto de dictamen y proyecto de resolución respecto de la procedencia del registro como partidos políticos locales. En ese sentido, es importante la adquisición de diversa papelería, consistente en: plumas, lápices, post-it, corrector, grapas, cinta transparente, forlders, carpetas lefort y sobres manila para la generación de expedientes y resguardo de la documentación anexa a los oficios de solicitud de registro. Tambien se contempla la adquisición de combuestible para las notificaciones derivadas de la revisión y analisis de la docuemntación anexa a las solicitudes de registro. **Lo anterior en atención al artículo 27, inciso b) de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.**	$ 6,636.00
12	12. Verificar la actualización del registro de los órganos directivos de los Partidos Políticos locales y las Agrupaciones Políticas Estatales.	Se reciben y analizan la solcitudes de registro en los libros de la DEPPP, lo relativo a la integración de órganos directivos de los partidos politicos locales, asi como de agrupaciones politicas estatales. Posteriormente se hace la propuesta de dichas solicitudes a la CPPRP, de resultar procedentes se lleva a cabo la inscripción en el libro de registro de la DEPPP. Se captura en Sistema Integral de Partidos Politicos de los integrantes de órganos directivos de partidos políticos locales. En ese sentido es preciso contar con una fotocopiadora para los documentos que se reciben y son enviados para conocimiento de la Secretaría Ejecutiva, de igual manera se necesita combustible para llevar a cabo las notificaciones que resulten de la revisión de los documentos, también se requiere de artículos de papelería como hojas membretadas, hojas de papel bond, cajas para archivo de la documentación que se recibe y analiza, plumas, marcatextos, post-it, pegamento resistol,cinta transparente, clips, libros de diario, grapas y protectores de hojas. **Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 27, fracción I, inciso h) de la Ley electoral del Estado de Baja California Sur.**	$ 7,132.00
13	13. Verificar el registro de órganos directivos estatales de los Partidos Políticos Nacionales.	Se verifica en colaboración con el Instituto Nacional Electoral en el área correspondiente, el registro de órganos directivos estatales de los partidos políticos nacionales. Por lo que se requiere de insumos como libro de diario, sujeta documentos, clips de mariposa, resistol en barra, cinta adhesiva, **Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 27, fracción I, inciso h) de la Ley electoral del Estado de Baja California Sur.**	$ 5,435.00
14	14. Mantener actualizado el registro de representantes ante el Consejo General y órganos desconcentrados de los Partidos Políticos Nacionales y Locales, Agrupaciones Politicas Estatales y candidaturas independientes.	Se reciben de la Secretaría Ejecutiva, las solicitudes de acreditación de nombramientos o sustituciones de representantes ante el Consejo General así como de órganos desconcentrados, para llevar a cabo la revisión y análisis. Posteriormente se da aviso a la Secretaría Ejecutiva los resultados que se derivan de la revisión y análisis de las solicitudes, para proceder a la acreditación o sistitución de representante e inscripción en el libro de registro, seguidamente se debe actualizar la base de datos del registro de representantes de partidos politicos nacionales, locales y candidaturas independientes; así como el Sistema Integral de Partidos Politicos. Derivado de lo anterior, se requiere de los insumos de plumas, grapas, clips, resistol en barra jumbo, cinta adhesiva, hojas membretadas. **Lo anterior para dar cumplimiento con el artículo 27, fracción I, inciso h) de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.**	$ 3,783.00
15	15. Verificar el apego a la legalidad en los procedimientos de revisión relativos a la creación y/o modificación de documentos básicos y normatividad interna, que presenten en su caso los Partidos Políticos Locales.	Se analiza que las creación o modificaciones a los documentos básicos y normatividad interna que presenten los partidos políticos Locales y Agrupaciones Políticas Estatales, cumplan con la normatividad electoral y con lo establecido en sus Estatutos. Derivado de anális se propone a la CPPRP los dictamenes relativos a las solicitudes de creación o modificación de documentos básicos que presenten los partidos políticos locales y Agrupaciones Políticas, para proceder a la inscripción en el libro de registro. Para realizar estas actividades se necesitan insumos de papeleria para organizar la documentación que se presenta en carpetas lefort, se requiere de hojas de papel bond, hojas membretadas, folders, protectores de hojas, grapas, sobres manila, marcatextos, plumas y correctores. Además de sillas ejecutivas para el personal de nuevo ingreso en apoyo a las actividades desarrollaría la Dirección, también se requiere de combustible para llevar a cabo notificaciones o requerimientos a los partidos políticos o agrupaciones derivado de la revisión, así como la renta de una fotocopiadora. **Lo anterior de conformidad con el artículo 32, inciso k) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 11,552.00

06

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
16	16. Organizar la elección de las Dirigencias de los Partidos Políticos locales, cuando así lo soliciten al Instituto.	El programa consiste en recibir, revisar y analizar las solicitudes para organizar la elección de dirigentes que presenten los partidos políticos locales y elaborar en su caso el proyecto de dictamen. Con el objeto de dar cumplimiento a la atribución establecida en la ley de la materia, es necesario contar con los insumos adecuados para los trámites administrativos derivado de las solicitudes que presenten como son materiales de oficina como hojas blancas y membretadas, plumas, lápices, marca textos, folders, cajas de archivo. Asimismo es necesario contar con el insumo necesario para llevar a cabo notificaciones derivadas de esta actividad, como es el caso de combustible así como la renta de una fotocopiadora. **Lo anterior de conformidad con el artículo 27, fracción I, inciso j) de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.**	$ 13,533.00
17	17. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de los requerimientos de información remitidos por el INE e instancias diversas, en temas relativos a la DEPPP.	Se elabora y se remite a la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de respuesta o información para dar cumplimiento a los requerimientos de información emitidos por el INE y otras instancias. Para lo cual se necesitan hojas membretadas, grapas, clips de mariposa, marcatextos, lápces, plumas y carpetas lefort para organizar y archivar la información que se derive de estos proyectos. **De conformidad con el artículo 29 inciso j) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 5,220.00
18	18. Llevar a cabo el procedimiento para la disolución y liquidación de las asociaciones civiles que representaron a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.	Este programa consiste en informar a la CPPRP la conclusión de la etapa de prevención y el inicio de la etapa de liquidación de las Asociaciones civiles conformadas por los otrora candidatas y candidatos independientes que participaron para una candidatura en los PLE; solicitar a la Secretaría Ejecutiva la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, la publicación del aviso de la etapa de liquidación de las asociaciones civiles, elaboración y presentación de un balance de bienes y recursos remanentes para cubrir obligaciones pendientes así como la elaboración del dictamen corresponidente a cada Asociación. Por ello es importante contar con los insumos de papelería necesarios para llevar a cabo este procedimiento, los cuales consisten en: hojas blancas tamaño carta y oficio, plumas, lápices, marcatextos, grapas, clips, post-it, marcador permanente, protectores de hojas, folders tamaño carta y oficio así como carpetas lefor para el resguardo de la documentación que se genere y sea de fácil ubicación. Se ecntampla la adquisición de combustible para llevar a cabo las notificaciones respecto de esta actividad y la renta de una fotocopiadora para la revisión en copia de diversa documentación que presenten las Asociaciones Civiles. **Lo anterior en cumplimiento al los Lineamientos para la disolución y liquidación de las asociaciones civiles constituidas por las y los aspirantes a las candidaturas independientes en el Estado de Baja California Sur.**	$ 9,854.00
19	19. Llevar a cabo la fiscalización del origen y aplicación de los recursos de las organizaciones de la ciudadanía utilizados en el desarrollo de las actividades en el proceso de constitución de partidos políticos locales.	Este programa consiste en la revisión contable y financiera de manera física y digital de los informes de ingresos que reciben las Organizaciones de Ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales de financiamiento privado por parte de los afiliados y militantes, así como los gastos que incurren para llevar a cabo las asambleas constitutivas municipales o distritales con el propóstio de recabar el porcentaje requerido por la Ley de militantes. Para ello es necesario contar con los insumos necesarios de papelería básica, la adquisición de combustible para notificar observaciones, en su caso y la renta de fotocopiadora. **Lo anterior en atención al Artículo 27, fracción I inciso a) de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.**	$ 11,168.00
20	20. Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.	Se debe diseñar el temario y contenido para las capacitaciones a los miembros del SPEN, para participar en la impartición de talleres de formación práctica en materia electoral. Para llevar a cabo esta actividad es necesario contar con insumos de hojas membretadas, hojas de papel bond, sobres manila, cajas para archivo, carpetas lefort para organizar expedientes, marcatextos, plumas y lápices y la renta de una fotocopiadora para el material necesario que deberá utilizarse en dichas capacotaciones.	$ 9,532.00
21	21. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional relativo a la DEPPP.	El programa consiste en actualizar la infomación publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el minisitio institucional, respecto a información de los partidos políticos, candidatas y candidatos, en ese sentido, es preciso contar con los insumos necesarios como carpetas de archivo, plumas, lápices, cuenta fácil, grapas, sujeta documentos, hojas blancas y membretadas, así como cajas de archivo, post-it, con el objeto de tener organizada y ubicada la documentación. **Para dar cumplimiento al artículo 75 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**	$ 2,792.00
22	22. Proporcionar de manera clara y especifica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.	Este programa consiste en elaborar dentro de los plazos establecidos en materia de transparencia y acceso a la información pública, proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por las instancias del Instituto respecto a información de los partidos políticos, candidatas y candidatos. Por lo tanto es necesario contar con diversa papelería para el desarrollo de esta actividad, como: plumas, lápices, post-it, carpetas lefort, grapas, hojas blancas, para el archivo de los papeles de trabajo generados. **Lo anterior en atención al artículo 29 inciso p) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 2,156.00

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
23	23. Coadyuvar con las áreas del Instituto para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminación, dirigidas al personal en atención a las Normas Mexicanas NOM-035-STPS-2018 y NMX-R-025-SCFI-2015.	Este programa consiste en coadyuvar con las demás áreas del Instituto, en reuniones de trabajo para el analisis de las acciones que se determinarán en conjunto con la finalidad de generar un ambiente de igualdad laboral y no discriminación. Para ello es necesario contar con insumos como papelería, tales como: lapices, plumas, hojas blancas tamaño carta, clips, grapas, folders tamaño carta y oficio, post-it, plumon permanente, marca textos, etc. **Lo anterior para dar cumplimiento a las Normas Mexicanas NOM-035-STPS-2018, NMX-R-025-SCFI-2015; así como al artículo 29 inciso e) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja Califroni aSur.**	$ 3,721.00
24	24. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio 2024 y PLE 2023-2024.	Este programa consiste en la elaboración del proyecto de presupuesto para el ejercicio 2023, respecto de las actividades a desarrollar por la Dirección en cumplimiento de sus obligaciones. En ese sentido se solicita diversa papelería para llevar a cabo dicha actividad, como es: plumas, lapices, marcatextos, post-it, papel bond y carpetas lefort para el archivo de los papeles de trabajo que se generen. **Lo anterior en cumplimiento con el artículo 29 inciso f) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 2,422.00
25	25. Colaborar con la Unidad Técnica de Archivo en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de los documentos concernientes a los archivos de la trámite, concentración e histórico.	Se organiza el archivo en trámite del área conforme a los Lineamientos expedidos con motivo de la Ley General de Archivos. Para lo que se requiere dehojas blancas, cinta canela para el sellado de cajas, resistol en barra, etiquetas, , clips, protectores de hojas, folders, cajas para archivo, carpetas lefort, marca textos, marcadores permanentes, sobres manila, plumas y lápices. Asimismo para el resguardo de las carpetas con documenación correspondiente al ejrcicio 2021 y 2022, se está considerando la adquisición de 3 estantes de acero para la organización del archivo.	$ 23,716.00
26	26. Elaborar y presentar los anteproyectos de programas anuales de trabajo del ejercicio 2023 de la DEPPP y la CPPRP.	Se elaboran los anteproyectos de los programas anuales de trabajo de la DEPPP y de la CPPRP de las actividades a realizarse en el ejercicio 2023, posteriormente es presentado a la DEPPP, de igual manera se presenta a la CPPRP, al Consejo General y representaciones de los partidos políticos. Para la realización de estos anteproyectos es necesario tener los insumos necesarios como: hojas blancas tamaño carta u oficio, lápices, plumas, corrector y post-it, grapas, clips mariposa, folders y carpetas lefort tamaño carta para el resguardo de los documentos generados en el archivo de la Dirección para su fácil ubicación. **Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 32 inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 4,861.00
27	27. Promover el cumplimiento de las metas asignadas por el INE a las y los miembros del SPEN adscritos a la Dirección.	Este programa consiste en verificar el cumplimiento de las metas individuales y colectivas que designe la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional a los miembros del SPEN y el cumplimiento de las actividades en el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN de los miembros adscritos a la DEPPP y su evaluación en el desempeño. En consecuencia se requiere papelería como : plumas, lápices, clips, marcatexos, post-it, marcador, hojas blancas y membretadas.	$ 3,135.00
28	28. Elaborar contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la dirección.	Este programa consiste en la realización de contenidos de información para la difusión de las actividades que realiza la DEPPP en cumplimiento de sus atribuciones con la finalidad de que la ciudadanía se encuentre informada respecto de los trabajos que esta realiza y que conozcan sus derechos y obligaciones en materia político-electoral. En ese sentido se requiere de insumos de papelería para la realización de la información antes mencionada, tales como: plumas, lápices, post-it, hojas blancas, clips, sujeta documentos,folders, sobres manila, cinta adhesiva, resistol en barra, marcador y hojas membretadas. **Lo anterior de conformidad con el artículo 30, inciso h) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 3,369.00
29	29. 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 acceso a la información pública.	Se lleva a cabo la digitalización de la documentación aprobada por la CPPRP, tales como: actas de sesiones, informes, programas anuales, ordenes del día, acuerdos, dictamenes entre otros, y se publican en el apartado de la CPPRP de la página web institucional, con la finalidad de que la ciudadanía conozca de las actividades que se llevan a cabo por este Organo. En consecuencia es necesario contar con insumos de papeleria, tales como: hojas de papel tamaño carta y oficio, hojas membretadas, plumas, lápices, corrector, marcatextos, clips, post-it, cinta transparente. **Lo anterior en atención al artículo 29 inciso p) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.**	$ 3,857.00
30	30. Garantizar que las y los ciudadanos que aspiren a una candidatura independiente estén bien informados respecto del proceso de selección de los Candidatos Independientes, asi como de los requisitos que deben cumplir en este proceso.	Este programa consiste en llevar a cabo con antelación la publicación de la información y requisitos necesarios que deberán cumplir las personas interesadas en aspirar a una candidatura independiente en el PLE 2023-2024, con la finalidad de que estén bien informados y ralicen los trámites necesarios ante las autoridades correspondientes. Se está considerando la publicación en 2 diarios de mayor circulación en La PAZ (El Sudcalifornianо y El Independiente) asi como en Tribuna de Los Cabos, por 6 días en distintas fechas.	$ 54,410.00
TOTAL			$ 6,393,235

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)		
ÓRGANO	Direccion de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 2,914,616
2	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto, de manera eficaz y conforme al procedimiento sancionador idóneo.	$ 113,469
3	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Sustanciar, tramitar y elaborar los proyectos de acuerdo de las propuestas de adopción de medidas cautelares en el procedimiento ordinario y especial correspondiente a efecto de proponerlas a la Comisión de manera oportuna	$ 82,304
4	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Sustanciar, tramitar y elaborar los proyectos de resolución dentro del procedimiento ordinario sancionador para ser propuestos a la Comisión para su aprobación.	$ 3,600
5	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad.	Sustanciar e integrar los expedientes que se presenten en materia del procedimiento especial sancionador y remitirlos al TEEBCS de manera expedita.	$ 97,022
6	Vinculación con la sociedad, Gestión administrativa y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Atender las solicitudes que haga la SE a la Dirección para el análisis y la atención de asuntos de su competencia y elaborar los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones.	$ 2,600
		TOTAL	$ 3,213,611

ANEXO 4

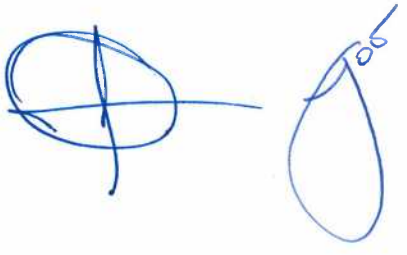
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)**		
ÓRGANO	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL		
NO.	**PROGRAMA (3)**	**DESCRIPCIÓN (4)**	**TOTAL COSTO PROGRAMA (5)**
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 3,691,438
2	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Llevar a cabo las acciones necesarias para que se dé cumplimiento al derecho de acceso a la información pública, mediante la integración de expedientes	$ 33,178
3	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales,	Elaborar de manera oportuna y eficaz, los proyectos de acuerdo, resolución y/o dictámenes operativos de la DTAISPE	$ 16,213
4	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales,	Integrar la información obligatoria a que se refieren los artículos 75 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia, para su oportuna y correcta	$ 1,200
5	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Capacitar al personal de los órganos desconcentrados del Instituto en materia de solicitudes de información y clasificación de datos.	$ 56,363
6	Vinculación con la sociedad civil y Gestión de calidad	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.	$ 2,500
7	Promoción de la cultura cívica y democrática; Vinculación con la sociedad; Igualdad e inclusión; Modernización e innovación institucional	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DTAISPE	$ 1,000

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)**		
ÓRGANO	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL		
NO.	**PROGRAMA (3)**	**DESCRIPCIÓN (4)**	**TOTAL COSTO PROGRAMA (5)**
8	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos.	Colaborar y dar cumplimiento a las actividades con el INE relativas a la observancia de la normatividad que el Instituto Nacional Electoral emita para llevar a cabo la implementación del SPEN a los Miembros del Servicio Profesional Electoral de este Instituto	$ 15,589
9	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos.	Colaborar con el INE en la aplicación de la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN en el Instituto.	$ 7,143
10	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos.	Colaborar con el INE en los procedimientos del Certamen Interno de incorporación al SPEN (para el caso que se emita convocatoria).	$ 13,701
11	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos.	Colaborar con el INE en los procedimientos del Concurso Público Abierto de incorporación al SPEN (para el caso que se emita convocatoria).	$ 13,701
		TOTAL	**$ 3,852,026**

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)**		
ÓRGANO	**PRESIDENCIA**		
NO.	**PROGRAMA (3)**	**DESCRIPCIÓN (4)**	**TOTAL COSTO PROGRAMA (5)**
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 5,726,013
2	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	$ 361,760
3	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	$ 162,101
4	Promoción de la cultura cívica y democrátoca; Igualdad e inclusión; Fomento de una cultura organizacional enfocada a las personas y; modernización e innovación institucional.	Promoción de la cultura cívica y democrátoca; Igualdad e inclusión; Fomento de una cultura organizacional enfocada a las personas y; modernización e innovación institucional.	$ 377,216
		TOTAL	**$ 6,627,089**

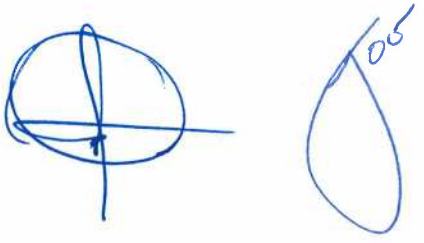


ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)		
ÓRGANO	SECRETARIA EJECUTIVA		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 5,266,574
2	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	$ 436,800
3	Elaborar y organizar el archivo del Consejo General, Junta Estatal Ejecutiva, asuntos jurídicos y correspondencia, así como el registro y clasificación de documentación	Elaborar y organizar el archivo del Consejo General, Junta Estatal Ejecutiva, asuntos jurídicos y correspondencia, así como el registro y clasificación de documentación	$ 7,200
4	Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos	Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos	$ 4,800
5	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	$ 108,500
6	Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral	Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral	$ 71,500
7	Desarrollar actividades de la oficialía de partes del Instituto	Desarrollar actividades de la oficialía de partes del Instituto	$ 3,200
8	Promover la capacitación del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva	Promover la capacitación del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva	$ 130,000
		TOTAL	$ 6,028,574

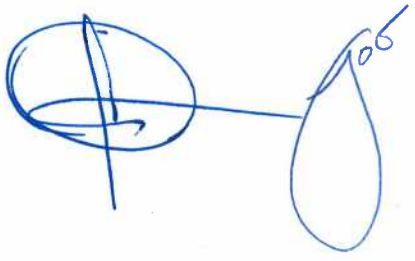
ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)		
ÓRGANO	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 7,242,907
2	Equipamiento tecnológico para la correcta realización de las atribuciones y funciones de la Unidad. Incluye membresías a servicios o software de cáracter ordinario	Equipamiento tecnológico para la correcta realización de las atribuciones y funciones de la Unidad. Incluye membresías a servicios o software de carácter ordinario	$ 1,431,694
3	Administrar la dotación de insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	Administrar la dotación de insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	$ 481,494
4	Equipamier to tecnológico solicitado por las diversas áreas del Instituto.	Equipamiento tecnológico solicitado por las diversas áreas del Instituto.	$ 735,207
5	Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos.	Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos.	$ 1,395,580
6	Proyectc de actualización de telecomunicaciones en oficinas centrales	Proyecto de actualización de telecomunicaciones en oficinas centrales	$ 1,034,000
		TOTAL	$ 12,320,882



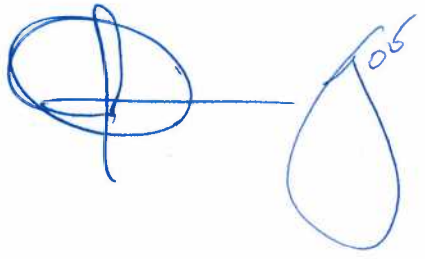
ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)		
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Gestión administrativa	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 1,719,728
2	**Gestión de Calidad**	**8) Actualización de Normatividad:** Con la finalidad de encontrarnos a la vanguardia en el desarrollo de las actividades inherentes al Organismo Público Local Electoral en el marco de sus atribuciones para brindar servicios de calidad a la ciudadanía y actores políticos, se llevarán a cabo actualizaciones necesarias a los instrumentos normativos.	$ 2,000
3	**Capacitación y Profesionalización del Personal**	**12) Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades:** Desarrollar actividades para la generación y fomento de una cultura organizacional enfocada al desarrollo del capital humano, el trabajo en equipo y la administración del conocimiento.	$ 190,932
4	**Gestion de Calidad**	**6) Gestión de los recursos humanos:** Se realizarán las acciones administrativas orientadas a la coordinación del recurso humano que forma parte de la Institución, con la finalidad de alcanzar los objetivos. Con esto se pretenderá lograr que la organización se desempeñe de forma eficiente y productiva, mediante la administración adecuada de los recursos humanos.	$ 25,342
5	**Gestion de Calidad**	**6) Gestión de los recursos humanos:** Se realizarán las acciones administrativas orientadas a la coordinación del recurso humano que forma parte de la Institución, con la finalidad de alcanzar los objetivos. Con esto se pretenderá lograr que la organización se desempeñe de forma eficiente y productiva, mediante la administración adecuada de los recursos humanos.	$ 126,814
		TOTAL	**$ 2,064,816**



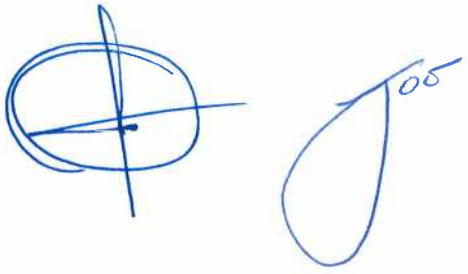
ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO ORDINARIO)		
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 2,423,609
2	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Contribuir en la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones	233,306
3	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	356,094
4	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Colaborar en la atención de los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género que se presenten ante el Instituto	68,310
5	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Contribuir en mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales	615,557
6	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Colaborar en los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e información en colaboración con la DEECCE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión (En atención al artículo 27, fracción III, inciso a), k) y l) de la Ley Electoral reformado mediante Decreto 2728).	78,342
7	Gestión administrativa	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	2,438
8	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Atender la Consulta dirigida a personas de la diversidad sexual en Baja California Sur	1,549,945
9	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Atender la Consulta dirigida a personas adultas mayores en Baja California Sur	849,248
10	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Atender la Consulta dirigida a personas jóvenes en Baja California Sur	788,943
		TOTAL	6,965,793



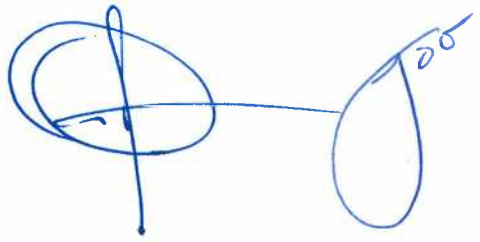
ANEXO 4

FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS (PROCESO 2023)



ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (PROCESO ELECTORAL)		
ÓRGANO	CONTRALORÍA GENERAL		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Gestión Administrativa	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	$ 50,300
		TOTAL	$ 50,300



ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)		
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	$ 358,530
2		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024	$ 399,253
3		Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024	$ 426,000
4		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024	$ 174,884
		TOTAL	**$ 1,358,667**

ANEXO 4

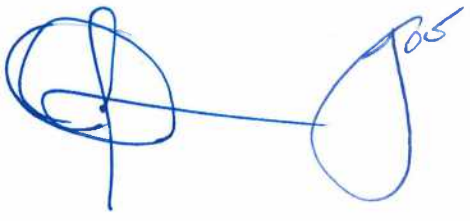
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

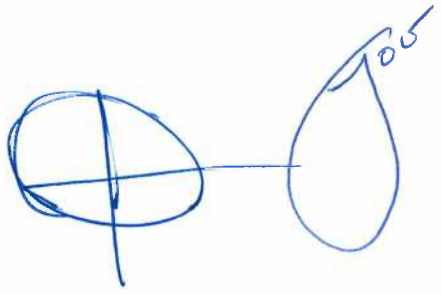
NO.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 186,630
2	Participar en los cursos de capacitación necesarios para nuestros órganos desconcentrados, así como en los establecidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2023-2024 propuestos por el INE, y en el diseño e impresión de los materiales didácticos solicitados para la capacitación electoral.	Adendas para el Observador Electoral y Funcionario de Casilla Versión CAE Sociabilización de la Estrategia IMDC Taller para órganos desconcentrados	$ 2,472,729
3	Implementar y difundir actividades establecidas en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 realizada por el INE.	Divulgación y promoción de la ENCCIVICA.	$ 195,896
		TOTAL	$ 2,855,254

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)**		
ÓRGANO	**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**		
NO.	**PROGRAMA (3)**	**DESCRIPCIÓN (4)**	**TOTAL COSTO PROGRAMA (5)**
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a este órgano	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a este órgano (se requiere la contratación de 5 personas adicionales para atender los órganos desconcentrados del periodo: **Noviembre a Diciembre)**	$ 210,698.22
2	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a cada uno de los Consejos Ditritales y Municipales	Garantizar los recursos humanos de cada órgano desconcentrado: Consejero/a Presidente/a Secretario/a General Consejeras y Consejeros Electorales Enlace Electoral (Noviembre a Diciembre) Servicios Generales	$ 4,687,411.40
3	Recorridos para la ubicación de casillas para el proceso loscal electoral 2023-2024	Recorridos para la ubicación de casillas para el proceso loscal electoral 2023-2024	$ 1,046,260.00
4	Recorridos para la ubicación de locales para órganos desconcentrados	Recorridos para la ubicación de locales para órganos desconcentrados	$ 159,616.00
5	Acondicionamiento de bodegas institucionales en cada órgano desconcentrado para resguardo de la documentación y matr}erial electoral	Acondicionamiento de bodegas institucionales en cada órgano desconcentrado para resguardo de la documentación y matr}erial electoral	$ 1,118,520.00
6	Arrendamiento de órganos desconcentrados	Arrendamiento de órganos desconcentrados	$ 2,921,035.00
7	Necesidades para realizar entrevistas a aspirantes paraintegrar a los órganos desconcentrados	Necesidades para realizar entrevistas a aspirantes paraintegrar a los órganos desconcentrados	$ 568,127.00
8	Requerimiento para la operación de los órganos desconcentrados	Requerimiento para la operación de los órganos desconcentrados	$ 937,968.00
9	Capacitación al personal que integra a los órganos desconcentrados	Capacitación al personal que integra a los órganos desconcentrados	$ 431,520.00
10	Difusión de la nueva Distritación Local 2022 y reseccionamiento	Difusión de la nueva Distritación Local 2022 y reseccionamiento	$ 701,800.00
11	Documentación y Materiales Electorales	Documentación y Materiales Electorales	$ 11,405,693.00



12	Convenio de colaboración IEEBCS-INE	Convenio de colaboración IEEBCS-INE	$ 3,855,254.00
		TOTAL	$ 28,043,903



ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024)
ÓRGANO	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	TOTAL COSTO PROGRAMA
1	1. Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 686,648
2	2. Analizar y proponer en su caso, modificaciones y/o adiciones al Reglamento de Candidatas y Candidatos a cargo de Elección Popular.	Para el analisis y actualización que se realice a la normativa rrespecto al registro de candidaturas electorales y candidaturas independientes, se están contemplando artículos de papelería tales como: plumas, lápices, post-it, folders, clips, carpetas lefort para el resguardo de papeles de trabajo que se generen durante el desarrollo de este objetivo; hojas blancas tamaño carta y oficio, así como membretas para la impresión de la nueva normativa en caso de modificaciones.	$ 6,532
3	3. Calcular y proponer el tope máximo de gastos de precampaña y campaña para las candidaturas a Diputaciones Locales e integrantes de Ayuntamientos del Estado; así como el tope máximo de gastos a erogar por quienes aspiren a participar a una candidatura independiente en el PLE 2023-2024.	Para llevar a cabo el objetivo establecido referente al análisis de los cálculos y emisión de los proyectos de acuerdo que realice la DEPPP respecto de los topes de gastos de aspirantes a candidaturas independientes, de precampaña y de campaña para la Gubernatura, Diputaciones e Integrantes de los Ayuntamientos del Estado en el Proceso Local Electoral 2023-2024. En este programa se está contemplando la adquisición de la siguiente papelería: plumas, lápices, grapas, borradores, marcatextos, clips, cinta transparente, etc.	$ 4,471
4	Realizar las actividades necesarias para que la ciudadanía interesada pueda postularse a traves de candidaturas independientesa los cargos de Diputaciones por el princio de mayoría relativa y miembros de Ayuntamientos del Estado para el PLE 2023-2024	En este programa se está considerando la adquisición de diversa papelería para la elaboración del proyecto de acuerdo respecto de la propuesta de convocatoria dirigida a la ciudadanía interesada en postularse como candidatas y candidatos independientes a los cargos de Diputaciones por el principio de Mayoría Relativa e Integrantes de Ayuntamientos del Estado para el Proceso Local Electoral 2023-2024. Dicha papelería consiste en: plumas, lápices, marcatextos, corrector, post-it, clips mariposa, cajas de hojas blancas tamaño carta y oficio, carpetas lefort, resisitol en barra y hojas membretadas. Por otro lado se está contemplando un viaje a la Ciudad de México para 2 personas en el mes de septiembre para capacitaciones al personal de la DEPPP; un viaje a los Cabos y otro al norte del Estado (Comondu, Loreto y Mulege) para llevar a cabo una capacitación al personal de los Consejos Estatales y Municipales, referente a la recepción de las manifestaciones de intención de la ciudadanía interesada en postularse como candidatos o candidatas independientes y del sistema para la captura de los datos de los Aspirantes a Candidatos Independientes; Combustible para los viajes terrestres; Viáticos y hospedaje para el personal que asista a la impartición de la capacitación; se está contemplando el servicio postal para el envío de documentación al INE, en su caso, así como la difusión de la Convocatoria que emita el Consejo General del Instituto en un diario de mayor circulación en la Entidad por siete dias y en redes sociales.	$ 212,446
5	5. Coadyuvar en la organización de las actividades que desarrollaran los organos dessconcentrados relativas a las manifestaciones de intención y verificación de apoyo ciudadano en las candidaturas independientes.	En este objetivo se contempla la adquisición de papelería para desarrollar las actividades relativasa la recepción de manifestaciones de intención que presente la ciudadania interesada en postularse como candidatas y candidatos independientes a los cargos de Diputaciones por el principio de mayoría relativa e integrantes de Ayuntamientos del Estado. Dicha papelería consiste en: plumas, lápices, marcatextos, correctror, carpetas lefort para el resguardo de la documentación que sep resente por la ciudadanía interesada en postularse como candidatos a gobernador o gobernadora, folders para expedientes, cajas de archivo para guardar los expedientes así como hojas membretas.	$ 6,532
6	6. Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos para participar en las elecciones del Proceso Local Electoral 2023- 2024, cumplan con la normatividad aplicable.	En este programa se considera la adquisición de distinta papelería para la elaboración de los proyectos de dictamen y resolución en coadyuvancia con Secretaría Ejecutiva, respecto del análisis de la documentación de la solicitud de registro de los Convenios de Coalición que presenten los Partidos Políticos, dicho material consiste en: plumas, lápices, mrcatextos, grapas, corrector, post-it, protectores de hojas para la documentación recibida, carpetas lefort para el resguardo de la documentación así como hojas membretadas tamaño carta y oficio. La compra de combustible para notificaciones relativas a esta actividad así como el servicio de mensajeria a la Ciudad de México.	$ 7,056
7	7. Llevar a cabo la verificación del apego a la legalidad en el procedimiento para la selección de los candidatos a cargos de elección popular de los partidos politicos.	Para el desarrollo de este programa se está considerando la aquisición de papelería en la elaboración de un informe respecto de las actividades realizadas por los Partidos Políticos para la selección de sus candidatos en cumplimiento a sus estatutos partidistas y del artículo 79 de la Ley Electoral del Estado, dicho material consiste en: plumas, lápices, corrector, post-it, folders, sujeta papeles, clips, hojas blancas tamaño carta y oficio, marcador permanente, caja de archivo y hojas membretadas.	$ 3,992
8	8. Coadyuvar, atender y responder las soliciutes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto con miras al PLE 2023-2024.	Se trabaja de manera interdisciplinaria con las diversas áreas del Instituto con el fin de cumplir en tiempo y forma con el calendario integral, además de dar atención a las actividades del Convenio de colaboración entre el INE y el Instituto en materia de la DEPPP. Para lo cual se requieren insumos de hoja membretadas, hojas blancas, sobres manila, plumas, lápices, marcatextos, corrector, clips y marcador.	$ 6,532
		TOTAL	$ 934,209

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (PROCESO ELECTORAL)**		
ÓRGANO	**Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral**		
NO.	**PROGRAMA (3)**	**DESCRIPCIÓN (4)**	**TOTAL COSTO PROGRAMA (5)**
1	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Coadyuvar en la instrumentación del funcionamiento de los Órganos Desconcentrados del Instituto	$ 73,100
		TOTAL	**$ 73,100**

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (PROCESO ELECTORAL)		
ÓRGANO	PRESIDENCIA		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 263,094
2	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	$ 72,521
3	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	$ 29,892
		TOTAL	$ 365,507

ANEXO 4

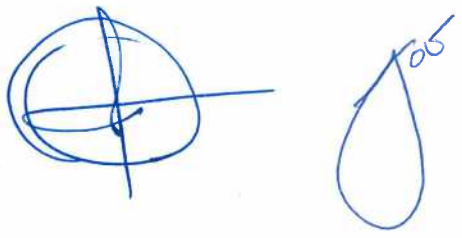
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)		
ÓRGANO	SECRETARIA EJECUTIVA		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 203,637
		TOTAL	$ 203,637

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)**		
ÓRGANO	**UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS**		
NO.	**PROGRAMA (3)**	**DESCRIPCIÓN (4)**	**TOTAL COSTO PROGRAMA (5)**
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 2,197,572
2	Desarrollar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	Desarrollar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	$ 1,929,090
3	Desarrollar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	Desarrollar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	$ 258,545
4	Gestionar lo relativo al equipamiento tecnológico de los órganos desconcentrados del Instituto.	Gestionar lo relativo al equipamiento tecnológico de los órganos desconcentrados del Instituto.	$ 1,896,512
		TOTAL	**$ 6,281,720**

ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)		
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 249,635
2	Capacitación y Profesionalización del Personal	11) Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales: El Instituto realizará las actividades que garanticen la transparencia, el acceso a la información pública y protección de datos personales, enfocadas al cumplimiento de las obligaciones y al derecho con que cuenta la sociedad, mediante la puntual actualización de la información en los medios institucionales, políticas, procedimientos y funciones específicas que permitan la ejecución de este derecho	$ 94,192
		TOTAL	$ 343,827

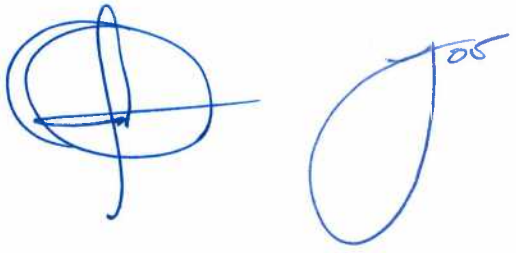


ANEXO 4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 (GASTO PROCESO)		
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN		
NO.	PROGRAMA (3)	DESCRIPCIÓN (4)	TOTAL COSTO PROGRAMA (5)
1	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	$ 66,793
2	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	$ 40,711
3	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Contribuir en mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales	$ 49,952
4	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Colaborar en los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e información en colaboración con la DEECCE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión (En atención al artículo 27, fracción III, inciso a), k) y l) de la Ley Electoral reformado mediante Decreto 2728).	$ 35,420
		TOTAL	$ 192,876

ANEXO 5

FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS (ORDINARIO 2023)

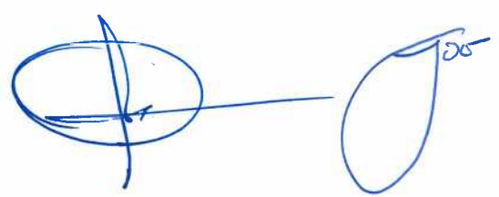


ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
POCE01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	CE	1131	1	$ 12,595,505	$ 7,965,393	$ 663,783	$ 663,783	$ 663,783	$ 663,783	$ 663,783	$ 663,783	$ 663,783	$ 663,783	$ 663,783	$ 663,783	$ 663,783	$ 663,783
						1221	1		$ 1,158,086	$ 96,507	$ 96,507	$ 96,507	$ 96,507	$ 96,507	$ 96,507	$ 96,507	$ 96,507	$ 96,507	$ 96,507	$ 96,507	$ 96,507
						1321	1		$ 2,313,188							$ 331,891					$ 1,981,296
						1411	1		$ 392,980	$ 32,748	$ 32,748	$ 32,748	$ 32,748	$ 32,748	$ 32,748	$ 32,748	$ 32,748	$ 32,748	$ 32,748	$ 32,748	$ 32,748
						1421	1		$ 289,220		$ 48,203		$ 48,203		$ 48,203		$ 48,203		$ 48,203		$ 48,203
						1431	1		$ 182,208		$ 30,368		$ 30,368		$ 30,368		$ 30,368		$ 30,368		$ 30,368
						1591	1		$ 253,030												$ 253,030
						1711	1		$ 41,400					$ 6,900	$ 6,900		$ 27,600				
POCE02		Atender los asuntos relativos a las sesiones del Consejo General, así como de las comisiones a las cuales integran.	Atender los asuntos relativos a las sesiones del Consejo General, así como de las comisiones a las cuales integran.	931	CE	2111	1	$ 766,200	$ 19,800	$ 1,650	$ 1,650	$ 1,650	$ 1,650	$ 1,650	$ 1,650	$ 1,650	$ 1,650	$ 1,650	$ 1,650	$ 1,650	$ 1,650
						2141	1		$ 60,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000
						3711	1		$ 384,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000
						3751	1		$ 302,400	$ 25,200	$ 25,200	$ 25,200	$ 25,200	$ 25,200	$ 25,200	$ 25,200	$ 25,200	$ 25,200	$ 25,200	$ 25,200	$ 25,200
							TOTAL	$ 13,361,705	$ 13,361,705	$ 856,888	$ 935,460	$ 856,888	$ 935,460	$ 863,788	$ 942,360	$ 1,188,780	$ 963,060	$ 856,888	$ 935,460	$ 856,888	$ 3,169,786

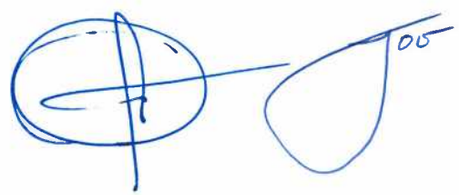


ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	CONTRALORÍA GENERAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
POCO01	Gestión Administrativa	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	CO	1131	1	$ 2,820,302	$ 1,952,896	$ 162,741	$ 162,741	$ 162,741	$ 162,741	$ 162,741	$ 162,741	$ 162,741	$ 162,741	$ 162,741	$ 162,741	$ 162,741	$ 162,741
						1321	1		$ 483,902							$ 81,371					$ 402,531
						1411	1		$ 157,825	$ 13,152	$ 13,152	$ 13,152	$ 13,152	$ 13,152	$ 13,152	$ 13,152	$ 13,152	$ 13,152	$ 13,152	$ 13,152	$ 13,152
						1421	1		$ 104,159		$ 17,360		$ 17,360		$ 17,360		$ 17,360		$ 17,360		$ 17,360
						1431	1		$ 65,620		$ 10,937		$ 10,937		$ 10,937		$ 10,937		$ 10,937		$ 10,937
						1591	1		$ 37,500												$ 37,500
						1711	1		$ 18,400					$ 2,300	$ 4,600		$ 11,500				
POCO02	Gestión Administrativa	Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas	Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas	931	CO	2111	1	$ 10,000	$ 4,000	$ 1,000	$ -		$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -
						3231	1		$ 6,000	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500
POCO03	Gestión Administrativa	Investigar faltas administrativas de las y los servidores públicos, y en su caso iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (PRA), derivados de quejas, denuncias, auditorías y/o por observaciones de la Auditoría Superior del Estado de B.C.S.	Investigar faltas administrativas de las y los servidores públicos, y en su caso iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (PRA), derivados de quejas, denuncias, auditorías y/o por observaciones de la Auditoría Superior del Estado de B.C.S.	931	CO	2111	1	$ 8,300	$ 4,000	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -
						2211	1		$ 2,500	$ 500		$ 500		$ 500		$ 500	$ -	$ 500	$ -	$ -	$ -
						3231	1		$ 1,800	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150
POCO04	Gestión Administrativa	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y asi, en su caso, inhibir la corrupción.	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y asi, en su caso, inhibir la corrupción.	931	CO	2111	1	$ 20,000	$ 4,000	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -
						2121	1		$ 10,000	$ -	$ 10,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3231	1		$ 6,000	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500
POCO05	Gestión Administrativa	Vigilar el cumplimiento por parte de las y los servidores públicos en relación con la transparencia y rendición de cuentas.	Vigilar el cumplimiento por parte de las y los servidores públicos en relación con la transparencia y rendición de cuentas.	931	CO	2111	1	$ 42,100	$ 30,000	$ 10,000	$ -	$ -	$ 5,000	$ -	$ -	$ 10,000	$ -	$ -	$ 5,000	$ -	$ -
						2211	1		$ 2,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3231	1		$ 9,600	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800
POCO06	Gestión Administrativa	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	931	CO	2111	1	$ 111,600	$ 4,000	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -
						3231	1		$ 1,800	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150
						3341	1		$ 25,000			$ 25,000									
						3711	1		$ 36,000	$ 9,000	$ -	$ -	$ 9,000	$ -	$ -	$ 9,000	$ -	$ -	$ 9,000	$ -	$ -
						3751	1		$ 44,800	$ 11,200	$ -	$ -	$ 11,200	$ -	$ -	$ 11,200	$ -	$ -	$ 11,200	$ -	$ -
						3791	1		$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
POCO07	Gestión Administrativa	Asistencia a reuniones de trabajo, sesiones convocadas y elaborar el informe anual e informes trimestrales para presentarlos ante el Consejo General.	Asistencia a reuniones de trabajo, sesiones convocadas y elaborar el informe anual e informes trimestrales para presentarlos ante el Consejo General.	931	CO	2111	1	$ 5,800	$ 4,000	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -	$ 1,000	$ -	$ -
						3231	1		$ 1,800	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150	$ 150
							TOTAL	$ 3,018,102	$ 3,018,102	$ 213,843	$ 241,440	$ 178,643	$ 236,640	$ 183,443	$ 211,040	$ 295,214	$ 217,940	$ 178,643	$ 236,640	$ 178,143	$ 646,471



ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

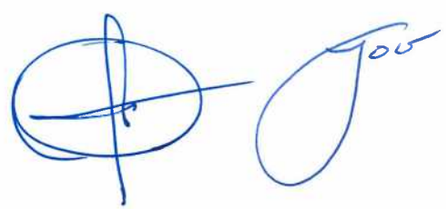
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PODA01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	931	DEAF	1131	1	$ 6,410,917	$ 4,500,815	$ 375,068	$ 375,068	$ 375,068	$ 375,068	$ 375,068	$ 375,068	$ 375,068	$ 375,068	$ 375,068	$ 375,068	$ 375,068	$ 375,068
						1221	1		$ -												
						1321	1		$ 1,167,594							$ 187,534					$ 980,060
						1411	1		$ 205,921	$ 17,160	$ 17,160	$ 17,160	$ 17,160	$ 17,160	$ 17,160	$ 17,160	$ 17,160	$ 17,160	$ 17,160	$ 17,160	$ 17,160
						1421	1		$ 112,569		$ 18,761		$ 18,761		$ 18,761		$ 18,761		$ 18,761		$ 18,761
						1431	1		$ 70,918		$ 11,820		$ 11,820		$ 11,820		$ 11,820		$ 11,820		$ 11,820
						1441	1		$ 220,000	$ 70,000					$ 150,000						
						1591	1		$ 59,500												$ 59,500
						1711	1		$ 73,600					$ 11,500	$ 23,000		$ 39,100				
PODA02		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	931	DEAF	2111	1	$ 1,318,716	$ 37,500	$ 5,000	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 5,000	$ 5,000
						2141	1		$ 72,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000
						2161	1		$ 105,600	$ 8,800	$ 8,800	$ 8,800	$ 8,800	$ 8,800	$ 8,800	$ 8,800	$ 8,800	$ 8,800	$ 8,800	$ 8,800	$ 8,800
						2181	1		$ 7,000	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 1,500
						2211	1		$ 192,000	$ 16,000	$ 16,000	$ 16,000	$ 16,000	$ 16,000	$ 16,000	$ 16,000	$ 16,000	$ 16,000	$ 16,000	$ 16,000	$ 16,000
						2231	1		$ 12,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000
						2411	1		$ 80,000		$ 80,000										
						2421	1		$ 25,000		$ 25,000										
						2431	1		$ 50,000	$ 25,000	$ 15,000	$ 10,000									
						2441	1		$ 7,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500									
						2461	1		$ 16,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000								
						2471	1		$ 4,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500									
						2481	1		$ 15,000	$ 7,500	$ 7,500										
						2491	1		$ 12,000	$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000								
						2561	1		$ 6,000	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500
						2591	1		$ 21,000	$ 4,200	$ 4,200	$ 4,200	$ 4,200	$ 4,200							
						2611	1		$ 210,000	$ 17,500	$ 17,500	$ 17,500	$ 17,500	$ 17,500	$ 17,500	$ 17,500	$ 17,500	$ 17,500	$ 17,500	$ 17,500	$ 17,500
						2711	1		$ 300,000	$ 150,000	$ 150,000										
						2721	1		$ 16,000	$ 8,000	$ 8,000										
						2741	1		$ 10,000	$ 5,000	$ 5,000										
						2911	1		$ 5,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 250	$ 250	$ 250	$ 250	$ 250	$ 250	$ 250	$ 250	$ 250	$ 250
						2921	1		$ 3,600	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300
						2951	1		$ -	$ -	$ -										
						2961	1		$ 110,516	$ 5,516	$ 789	$ 29,211	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000
PODA03		Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para el adecuado funcionamiento del Instituto.	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para el adecuado funcionamiento del Instituto.	931	DEAF	3111	1	$ 972,110	$ 413,120	$ 20,000	$ 18,120	$ 15,000	$ 30,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 50,000	$ 50,000	$ 50,000	$ 50,000	$ 30,000	$ 30,000
						3130	1		$ 35,162	$ 3,000	$ 2,162	$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000
						3141	1		$ 66,000	$ 5,500	$ 5,500	$ 5,500	$ 5,500	$ 5,500	$ 5,500	$ 5,500	$ 5,500	$ 5,500	$ 5,500	$ 5,500	$ 5,500
						3181	1		$ 6,000	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500
						3221	1		$ 282,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 32,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000
						3231	1		$ 71,828	$ 6,000	$ 5,828	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000
						3321	1		$ -												
						3331	1		$ 23,000	$ 15,000	$ 8,000										
						3341	1		$ 75,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 45,000									
PODA04		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	931	DEAF	3361	1	$ 2,529,538	$ 72,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000	$ 6,000
						3381	1		$ 318,000	$ 26,500	$ 26,500	$ 26,500	$ 26,500	$ 26,500	$ 26,500	$ 26,500	$ 26,500	$ 26,500	$ 26,500	$ 26,500	$ 26,500
						3391	1		$ 45,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3411	1		$ 98,886	$ 19,632	$ 6,254	$ 7,000	$ 7,000	$ 7,000	$ 7,000	$ 7,000	$ 7,000	$ 7,000	$ 7,000	$ 7,000	$ 10,000
						3451	1		$ 150,000				$ 50,000							$ 100,000	
						3511	1		$ 27,112	$ 10,612	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500
						3551	1		$ 148,158	$ 12,158	$ 20,000	$ 11,600	$ 11,600	$ 11,600	$ 11,600	$ 11,600	$ 11,600	$ 11,600	$ 11,600	$ 11,600	$ 11,600
						3581	1		$ 30,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000						
						3591	1		$ 40,000	$ 20,000	$ 20,000										
						3611	1		$ 30,000	$ 15,000	$ 15,000										
						3711	1		$ 20,820	$ 10,000	$ 820	$ 10,000									
						3721	1		$ 6,000	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
						3751	1		$ 48,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000
						3821	1		$ 51,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 40,000
						3851	1		$ 12,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000
						3911	1		$ 30,000	$ 10,000	$ 10,000	$ 10,000									
						3921	1		$ 36,062	$ 25,000	$ 11,062										
						3981	1		$ 1,366,501	$ 92,024	$ 92,651	$ 92,651	$ 92,651	$ 92,651	$ 92,651	$ 92,772	$ 92,772	$ 92,772	$ 92,772	$ 92,772	$ 347,363
PODA05	Gestión administrativa	Renovación de mobiliario y equipo a sala de sesiones del Consejo General	Renovación de mobiliario y equipo a sala de sesiones del Consejo General	931	DEAF	5111	2	$ 100,000	$ 100,000	$ 100,000											
PODA06	Gestión administrativa	Becas para el personal en apoyo a la profesionalización de los funcionarios que laboran para el Instituto.	Becas para el personal en apoyo a la profesionalización de los funcionarios que laboran para el Instituto.	931	DEAF	1551	1	$ 240,000	$ 240,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000
PODA07	Gestión administrativa	Otorgamiento de incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales	Otorgamiento de incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales	931	DEAF	1711	1	$ 39,228	$ 39,228	$ 39,228											
PODA08	Cumplimiento al acuerdo CG-0104-JULIO-2015 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la ministración de un apoyo económico que se asignará a los representantes propietarios debidamente acreditados, ante el consejo general de este organismo público local electoral para el ejercicio 2015	Otorgar un apoyo económico a los represenantes propietarios de los partidos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto.	Otorgar un apoyo económico a los represenantes propietarios de los partidos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto.	931	DEAF	4471	1	$ 797,316	$ 797,316	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443
							TOTAL	$ 12,407,825	$ 12,407,825	$ 1,331,641	$ 1,193,737	$ 885,183	$ 872,553	$ 801,472	$ 989,353	$ 956,427	$ 838,574	$ 768,893	$ 899,474	$ 751,393	$ 2,119,125



ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PODE01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	DEECCE	1131	1	$ 3,444,352	$ 2,357,930	$ 196,494	$ 196,494	$ 196,494	$ 196,494	$ 196,494	$ 196,494	$ 196,494	$ 196,494	$ 196,494	$ 196,494	$ 196,494	$ 196,494
						1221	1		$ -												
						1321	1		$ 592,586						$ -	$ 98,247					$ 494,339
						1411	1		$ 210,673	$ 15,856	$ 15,856	$ 15,856	$ 15,856	$ 15,856	$ 15,856	$ 15,856	$ 15,856	$ 15,856	$ 22,656	$ 22,656	$ 22,656
						1421	1		$ 132,554		$ 20,960		$ 20,960		$ 20,960		$ 20,960		$ 24,356		$ 24,356
						1431	1		$ 83,509		$ 13,205		$ 13,205		$ 13,205		$ 13,205		$ 15,344		$ 15,344
						1591	1		$ 39,500												$ 39,500
						1711	1		$ 27,600					$ 4,600	$ 6,900		$ 16,100				
PODE02	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información.	Colaborar con instituciones académicas, INE, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos e instituciones gubernamentales con el fin de difundir la cultura cívica y democrática en nuestro Estado.	Parlamentos Infantil, Juvenil e Inclusivo, Cabildo Infantil de La Paz, Consejo General Infantil, así como actividades con otras instituciones.	931	DEECCE	2111	1	$ 146,812	$ 59,856			$ 4,872		$ 11,136	$ 14,616					$ 14,616	$ 14,616
						2151	1		$ 38,906		$ 3,167		$ 7,238	$ 9,500					$ 9,500	$ 9,500	
						2211	1		$ 48,050			$ 1,290		$ 2,824	$ 37,072					$ 3,432	$ 3,432
PODE03	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información.	Fomentar la cultura cívica y democrática entre las niñas, niños, jovénes, ciudadanas y ciudadanos en espacio escolar (educación básica, media, media superior y superior).	Elecciones escolares, teatro guiñol, giras universitarias, metas colectivas SPEN.	931	DEECCE	2111	1	$ 532,057	$ 1,682				$ 187	$ 187	$ 187	$ 187	$ 187	$ 187	$ 187	$ 187	$ 187
						2151	1		$ 232,000					$ 29,000	$ 29,000	$ 29,000	$ 29,000	$ 29,000	$ 29,000	$ 29,000	$ 29,000
						2171	1		$ 3,248					$ 406	$ 406	$ 406	$ 406	$ 406	$ 406	$ 406	$ 406
						2211	1		$ 15,750					$ 1,969	$ 1,969	$ 1,969	$ 1,969	$ 1,969	$ 1,969	$ 1,969	$ 1,969
						2611	1		$ 75,137				$ 8,349	$ 8,349	$ 8,349	$ 8,349	$ 8,349	$ 8,349	$ 8,349	$ 8,349	$ 8,349
						2391	1		$ 9,280					$ 1,160	$ 1,160	$ 1,160	$ 1,160	$ 1,160	$ 1,160	$ 1,160	$ 1,160
						3581	1		$ 6,960					$ 870	$ 870	$ 870	$ 870	$ 870	$ 870	$ 870	$ 870
						3751	1		$ 118,400				$ 13,156	$ 13,156	$ 13,156	$ 13,156	$ 13,156	$ 13,156	$ 13,156	$ 13,156	$ 13,156
						5291	2		$ 69,600						$ 69,600						
PODE04	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información.	Fomentar la cultura cívica y democrática entre las, ciudadanas y ciudadanos de nuestro estado a través de pláticas con temas referentes a derechos y obligaciones políticas.	Pláticas ciudadanas, foros, capacitaciones	931	DEECCE	2111	1	$ 305,455	$ 16,820								$ 4,205	$ 4,205	$ 4,205	$ 4,205	
						2151	1		$ 34,800								$ 8,700	$ 8,700	$ 8,700	$ 8,700	
						2211	1		$ 25,150								$ 6,288	$ 6,288	$ 6,288	$ 6,288	
						2391	1		$ 1,682								$ 421	$ 421	$ 421	$ 421	
						2611	1		$ 50,091								$ 12,523	$ 12,523	$ 12,523	$ 12,523	
						3231	1		$ 13,456								$ 3,364	$ 3,364	$ 3,364	$ 3,364	
						3341	1		$ 13,456								$ 13,456				
						3751	1		$ 150,000								$ 37,500	$ 37,500	$ 37,500	$ 37,500	
PODE05	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información.	Fomentar la cultura cívica entre las y los funcionarios del propio Instituto a través de pláticas, capacitaciones en materia cívica-electoral y actividades deportivas-sociales.	Capacitaciones internas, Festejo de aniversario, Encuentros deportivos, sociales y culturales.	931	DEECCE	2111	1	$ 228,606	$ 8,410		$ 8,410										
						2151	1		$ 114,376	$ 93,654	$ 3,229		$ 17,493								
						2211	1		$ 45,000		$ 45,000										
						2711	1		$ 10,092		$ 10,092										
						2731	1		$ 6,324		$ 6,324										
						3231	1		$ 6,728		$ 6,728										
						3341	1		$ 13,456		$ 13,456										
						5111	2		$ 24,220		$ 24,220										
PODE06	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información.	Desarrollar los materiales de audio y audiovisuales que sirvan como insumos para la utilización de tiempos de radio y televisión oficiales.	Spot de radio y televisión, así como para redes sociales.	931	DEECCE	3171	1	$ 33,640	$ 6,728	$ 1,346	$ 1,346		$ 1,346			$ 1,346			$ 1,346		
						5151	2		$ 26,912					$ 13,456					$ 13,456		
PODE07	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información.	Implementar el archivo institucional del IEEBCS.	Archivo Institucional.	931	DEECCE	2111	1	$ 41,766	$ 33,692	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808
						5111	2		$ 8,074				$ 2,018	$ 2,018	$ 2,018	$ 2,018					
PODE08	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información.	Implementar y difundir actividades establecidas en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 realizada por el INE.	Divulgación y promoción de la ENCCIVICA.	931	DEECCE	2111	1	$ 212,594	$ 10,092										$ 3,364	$ 3,364	$ 3,364
						2151	1		$ 60,900									$ 60,900			
						2211	1		$ 32,310										$ 10,770	$ 10,770	$ 10,770
						2611	1		$ 50,092										$ 16,697	$ 16,697	$ 16,697
						3751	1		$ 59,200										$ 19,733	$ 19,733	$ 19,733
							TOTAL	$ 4,945,282	$ 4,945,282	$ 310,157	$ 371,295	$ 221,320	$ 299,109	$ 313,788	$ 434,625	$ 371,865	$ 406,975	$ 404,153	$ 464,621	$ 428,167	$ 919,206

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PODO01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	DEOE	1131	1	$ 6,214,694	$ 3,635,702	$ 302,975	$ 302,975	$ 302,975	$ 302,975	$ 302,975	$ 302,975	$ 302,975	$ 302,975	$ 302,975	$ 302,975	$ 302,975	$ 302,975
						1221	1		$ 977,030	$ 58,455	$ 83,507	$ 83,507	$ 83,507	$ 83,507	$ 83,507	$ 83,507	$ 83,507	$ 83,507	$ 83,507	$ 83,507	$ 83,507
						1321	1		$ 935,455							$ 151,488					$ 783,967
						1411	1		$ 280,574	$ 21,495	$ 21,495	$ 21,495	$ 21,495	$ 21,495	$ 21,495	$ 21,495	$ 21,495	$ 21,495	$ 29,038	$ 29,038	$ 29,038
						1421	1		$ 172,232		$ 27,446		$ 27,446		$ 27,446		$ 27,446		$ 31,224		$ 31,224
						1431	1		$ 111,302		$ 17,291		$ 17,291		$ 17,291		$ 17,291		$ 21,069		$ 21,069
						1591	1		$ 49,500												$ 49,500
						1711	1		$ 52,900					$ 9,200	$ 11,500		$ 32,200				
PODO02	Organización electoral de calidad	Atender las actividades correspondientes a la DEOE.	Atender las actividades correspondientes a la DEOE.	931	DEOE	2111	1	$ 65,497	$ 65,497	$ -	$ 34,777				$ 10,300			$ 10,210	$ -	$ 10,210	$ -
PODO03	Organización electoral de calidad	Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron en el PLE 2020-2021, en materia de organización electoral.	Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron en el PLE 2020-2021, en materia de organización electoral.	931	DEOE	2111	1	$ 4,564	$ 4,564	$ -	$ 1,141			$ 1,141	$ -	$ -	$ -	$ 1,141	$ -	$ -	$ 1,141
PODO04	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE.	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE.	931	DEOE	2151	1	$ 37,200	$ 24,000		$ -	$ -	$ 8,000	$ -	$ -	$ 8,000	$ -	$ -	$ 8,000	$ -	$ -
						3661	1		$ 7,200		$ 1,200	$ -	$ 1,200	$ -	$ 1,200	$ -	$ 1,200	$ -	$ 1,200	$ -	$ 1,200
						3691	1		$ 6,000		$ 1,200		$ 1,200		$ 1,200		$ 1,200		$ 1,200		$ -
PODO05	Vinculación con la sociedad	Implementar estrategias de promoción de la participación ciudadana a distintos grupos de la población con la finalidad de contribuir en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía integral.	Implementar estrategias de promoción de la participación ciudadana a distintos grupos de la población con la finalidad de contribuir en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía integral.	931	DEOE	2111	1	$ 12,196	$ 12,196	$ 6,098	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6,098	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODO06	Organización electoral de calidad	Organizar y verificar el funcionanmiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales.	Organizar y verificar el funcionanmiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales.	931	DEOE	3221	1	$ 480,000	$ 480,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000
							TOTAL	$ 6,814,151	$ 6,814,151	$ 429,023	$ 531,033	$ 447,977	$ 503,115	$ 458,318	$ 523,013	$ 607,465	$ 527,315	$ 459,328	$ 518,213	$ 465,730	$ 1,343,621

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMAS	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PODP01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	DEPPP	1131	1	$ 6,086,915	$ 3,847,022	$ 320,585	$ 320,585	$ 320,585	$ 320,585	$ 320,585	$ 320,585	$ 320,585	$ 320,585	$ 320,585	$ 320,585	$ 320,585	$ 320,585
						1221	1		$ 369,720	$ 30,810	$ 30,810	$ 30,810	$ 30,810	$ 30,810	$ 30,810	$ 30,810	$ 30,810	$ 30,810	$ 30,810	$ 30,810	$ 30,810
						1321	1		$ 1,075,962							$ 160,293					$ 915,670
						1411	1		$ 414,460	$ 34,538	$ 34,538	$ 34,538	$ 34,538	$ 34,538	$ 34,538	$ 34,538	$ 34,538	$ 34,538	$ 34,538	$ 34,538	$ 34,538
						1421	1		$ 162,240		$ 27,040		$ 27,040		$ 27,040		$ 27,040		$ 27,040		$ 27,040
						1431	1		$ 102,211		$ 17,035		$ 17,035		$ 17,035		$ 17,035		$ 17,035		$ 17,035
						1591	1		$ 55,500												$ 55,500
						1711	1		$ 59,800					$ 16,100	$ 11,500	$ 32,200					
PODP02	Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	2. Informar de la realización y del cumplimiento de las actividades de la DEPPP.	2. Informar de la realización y del cumplimiento de las actividades de la DEPPP.	931	DEPPP	2111	1	$ 6,032	$ 6,032	$ 6,032	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP03	Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	3. Ministrar oportunamente a los partidos políticos, a través del área administrativa, las prerrogativas en materia de financiamiento público, para sus actividades ordinarias permanentes y especificas.	3. Ministrar oportunamente a los partidos políticos, a través del área administrativa, las prerrogativas en materia de financiamiento público, para sus actividades ordinarias permanentes y especificas.	931	DEPPP	2111	1	$ 11,937	$ 3,107	$ -	$ -	$ 3,107	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 1,380	$ -	$ 460	$ -	$ -	$ 460	$ -	$ -	$ -	$ 460	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 700	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 350	$ -	$ 350	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3231	1		$ 3,000	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						5110	1		$ 3,750	$ -	$ 3,750	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP04	Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos.	4. Realizar el procedimiento de ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público ordinario, conforme a la normatividad y acuerdos aplicables	4. Realizar el procedimiento de ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público ordinario, conforme a la normatividad y acuerdos aplicables	931	DEPPP	2111	1	$ 3,097	$ 3,097	$ -	$ -	$ -	$ 2,411	$ -	$ -	$ -	$ 686	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP05	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	5. Realizar los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan disponer de las franquicias postales.	5. Realizar los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan disponer de las franquicias postales.	931	DEPPP	2111	1	$ 23,180	$ 980	$ -	$ 980	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3711	1		$ 6,600	$ -	$ 6,600	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3751	1		$ 15,600	$ -	$ 15,600	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP06	Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con la sociedad.	6. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos ejerzan su prerrogativa de acceso a los tiempos en radio y televisión.	6. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos ejerzan su prerrogativa de acceso a los tiempos en radio y televisión.	931	DEPPP	2111	1	$ 27,105	$ 3,685	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,685	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3711	1		$ 6,600	$ -	$ -	$ 6,600	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3751	1		$ 15,600	$ -	$ -	$ 15,600	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 520	$ -	$ -	$ 260	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 260	$ -	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 700	$ -	$ -	$ 350	$ -	$ 350	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP07	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	7. Fijar los limites de financiamiento privado para el ejercicio 2023, que los partidos politicos deberán observar, conforme a la normatividad aplicable	7. Fijar los limites de financiamiento privado para el ejercicio 2023, que los partidos politicos deberán observar, conforme a la normatividad aplicable	931	DEPPP	2111	1	$ 1,032	$ 1,032	$ -	$ 1,032	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP08	Organización electoral de calidad y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	8. Participar en el procedimiento para verificar que no exista doble afiliación a partidos políticos con registro local.	8. Participar en el procedimiento para verificar que no exista doble afiliación a partidos políticos con registro local.	931	DEPPP	2111	1	$ 34,163	$ 6,047	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6,047	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 1,040	$ -	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 700	$ -	$ -	$ -	$ 350	$ -	$ -	$ 350	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						5111	1		$ 4,176	$ -	$ -	$ -	$ 4,176	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3711	1		$ 6,600	$ -	$ -	$ -	$ 6,600	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3751	1		$ 15,600	$ -	$ -	$ -	$ 15,600	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP09	Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	9. Participar en el procedimiento de verificación de los padrones de afiliados de los partidos politicos locales para la conservación de su registro.	9. Participar en el procedimiento de verificación de los padrones de afiliados de los partidos politicos locales para la conservación de su registro.	931	DEPPP	2111	1	$ 8,333	$ 6,593	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6,593	$ -	$ -	$ -	$ -
						2610	1		$ 1,040	$ -	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3180	1		$ 700	$ -	$ -	$ -	$ 350	$ -	$ -	$ 350	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMAS	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PODP10	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	10. Recibir y revisar que las organizaciones ciudadanas que solicitaron su registro como Agrupación Política Estatal, cumplan con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.	10. Recibir y revisar que las organizaciones ciudadanas que solicitaron su registro como Agrupación Política Estatal, cumplan con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.	931	DEPPP	2111	1	$ 3,157	$ 2,117	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,117	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 1,040	$ -	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP11	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	11. Coordinar los actos relativos al procedimiento de Constitución de los Partidos Políticos Locales.	11. Coordinar los actos relativos al procedimiento de Constitución de los Partidos Políticos Locales.	931	DEPPP	2111	1	$ 6,636	$ 5,596	$ -	$ 5,596	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 1,040	$ -	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP12	Vinculación con la sociedad, Implementación de tecnologías de información.	12. Verificar la actualización del registro de los órganos directivos de los Partidos Políticos locales y las Agrupaciones Políticas Estatales.	12. Verificar la actualización del registro de los órganos directivos de los Partidos Políticos locales y las Agrupaciones Políticas Estatales.	931	DEPPP	2111	1	$ 7,132	$ 3,092	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,092	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 1,040	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -
						3231	1		$ 3,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP13	Vinculación con la sociedad.	13. Verificar el registro de órganos directivos estatales de los Partidos Políticos Nacionales.	13. Verificar el registro de órganos directivos estatales de los Partidos Políticos Nacionales.	931	DEPPP	2111	1	$ 5,435	$ 3,875	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,875	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 1,560	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP14	Vinculación con la sociedad; Organización electoral de calidad.	14. Mantener actualizado el registro de representantes ante el Consejo General y órganos desconcentrados de los Partidos Políticos Nacionales y Locales, Agrupaciones Políticas Estatales y candidaturas independientes.	14. Mantener actualizado el registro de representantes ante el Consejo General y órganos desconcentrados de los Partidos Políticos Nacionales y Locales, Agrupaciones Políticas Estatales y candidaturas independientes.	931	DEPPP	2111	1	$ 3,783	$ 3,783	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,783	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP15	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	15. Verificar el apego a la legalidad en los procedimientos de revisión relativos a la creación y/o modificación de documentos básicos y normatividad interna, que presenten en su caso los Partidos Políticos Locales.	15. Verificar el apego a la legalidad en los procedimientos de revisión relativos a la creación y/o modificación de documentos básicos y normatividad interna, que presenten en su caso los Partidos Políticos Locales.	931	DEPPP	2111	1	$ 11,552	$ 6,532	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6,532	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 260	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 260
						3231	1		$ 4,500	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -
PODP16	Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías.	16. Organizar la elección de las Dirigencias de los Partidos Políticos locales, cuando así lo soliciten al Instituto.	16. Organizar la elección de las Dirigencias de los Partidos Políticos locales, cuando así lo soliciten al Instituto.	931	DEPPP	2111	1	$ 13,533	$ 7,993	$ -	$ -	$ -	$ 7,993	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 1,040	$ -	$ -	$ -	$ 1,040	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3231	1		$ 4,500	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -
PODP17	Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías.	17. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de los requerimientos de información remitidos por el INE e instancias diversas, en temas relativos a la DEPPP.	17. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de los requerimientos de información remitidos por el INE e instancias diversas, en temas relativos a la DEPPP.	931	DEPPP	2111	1	$ 5,220	$ 5,220	$ -	$ -	$ -	$ 5,220	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP18	Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías.	18. Llevar a cabo el procedimiento para la disolución y liquidación de las asociaciones civiles que representaron a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.	18. Llevar a cabo el procedimiento para la disolución y liquidación de las asociaciones civiles que representaron a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.	931	DEPPP	2111	1	$ 9,854	$ 5,814	$ -	$ -	$ 5,814	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 1,040	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3231	1		$ 3,000	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP19	Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías.	19. Llevar a cabo la fiscalización del origen y aplicación de los recursos de las organizaciones de la ciudadanía utilizados en el desarrollo de las actividades en el proceso de constitución de partidos políticos locales.	19. Llevar a cabo la fiscalización del origen y aplicación de los recursos de las organizaciones de la ciudadanía utilizados en el desarrollo de las actividades en el proceso de constitución de partidos políticos locales.	931	DEPPP	2111	1	$ 11,168	$ 7,128	$ 1,231	$ 1,672	$ 4,225	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 1,040	$ 520	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3231	1		$ 3,000	$ 1,500	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP20	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	20. Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.	20. Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.	931	DEPPP	2111	1	$ 9,532	$ 6,532	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6,532	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3231	1		$ 3,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,500

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMAS	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PODP21	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	21. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional relativo a la DEPPP.	21. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional relativo a la DEPPP.	931	DEPPP	2111	1	$ 2,792	$ 2,792	$ -	$ -	$ 562	$ -	$ -	$ 645	$ -	$ 1,585	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP22	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	22. Proporcionar de manera clara y especifica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.	22. Proporcionar de manera clara y especifica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.	931	DEPPP	2111	1	$ 2,156	$ 2,156	$ -	$ -	$ 1,566	$ -	$ -	$ 590	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP23	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	23. Coadyuvar con las áreas del Instituto para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminación, dirigidas al personal en atención a las Normas Mexicanas NOM-035-STPS-2018 y NMX-R-025-SCFI-2015.	23. Coadyuvar con las áreas del Instituto para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminación, dirigidas al personal en atención a las Normas Mexicanas NOM-035-STPS-2018 y NMX-R-025-SCFI-2015.	931	DEPPP	2111	1	$ 3,721	$ 3,721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP24	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	24. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio 2024 y PLE 2023-2024.	24. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio 2024 y PLE 2023-2024.	931	DEPPP	2111	1	$ 2,422	$ 2,422	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,422	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP25	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	25. Colaborar con la Unidad Técnica de Archivo en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de los documentos concernientes a los archivos de la trámite, concentración e histórico.	25. Colaborar con la Unidad Técnica de Archivo en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de los documentos concernientes a los archivos de la trámite, concentración e histórico.	931	DEPPP	2111	1	$ 23,716	$ 15,616	$ -	$ -	$ 15,616	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						5111	1		$ 8,100	$ -	$ 8,100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP26	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	26. Elaborar y presentar los anteproyectos de programas anuales de trabajo del ejercicio 2023 de la DEPPP y la CPPRP.	26. Elaborar y presentar los anteproyectos de programas anuales de trabajo del ejercicio 2023 de la DEPPP y la CPPRP.	931	DEPPP	2111	1	$ 4,861	$ 4,861	$ -	$ 4,861	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODP27	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	27. Promover el cumplimiento de las metas asignadas por el INE a las y los miembros del SPEN adscritos a la Dirección.	27. Promover el cumplimiento de las metas asignadas por el INE a las y los miembros del SPEN adscritos a la Dirección.	931	DEPPP	2111	1	$ 3,135	$ 3,135	$ -	$ -	$ 335	$ -	$ -	$ 390	$ -	$ -	$ 2,410	$ -	$ -	$ -
PODP28	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	28. Elaborar contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la dirección.	28. Elaborar contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la dirección.	931	DEPPP	2111	1	$ 3,369	$ 3,369	$ -	$ -	$ -	$ 674	$ -	$ 315	$ -	$ -	$ 2,380	$ -	$ -	$ -
PODP29	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	29. 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 acceso a la información pública.	29. 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 acceso a la información pública.	931	DEPPP	2111	1	$ 3,857	$ 3,857	$ -	$ -	$ -	$ 1,006	$ -	$ -	$ 966	$ -	$ -	$ 1,885	$ -	$ -
PODP30	Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	30. Garantizar que las y los ciudadanos que aspiren a una candidatura independiente, estén bien informados respecto del proceso de selección de los Candidatos Independientes, así como de los requisitos que deben cumplir en este proceso.	31. Garantizar que los ciudadanos que aspiren a una candidatura independiente, estén bien informados respecto del proceso de selección de los Candidatos Independientes, así como de lo requisitos que deben cumplir en el pleno uso de sus derechos.	931	DEPPP	2111	1	$ 54,410	$ 410	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 410	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3611	1		$ 54,000					$ 54,000						
							TOTAL	$ 6,393,235	$ 6,393,235	$ 395,216	$ 482,180	$ 445,508	$ 477,509	$ 483,681	$ 462,597	$ 589,922	$ 442,133	$ 390,723	$ 433,394	$ 387,433	$ 1,402,938

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ELECTORAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMAS	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PODQ01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	DQ	1131	1	$ 2,914,616	$ 1,868,713	$ 155,726	$ 155,726	$ 155,726	$ 155,726	$ 155,726	$ 155,726	$ 155,726	$ 155,726	$ 155,726	$ 155,726	$ 155,726	$ 155,726
						1221	1		$ 165,442	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787
						1321	1		$ 505,706							$ 84,756					$ 420,950
						1411	1		$ 154,536	$ 12,878	$ 12,878	$ 12,878	$ 12,878	$ 12,878	$ 12,878	$ 12,878	$ 12,878	$ 12,878	$ 12,878	$ 12,878	$ 12,878
						1421	1		$ 103,827		$ 17,305		$ 17,305		$ 17,305		$ 17,305		$ 17,305		$ 17,305
						1431	1		$ 62,791		$ 10,465		$ 10,465		$ 10,465		$ 10,465		$ 10,465		$ 10,465
						1441	1		$ -												
						1591	1		$ 37,500												$ 37,500
						1711	1		$ 16,100					$ 2,300	$ 4,600		$ 9,200				
PODQ02	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto, de manera eficaz y conforme al procedimiento sancionador idóneo.	Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto, de manera eficaz y conforme al procedimiento sancionador idóneo.	931	DQ	2111	1	$ 113,469	$ 11,100	$ 1,500	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800	$ 800	$ 500	$ 800	$ 800	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,500
						3181	1		$ 3,650	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 150	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 500
						3711	1		$ 49,329	$ -	$ 16,443	$ -	$ -	$ -	$ 16,443	$ -	$ -	$ -	$ 16,443	$ -	$ -
						3751	1		$ 45,390	$ -	$ 15,130	$ -	$ -	$ -	$ 15,130	$ -	$ -	$ -	$ 15,130	$ -	$ -
						5111	2		$ 4,000	$ 4,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODQ03	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Sustanciar, tramitar y elaborar los proyectos de acuerdo de las propuestas de adopción de medidas cautelares en el procedimiento ordinario y especial correspondiente a efecto de proponerlas a la Comisión de manera oportuna	Sustanciar, tramitar y elaborar los proyectos de acuerdo de las propuestas de adopción de medidas cautelares en el procedimiento ordinario y especial correspondiente a efecto de proponerlas a la Comisión de manera oportuna	931	DQ	2111	1	$ 82,304	$ 3,800	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 200	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 600
						2611	1		$ 29,048	$ 5,576	$ 2,576	$ 2,576	$ 2,576	$ 2,576	$ 1,576	$ 1,288	$ 2,576	$ 2,576	$ 2,576	$ 2,576	
						3751	1		$ 49,456	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	
PODQ04	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Sustanciar, tramitar y elaborar los proyectos de resolución dentro del procedimiento ordinario sancionador para ser propuestos a la Comisión para su aprobación.	Sustanciar, tramitar y elaborar los proyectos de resolución dentro del procedimiento ordinario sancionador para ser propuestos a la Comisión para su aprobación.	931	DQ	2111	1	$ 3,600	$ 2,400	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
						3181	1		$ 1,200	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100
PODQ05	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad.	Sustanciar e integrar los expedientes que se presenten en materia del procedimiento especial sancionador y remitirlos al TEEBCS de manera expedita.	Sustanciar e integrar los expedientes que se presenten en materia del procedimiento especial sancionador y remitirlos al TEEBCS de manera expedita.	931	DQ	2111	1	$ 97,022	$ 3,800	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 500
						2611	1		$ 41,216	$ 3,864	$ 3,864	$ 3,864	$ 3,864	$ 3,864	$ 2,576	$ 3,864	$ 3,864	$ 3,864	$ 3,864	$ 3,864	
						3181	1		$ 2,550	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 150	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 400
						3751	1		$ 49,456	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	$ 4,496	
PODQ06	Vinculación con la sociedad, Gestión administrativa y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Atender las solicitudes que haga la SE a la Dirección para el análisis y la atención de asuntos de su competencia y elaborar los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones.	Atender las solicitudes que haga la SE a la Dirección para el análisis y la atención de asuntos de su competencia y elaborar los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones.	931	DQ	2111	1	$ 2,600	$ 2,600	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 400
						TOTAL		$ 3,213,611	$ 3,213,611	$ 207,923	$ 259,566	$ 200,223	$ 227,993	$ 202,523	$ 263,166	$ 281,803	$ 237,193	$ 200,223	$ 259,766	$ 200,423	$ 672,811

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

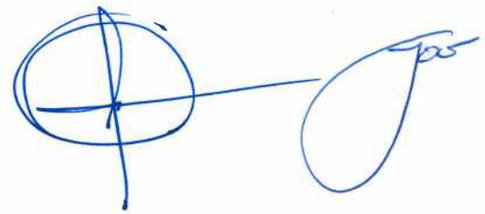
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PODT01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	DTAISPE	1131	1	$ 3,691,438	$ 2,712,594	$ 226,049	$ 226,049	$ 226,049	$ 226,049	$ 226,049	$ 226,049	$ 226,049	$ 226,049	$ 226,049	$ 226,049	$ 226,049	$ 226,049
						1321	1		$ 570,756							$ 88,627					$ 482,130
						1411	1		$ 168,469	$ 14,039	$ 14,039	$ 14,039	$ 14,039	$ 14,039	$ 14,039	$ 14,039	$ 14,039	$ 14,039	$ 14,039	$ 14,039	$ 14,039
						1421	1		$ 113,447		$ 18,908		$ 18,908		$ 18,908		$ 18,908		$ 18,908		$ 18,908
						1431	1		$ 71,472		$ 11,912		$ 11,912		$ 11,912		$ 11,912		$ 11,912		$ 11,912
						1591	1		$ 34,000												$ 34,000
						1711	1		$ 20,700					$ 6,900	$ 2,300		$ 11,500				
PODT02	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales,	Llevar a cabo las acciones necesarias para que se dé cumplimiento al derecho de acceso a la información pública, mediante la integración de expedientes	Llevar a cabo las acciones necesarias para que se dé cumplimiento al derecho de acceso a la información pública, mediante la integración de expedientes	931	DTAISPE	2111	1	$ 33,178	$ 16,728	$ 1,394	$ 1,394	$ 1,394	$ 1,394	$ 1,394	$ 1,394	$ 1,394	$ 1,394	$ 1,394	$ 1,394	$ 1,394	$ 1,394
						5111	2		$ 16,450	$ 16,450	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODT03	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales,	Elaborar de manera oportuna y eficaz, los proyectos de acuerdo, resolución y/o dictámenes operativos de la DTAISPE	Elaborar de manera oportuna y eficaz, los proyectos de acuerdo, resolución y/o dictámenes operativos de la DTAISPE	931	DTAISPE	2111	1	$ 16,213	$ 1,750	$ 650	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100
						3231	1		$ 14,463	$ 2,521	$ 2,521	$ 2,521	$ -	$ -	$ -	$ 2,300	$ 2,300	$ 2,300	$ -	$ -	$ -
PODT04	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales,	Integrar la información obligatoria a que se refieren los artículos 75 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia, para su oportuna y correcta actualización.	Integrar la información obligatoria a que se refieren los artículos 75 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia, para su oportuna y correcta actualización.	931	DTAISPE	2111	1	$ 1,200	$ 1,200	$ 300	$ -	$ 300	$ -	$ -	$ 300	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 300	$ -	$ -
PODT05	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Capacitar al personal del Instituto en materia de transparencia, clasificación de información y protección de datos.	Capacitar al personal de los órganos desconcentrados del Instituto en materia de solicitudes de información y clasificación de datos.	931	DTAISPE	2111	1	$ 56,363	$ 4,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4,000	$ -	$ -	$ -	$ -
						2121	1		$ 3,800	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,800	$ -	$ -	$ -	$ -
						2211	1		$ 11,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8,000	$ -	$ -	$ 3,500	$ -
						3231	1		$ 7,563	$ -	$ -		$ 2,521	$ 2,521	$ 2,521	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3751	1		$ 29,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 29,500	$ -	$ -	$ -	$ -
PODT06	Vinculación con la sociedad civil y Gestión de calidad	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.	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.	931	DTAISPE	2111	1	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODT07	Promoción de la cultura cívica y democrática; Vinculación con la sociedad; Igualdad e inclusión; Modernización e innovación institucional	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DTAISPE	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DTAISPE	931	DTAISPE	2111	1	$ 1,000	$ 1,000	$ -	$ 1,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODT08	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos.	Colaborar y dar cumplimiento a las actividades con el INE relativas a la observancia de la normatividad que el Instituto Nacional Electoral emita para llevar a cabo la implementación del SPEN a los Miembros del Servicio Profesional Electoral de este Instituto	Colaborar y dar cumplimiento a las actividades con el INE relativas a la observancia de la normatividad que el Instituto Nacional Electoral emita para llevar a cabo la implementación del SPEN a los Miembros del Servicio Profesional Electoral de este Instituto	931	DTAISPE	2111	1	$ 15,589	$ 3,421	$ 311	$ 311	$ 311	$ 311	$ 311	$ 311	$ 311	$ 311	$ 311	$ 311	$ 311	$ 311	$ -
						3181	1		$ 4,602	$ 767	$ -	$ 767	$ -	$ 767	$ -	$ 767	$ -	$ 767	$ -	$ 767	
						3231	1		$ 7,566	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,522	$ 2,522	$ 2,522

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PODT09	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos.	Colaborar con el INE en la aplicación de la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN en el Instituto.	Colaborar con el INE en la aplicación de la evaluación del desempeño de los miembros del SPEN en el Instituto.	931	DTAISPE	2111	1	$ 7,143	$ 2,541	$ -	$ -	$ -	$ 140	$ 140	$ 140	$ 140	$ 140	$ 1,841	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 4,602	$ 767	$ -	$ 767	$ -	$ 767	$ -	$ 767	$ -	$ 767	$ -	$ 767	$ -
PODT10	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos.	Colaborar con el INE en los procedimientos del Certamen Interno de incorporación al SPEN (para el caso que se emita convocatoria).	Colaborar con el INE en los procedimientos del Certamen Interno de incorporación al SPEN (para el caso que se emita convocatoria).	931	DTAISPE	2111	1	$ 13,701	$ 3,288	$ 3,288	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2151	1		$ 6,577	$ 6,577	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 3,836	$ 3,836	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PODT11	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos.	Colaborar con el INE en los procedimientos del Concurso Público Abierto de incorporación al SPEN (para el caso que se emita convocatoria).	Colaborar con el INE en los procedimientos del Concurso Público Abierto de incorporación al SPEN (para el caso que se emita convocatoria).	931	DTAISPE	2111	1	$ 13,701	$ 3,288	$ 3,288	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2151	1		$ 6,577	$ 6,577	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 3,836	$ 3,836	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
							TOTAL	$ 3,852,026	$ 3,852,026	$ 293,151	$ 276,234	$ 246,249	$ 275,374	$ 252,989	$ 277,974	$ 334,494	$ 331,953	$ 247,569	$ 275,535	$ 249,450	$ 791,054



ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	PRESIDENCIA

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
POPS01	Cultura civica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	PS	1131	1	$ 5,726,013	$ 3,469,011	$ 289,084	$ 289,084	$ 289,084	$ 289,084	$ 289,084	$ 289,084	$ 289,084	$ 289,084	$ 289,084	$ 289,084	$ 289,084	$ 289,084
						1221	1		$ 663,228	$ 55,269	$ 55,269	$ 55,269	$ 55,269	$ 55,269	$ 55,269	$ 55,269	$ 55,269	$ 55,269	$ 55,269	$ 55,269	$ 55,269
						1321	1		$ 1,022,285						$ -	$ 172,177					$ 850,108
						1341	1		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						1411	1		$ 231,991	$ 19,333	$ 19,333	$ 19,333	$ 19,333	$ 19,333	$ 19,333	$ 19,333	$ 19,333	$ 19,333	$ 19,333	$ 19,333	$ 19,333
						1421	1		$ 148,741		$ 24,790		$ 24,790		$ 24,790		$ 24,790		$ 24,790		$ 24,790
						1431	1		$ 93,707		$ 15,618		$ 15,618		$ 15,618		$ 15,618		$ 15,618		$ 15,618
						1591	1		$ 60,250												$ 60,250
						1711	1		$ 36,800					$ 9,200	$ 9,200		$ 18,400				
POPS02	Vinculación con la Sociedad, Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Implementacion de Técnologias e Implemetacion	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	931	PS	2111	1	$ 361,760.18	$ 2,118	$ 193	$ 193	$ 193	$ 193	$ 193	$ 193	$ 193	$ 193	$ 193	$ 193	$ 193	
						2151	1		$ 617	$ 56	$ 56	$ 56	$ 56	$ 56	$ 56	$ 56	$ 56	$ 56	$ 56	$ 56	
						2211	1		$ 14,310	$ 2,862	$ -	$ 2,862	$ -	$ 2,862	$ -	$ 2,862	$ -	$ 2,862	$ -	$ -	
						3141	1		$ 3,558	$ 3,558	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 8,627	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	
						3711	1		$ 102,245	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 23,593	
						3751	1		$ 102,245	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 7,865	$ 23,593	
						3751	1		$ 50,500	$ 3,100	$ 3,100	$ 3,100	$ 5,100	$ 6,400	$ 3,100	$ 5,600	$ 3,100	$ 5,600	$ 3,100	$ 9,200	
						3851	1		$ 74,151	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	
						5111	2		$ 3,389	$ 3,389	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
POPS03	Vinculación con la Sociedad, Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Implementación de Técnologias e Implemetacion	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	931	PS	2111	1	$ 162,100.84	$ 1,937	$ 176	$ 176	$ 176	$ 176	$ 176	$ 176	$ 176	$ 176	$ 176	$ 176	$ 176	
						2151	1		$ 700	$ 64	$ 64	$ 64	$ 64	$ 64	$ 64	$ 64	$ 64	$ 64	$ 64	$ 64	
						2211	1		$ 14,882	$ 2,976		$ 2,976	$ -	$ 2,976	$ -	$ 2,976		$ 2,976	$ -	$ -	
						3141	1		$ 3,700	$ 3,700	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 8,978	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	
						3711	1		$ 24,539	$ -	$ -	$ 8,180	$ -	$ -	$ -	$ 8,180	$ -	$ 8,180	$ -	$ -	
						3751	1		$ 24,539	$ -	$ -	$ 8,180	$ -	$ -	$ -	$ 8,180	$ -	$ 8,180	$ -	$ -	
						3751	1		$ 21,000	$ 4,200		$ 4,200	$ -	$ 4,200	$ -	$ 4,200	$ -	$ 4,200	$ -	$ -	
						3341	1		$ 58,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	
						5111	2		$ 3,526	$ 3,526	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
POPS04	Cultura civica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana y; Gestión administrativa.	Promoción de la cultura cívica y democrátoca; Igualdad e inclusión; Fomento de una cultura organizacional enfocada a las personas y; modernización e innovación institucional.	Promoción de la cultura cívica y democrátoca; Igualdad e inclusión; Fomento de una cultura organizacional enfocada a las personas y; modernización e innovación institucional.	931	PS	2111	1	$ 377,215.62	$ 1,622	$ 811	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 811	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2111	1		$ 702	$ 351	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 351	$ -	$ -	$ -	$ -
						2111	1		$ 921	$ -	$ 307	$ -	$ -	$ -	$ 307	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 307	$ -
						2111	1		$ 143	$ 143	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2931	1		$ 13,092	$ 13,092	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						2151	1		$ 13,549	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 13,549
						3661	1		$ 21,924	$ 10,962							$ 10,962				
						3341	1		$ 24,000				$ 12,000	$ 12,000							
						2151	1		$ 52,338		$ 8,723		$ 8,723		$ 8,723		$ 8,723			$ 8,723	$ 8,723
						3661	1		$ 10,525	$ 1,754		$ 1,754		$ 1,754		$ 1,754		$ 1,754		$ 1,754	
						3661	1		$ 44,400	$ 3,700	$ 3,700	$ 3,700	$ 3,700	$ 3,700	$ 3,700	$ 3,700	$ 3,700	$ 3,700	$ 3,700	$ 3,700	$ 3,700
						3751	1		$ 54,000		$ 9,000	$ 9,000	$ 9,000	$ 9,000	$ 9,000	$ 9,000					
						3711	1		$ 20,000			$ 20,000									
						3721	1		$ 120,000		$ -	$ 24,000	$ 24,000	$ 24,000	$ 24,000	$ 24,000		$ -	$ -	$ -	$ -
							TOTAL	$ 6,627,089	$ 6,627,089	$ 451,670	$ 458,784	$ 481,498	$ 496,477	$ 469,639	$ 491,984	$ 636,175	$ 480,001	$ 430,998	$ 449,477	$ 439,962	$ 1,340,424

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	SECRETARÍA EJECUTIVA

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
POSE01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	SE	1131	1	$ 5,266,574	$ 3,910,088	$ 323,407	$ 323,407	$ 323,407	$ 323,407	$ 323,407	$ 323,407	$ 328,274	$ 328,274	$ 328,274	$ 328,274	$ 328,274	$ 328,274
						1221	1		$ -												
						1321	1		$ 993,405							$ 161,704					$ 831,702
						1411	1		$ 162,927	$ 12,354	$ 12,354	$ 12,354	$ 12,354	$ 12,354	$ 12,354	$ 12,354	$ 12,354	$ 12,354	$ 17,247	$ 17,247	$ 17,247
						1421	1		$ 55,984		$ 8,471		$ 8,471		$ 8,471		$ 8,471		$ 11,049		$ 11,049
						1431	1		$ 35,270		$ 5,337		$ 5,337		$ 5,337		$ 5,337		$ 6,961		$ 6,961
						1591	1		$ 56,000												$ 56,000
						1711	1		$ 52,900					$ 9,200	$ 13,800		$ 29,900				
POSE02	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	931	SE	2111	1	$ 436,800	$ 2,400	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
						2151	1		$ 2,400	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
						2211	1		$ 12,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000	$ 1,000
						3361	1		$ 420,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 35,000	$ 35,000
POSE03	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Elaborar y organizar el archivo del Consejo General, Junta Estatal Ejecutiva, asuntos jurídicos y correspondencia, asi como el registro y clasificación de documentación	Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación	931	SE	2111	1	$ 7,200	$ 7,200	$ 3,000	$ 300	$ 300	$ 600	$ 300	$ 300	$ 600	$ 300	$ 300	$ 600	$ 300	$ 300
POSE04	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Implementación de tecnologías de información	Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos	Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos	931	SE	2111	1	$ 4,800	$ 2,400	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
						2151	1		$ 2,400	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
POSE05	Organización electoral de calidad; Actualización de normatividad; Implementación de tecnologías de información	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	931	SE	2111	1	$ 108,500	$ 3,600	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300	$ 300
						2151	1		$ 2,400	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
						3181	1		$ 18,000	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500
						3711	1		$ 32,000	$ 8,000	$ -	$ -	$ 8,000	$ -	$ -	$ 8,000	$ -	$ -	$ 8,000	$ -	$ -
						3751	1		$ 30,000	$ 7,200		$ -	$ 7,800	$ -	$ -	$ 7,200	$ -	$ -	$ 7,800	$ -	$ -
						5111	2		$ 22,500	$ 22,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
POSE06	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral	Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral	931	SE	2611	1	$ 71,500	$ 33,500	$ 16,750	$ -	$ -	$ -	$ 16,750	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3751	1		$ 38,000	$ 19,000	$ -	$ -	$ -	$ 19,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
POSE07	Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Implementación de tecnologías de información	Desarrollar actividades de la oficialía de partes del Instituto	Oficialía de partes	931	SE	2111	1	$ 3,200	$ 3,200	$ 1,000	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
POSE08	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Actualización de normatividad, Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Promover la capacitación del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva	Capacitación del personal jurídico adscrito a la Secretaría Ejecutiva	931	SE	1551	1	$ 130,000	$ 90,000	$ 30,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 30,000	$ -	$ -	$ -	$ 30,000	$ -	$ -
						3341	1		$ 40,000	$ 20,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 20,000	$ -	$ -	$ -	$ -
							TOTAL	$ 6,028,574	$ 6,028,574	$ 502,011	$ 388,870	$ 375,061	$ 404,970	$ 420,011	$ 432,670	$ 557,132	$ 443,636	$ 379,928	$ 448,931	$ 384,821	$ 1,290,533

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
POUA1	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	UA	1131	1	$ 1,719,728	$ 1,174,872	$ 97,906	$ 97,906	$ 97,906	$ 97,906	$ 97,906	$ 97,906	$ 97,906	$ 97,906	$ 97,906	$ 97,906	$ 97,906	$ 97,906
						1221	1		$ -												
						1321	1		$ 282,195							$ 48,953					$ 233,242
						1411	1		$ 105,180	$ 8,765	$ 8,765	$ 8,765	$ 8,765	$ 8,765	$ 8,765	$ 8,765	$ 8,765	$ 8,765	$ 8,765	$ 8,765	$ 8,765
						1421	1		$ 71,645		$ 11,941		$ 11,941		$ 11,941		$ 11,941		$ 11,941		$ 11,941
						1431	1		$ 45,136		$ 7,523		$ 7,523		$ 7,523		$ 7,523		$ 7,523		$ 7,523
						1591	1		$ 31,500												$ 31,500
						1711	1		$ 9,200					$ 4,600			$ 4,600				
POUA02	Gestión de Calidad	**8) Actualización de Normatividad:** Con la finalidad de encontrarnos a la vanguardia en el desarrollo de las actividades inherentes al Organismo Público Local Electoral en el marco de sus atribuciones para brindar servicios de calidad a la ciudadanía y actores políticos, se llevarán a cabo actualizaciones necesarias a los instrumentos normativos.	1. Elaborar la estandarización del Reglamento de Archivo, del Lineamientos para el manejo del Archivo y diseñar los formatos para la realización de transferencias de los documentos, a la UTA.	931	UA	2111	1	$ 2,000.00	$ 2,000	$ -	$ 500	$ -	$ -	$ 500	$ -	$ -	$ 500	$ -		$ 500		
POUA03	Capacitación y Profesionalización del Personal	**12) Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades:** Desarrollar actividades para la generación y fomento de una cultura organizacional enfocada al desarrollo del capital humano, el trabajo en equipo y la administración del conocimiento.	2. Capacitar a las y los enlaces de Archivo, al personal de la Unidad Técnica de Archivo y al Grupo interdisciplinario en Gestión Documental y administración de archivos.	931	UA	2111	1	$ 190,932.00	$ 1,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 500	$ -	$ -	$ 500
						3341	1		$ 179,932	$ -	$ -	$ 82,400	$ -	$ 82,400	$ -	$ -	$ 7,566		$ -	$ 7,566	$ -
						2211	1		$ 10,000	$ -	$ -	$ 3,500	$ -	$ 3,500	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ 1,500
POUA04	Gestion de Calidad	**5) Gestión de los recursos humanos:** Se realizarán las acciones administrativas orientadas a la coordinación del recurso humano que forma parte de la Institución, con la finalidad de alcanzar los objetivos. Con esto se pretenderá lograr que la organización se desempeñe de forma eficiente y productiva, mediante la administración adecuada de los recursos humanos.	3. Supervisar la operación de la clasificación, organización y conservación de los documentos de archivo de trámite y concentración, que contengan cada área de este órgano electoral de los años 2023, 2021 y 2020.	931	UA	2111	1	$ 25,342.00	$ 5,064	$ 200	$ 200	$ 2,864	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
						5111	2		$ 20,278	$ 20,278	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
POUA05	Gestion de Calidad	**6) Gestión de los recursos humanos:** Se realizarán las acciones administrativas orientadas a la coordinación del recurso humano que forma parte de la Institución, con la finalidad de alcanzar los objetivos. Con esto se pretenderá lograr que la organización se desempeñe de forma eficiente y productiva, mediante la administración adecuada de los recursos humanos.	4. Supervisar el seguimiento de la valoración documental que le de el grupo interdisciplinario al archivo de concentración para su baja o resguardo correspondiente.	931	UA	2111	1	$ 126,814.00	$ 2,500	$ 1,500	$ -	$ 250	$ -	$ -	$ 250	$ -	$ -	$ 250	$ -	$ -	$ 250
						5111	2		$ 124,314	$ 3,288	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 121,026	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
								TOTAL	$ 2,064,816	$ 2,064,816	$ 131,937	$ 126,834	$ 195,685	$ 126,334	$ 197,871	$ 247,610	$ 155,824	$ 139,000	$ 109,121	$ 126,334	$ 114,937	$ 393,327

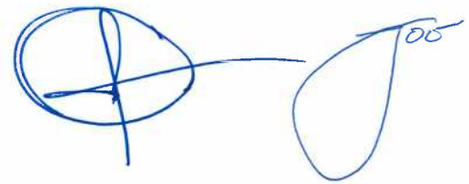
ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO ORDINARIO)
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

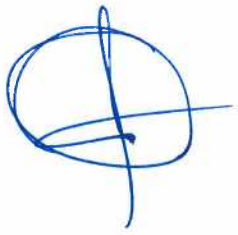
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
POUI01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	UI	1131	1	$ 2,423,609	$ 1,678,857	$ 125,161	$ 141,245	$ 141,245	$ 141,245	$ 141,245	$ 141,245	$ 141,245	$ 141,245	$ 141,245	$ 141,245	$ 141,245	$ 141,245	$ 141,245
						1221	1		$ -												
						1321	1		$ 414,684							$ 70,623					$ 344,062
						1411	1		$ 132,640	$ 11,053	$ 11,053	$ 11,053	$ 11,053	$ 11,053	$ 11,053	$ 11,053	$ 11,053	$ 11,053	$ 11,053	$ 11,053	$ 11,053
						1421	1		$ 89,465		$ 14,911		$ 14,911		$ 14,911		$ 14,911		$ 14,911		$ 14,911
						1431	1		$ 56,363		$ 9,394		$ 9,394		$ 9,394		$ 9,394		$ 9,394		$ 9,394
						1591	1		$ 35,500												$ 35,500
						1711	1		$ 16,100					$ 4,600	$ 2,300		$ 9,200				
POUI02	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Contribuir en la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones	Contribuir en la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones	931	UI	2111	1	$ 233,306	$ 5,386.04	$ -	$ 2,870	$ 1,469	$ -	$ 888	$ -	$ -	$ -	$ 160	$ -	$ -	$ -
						2211	1		$ 22,000.00	$ 5,500			$ 5,500				$ 5,500			$ 5,500	$ -
						3221	1		$ 33,000.00			$ 16,500			$ 16,500						$ -
						3291	1		$ 6,600.00	$ 2,200				$ 2,200				$ 2,200			$ -
						3341	1		$ 55,000.00			$ 18,333		$ 18,333			$ 18,333				$ -
						3711	1		$ 53,900.00	$ 17,967				$ 17,967				$ 17,967			$ -
						3751	1		$ 57,420.00	$ 5,940	$ -	$ 13,200	$ -	$ 5,940	$ -	$ -	$ 13,200	$ 5,940	$ 13,200	$ -	$ -
POUI03	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	931	UI	2111	1	$ 356,094	$ 4,744.30	$ 2,878	$ -	$ 300	$ -	$ 154	$ 450	$ -	$ 163	$ 171	$ 612	$ 17	$ -
						2211	1		$ 17,600.00		$ 4,400		$ 4,400		$ 4,400				$ 4,400		$ -
						3221	1		$ 33,000.00										$ 33,000		$ -
						3291	1		$ 6,600.00			$ 3,300							$ 3,300		$ -
						3341	1		$ 110,000.00				$ 22,000		$ 22,000		$ 22,000			$ 44,000	$ -
						3711	1		$ 38,500.00				$ 7,700		$ 7,700		$ 7,700			$ 15,400	$ -
						3721	1		$ 11,340.00			$ 3,780				$ 3,780					$ 3,780	$ -
						3751	1		$ 134,310.00	$ -	$ 34,155	$ 15,400	$ 3,960	$ -	$ 38,115	$ 15,400	$ 3,960	$ -	$ -	$ 23,320	$ -
POUI04	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Colaborar en la atención de los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género que se presenten ante el Instituto	Colaborar en la atención de los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género que se presenten ante el Instituto	931	UI	3751	1	$ 68,310	$ 68,310.00	$ -	$ 34,155	$ -	$ -	$ -	$ 34,155	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
POUI05	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Contribuir en mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales	Contribuir en mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales	931	UI	2111	1	$ 615,557	$ 1,360.70	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 120	$ -	$ -	$ 400	$ 440	$ -	$ 400	$ -
						2211	1		$ 9,900.00					$ 3,300			$ 3,300				$ 3,300
						3171	1		$ 99,000.00				$ 99,000								
						3221	1		$ 22,000.00										$ 11,000		$ 11,000
						3341	1		$ 408,100.00	$ 14,850	$ 14,850	$ 14,850	$ 113,850	$ 51,150	$ 14,850	$ 14,850	$ 51,150	$ 14,850	$ 25,850	$ 14,850	$ 62,150
						3751	1		$ 75,196.00	$ 1,276	$ -	$ -	$ -	$ 24,640	$ -	$ -	$ 24,640	$ -	$ -	$ -	$ 24,640
POUI06	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Colaborar en los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e información en colaboración con la DEECCE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión (En atención al artículo 27, fracción III, inciso a), k) y l) de la Ley Electoral reformado mediante Decreto 2728).	Colaborar en los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e información en colaboración con la DEECCE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión (En atención al artículo 27, fracción III, inciso a), k) y l) de la Ley Electoral reformado mediante Decreto 2728).	931	UI	2711	1	$ 78,342	$ 57,750.00		$ 57,750											
						3361	1		$ 20,592.00	$ 5,808	$ -	$ 7,392	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7,392
POUI07	Gestión administrativa	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	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	931	UI	2111	1	$ 2,438	$ 2,438.26	$ 764	$ -	$ -	$ 456	$ -	$ -	$ 764	$ -	$ -	$ -	$ 456	$ -
				931	UI	211	1		$ 62,573.96	$ 8,073.96	$ 21,800.00	$ 32,700.00		$ -	$ -						$ -
				931	UI	214	1		$ 16,568.00	$ -	$ 7,848.00	$ 8,720.00		$ -	$ -						$ -

POUI08	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Atender la Consulta a personas de la diversidad sexual en Baja California Sur	Atender la Consulta a personas de la diversidad sexual en Baja California Sur	931	UI	215	1	$ 1,549,944.99	$ 144,141.60	$ -	$ 144,141.60	$ -		$ -	$ -							$ -
				931	UI	221	1		$ 66,490.00	$ -	$ 11,990.00	$ 54,500.00		$ -	$ -							$ -
				931	UI	259	1		$ 8,502.00	$ -	$ 5,232.00	$ 3,270.00		$ -	$ -							$ -
				931	UI	261	1		$ 109,000.00	$ 21,800.00	$ 32,700.00	$ 32,700.00	$ 21,800.00	$ -	$ -							$ -
				931	UI	271	1		$ 39,240.00	$ -	$ 39,240.00	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	272	1		$ 9,374.00	$ -	$ 5,232.00	$ 4,142.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	295	1		$ 14,170.00	$ -	$ 8,175.00	$ 5,995.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	315	1		$ 2,616.00	$ 2,616.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	323	1		$ 11,772.00	$ -	$ -	$ 11,772.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	325	1		$ 33,790.00	$ -	$ -	$ 33,790.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	329	1		$ 54,500.00	$ -	$ -	$ 54,500.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	334	1		$ 16,350.00	$ -	$ 16,350.00	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	336	1		$ 21,582.00	$ -	$ 13,080.00	$ 8,502.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	339	1		$ 73,592.84	$ -	$ -	$ 62,692.84	$ 10,900.00	$ -	$ -							$ -
				931	UI	361	1		$ 256,276.44	$ -	$ 190,754.36	$ 32,761.04	$ 32,761.04	$ -	$ -							$ -
				931	UI	362	1		$ 26,160.00	$ -	$ 17,440.00	$ 8,720.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	366	1		$ 23,924.15	$ -	$ 23,924.15	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	375	1		$ 553,000.00	$ 28,500.00	$ 54,500.00	$ 461,300.00	$ 8,700.00	$ -	$ -							$ -
				931	UI	511	1		$ 6,322.00	$ -	$ 6,322.00	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
POUI08	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Atender la Consulta a personas de la diversidad sexual en Baja California Sur	Atender la Consulta a personas adultas mayores en Baja California Sur	931	UI	211	1	$ 849,248.49	$ 20,149.09	$ 2,709.09	$ 1,090.00	$ 16,350.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	214	1		$ 8,720.00	$ -	$ 5,450.00	$ 3,270.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	215	1		$ 54,500.00	$ -	$ 54,500.00	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	221	1		$ 65,400.00	$ -	$ 10,900.00	$ 54,500.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	259	1		$ 8,502.00	$ -	$ 5,232.00	$ 3,270.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	261	1		$ 65,400.00	$ 10,900.00	$ 16,350.00	$ 16,350.00	$ 21,800.00	$ -	$ -							$ -
				931	UI	272	1		$ 8,502.00	$ -	$ 4,360.00	$ 4,142.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	295	1		$ 9,265.00	$ -	$ 3,270.00	$ 5,995.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	315	1		$ 1,090.00	$ 1,090.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	325	1		$ 33,790.00	$ -	$ -	$ 33,790.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	329	1		$ 21,800.00	$ -	$ -	$ 21,800.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	336	1		$ 21,582.00	$ -	$ 13,080.00	$ 8,502.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	339	1		$ 32,232.84	$ -	$ -	$ 27,872.84	$ 4,360.00	$ -	$ -							$ -
				931	UI	361	1		$ 147,241.56	$ -	$ 130,861.04	$ -	$ 16,380.52	$ -	$ -							$ -
				931	UI	362	1		$ 17,440.00	$ -	$ 17,440.00	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	366	1		$ 5,450.00	$ -	$ 5,450.00	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	375	1		$ 328,184.00	$ 23,700.00	$ 30,084.00	$ 265,700.00	$ 8,700.00	$ -	$ -							$ -
POUI08	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Atender la Consulta a personas jóvenes en Baja California Sur	Atender la Consulta a personas jóvenes en Baja California Sur	931	UI	211	1	$ 788,942.83	$ 17,947.83	$ 1,597.83	$ -	$ 16,350.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	214	1		$ 3,270.00	$ -	$ -	$ 3,270.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	221	1		$ 87,200.00	$ -	$ 10,900.00	$ 76,300.00	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	259	1		$ 8,502.00	$ -	$ 5,232.00	$ 3,270.00	$ -									$ -
				931	UI	261	1		$ 81,750.00	$ 10,900.00	$ 16,350.00	$ 32,700.00	$ 21,800.00	$ -	$ -							$ -
				931	UI	272	1		$ 8,502.00	$ -	$ 4,360.00	$ 4,142.00	$ -									$ -
				931	UI	295	1		$ 9,265.00	$ -	$ 3,270.00	$ 5,995.00	$ -									$ -
				931	UI	315	1		$ 1,090.00	$ 1,090.00	$ -	$ -	$ -									$ -
				931	UI	325	1		$ 33,790.00	$ -	$ -	$ 33,790.00	$ -									$ -
				931	UI	329	1		$ 21,800.00	$ -	$ -	$ 21,800.00	$ -									$ -
				931	UI	336	1		$ 15,042.00	$ -	$ 6,540.00	$ 8,502.00	$ -									$ -
				931	UI	361	1		$ 49,050.00	$ -	$ 49,050.00	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	366	1		$ 16,350.00	$ -	$ 16,350.00	$ -	$ -	$ -	$ -							$ -
				931	UI	375	1		$ 435,384.00	$ 23,700.00	$ 30,084.00	$ 372,900.00	$ 8,700.00	$ -	$ -							$ -
							TOTAL	$ 6,965,793	$ 6,965,793	$ 330,073	$ 1,363,715	$ 2,103,448	$ 589,370	$ 281,590	$ 317,073	$ 257,715	$ 336,150	$ 194,026	$ 267,965	$ 260,021	$ 664,647



ANEXO 5

FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS (PROCESO 2023)



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

ANEXO 5

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	CONTRALORÍA GENERAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO
										SEPTIEMBRE
PPCO02	Gestión Administrativa	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	931	CO	3751	1	$ 50,300	$ 50,300	$ 50,300
							TOTAL	**$ 50,300**	**$ 50,300**	**$ 50,300**

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	931	DEAF	1131	1	$ 358,170	$ -												
						1221	1		$ 224,574									$ 28,253	$ 28,253	$ 70,634	$ 97,434
						1321	1		$ 76,464												$ 76,464
						1411	1		$ 24,004									$ 6,001	$ 6,001	$ 6,001	$ 6,001
						1421	1		$ 11,596										$ 5,798		$ 5,798
						1431	1		$ 7,532										$ 3,766		$ 3,766
						1441	1		$ -												
						1591	1		$ 14,000												$ 14,000
						1711	1		$ -												
2		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2020-2021	931	DEAF	2161	1	$ 1,000,497	$ 30,000									$ 5,000	$ 5,000	$ 5,000	$ 15,000
						2181	1		$ 8,500									$ 1,500	$ 1,500	$ 1,500	$ 4,000
						2211	1		$ 37,000									$ 4,000	$ 4,000	$ 4,000	$ 25,000
						2231	1		$ 12,500									$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 5,000
						2411	1		$ 10,000									$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500	$ 2,500
						2421	1		$ -												
						2431	1		$ 9,000									$ 3,000	$ 3,000	$ 3,000	
						2961	1		$ 292,613									$ 52,613	$ 80,000	$ 80,000	$ 80,000
		Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2020-2021	931	DEAF	3111	1		$ 218,000									$ 25,000	$ 25,000	$ 84,000	$ 84,000
						3130	1		$ 84,000									$ 21,000	$ 21,000	$ 21,000	$ 21,000
						3141	1		$ 40,000									$ 10,000	$ 10,000	$ 10,000	$ 10,000
						3181	1		$ 84,000									$ 21,000	$ 21,000	$ 21,000	$ 21,000
		Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2020-2021	931	DEAF	3981	1		$ 174,884												
							TOTAL	$ 1,358,667	$ 1,358,667	$ 4,195	$ 4,548	$ 4,548	$ 4,548	$ 4,548	$ 4,548	$ 4,548	$ 4,548	$ 22,940	$ 25,502	$ 28,327	$ 62,084
																		$ 205,307	$ 244,820	$ 339,461	$ 533,047

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO			
										SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PPDE01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	DEECCE	1131	1	$ 186,630	$ -				
						1221	1		$ 127,140	$ -	$ 42,380	$ 42,380	$ 42,380
						1321	1		$ 28,818				$ 28,818
						1411	1		$ 13,600		$ 4,533	$ 4,533	$ 4,533
						1421	1		$ 6,792		$ 3,396		$ 3,396
						1431	1		$ 4,279		$ 2,139		$ 2,139
						1591	1		$ 6,000				$ 6,000
						1711	1		$ -				
PPDE02	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Conocer y participar en la capacitación y asistencia electoral propuesta por el INE; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información.	Participar en los cursos de capacitación necesarios para nuestros órganos desconcentrados, así como en los establecidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2023-2024 propuestos por el INE, y en el diseño e impresión de los materiales didácticos solicitados para la capacitación electoral.	Adendas para el Observador Electoral y Funcionario de Casilla Versión CAE Sociabilización de la Estrategía IMDC Taller para órganos desconcentrados	931	DEECCE	2111	1	$ 2,472,729	$ 116,522	$ 29,131	$ 29,131	$ 29,131	$ 29,131
						2151	1		$ 1,963,957		$ 654,652	$ 654,652	$ 654,652
						2211			$ 31,397	$ 7,849	$ 7,849	$ 7,849	$ 7,849
						2391			$ 10,150				$ 10,150
						2611			$ 207,155	$ 51,789	$ 51,789	$ 51,789	$ 51,789
						3231			$ 23,548				$ 23,548
						3751	1		$ 120,000	$ 30,000	$ 30,000	$ 30,000	$ 30,000
PPDE03	Cultura cívica para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Implementación de tecnologías de información.	Implementar y difundir actividades establecidas en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 realizada por el INE.	Divulgación y promoción de la ENCCIVICA.	931	DEECCE	2111	1	$ 195,896	$ 10,092	$ 3,364	$ 3,364	$ 3,364	
						2151	1		$ 60,900	$ 20,300	$ 20,300	$ 20,300	
						2211	1		$ 32,310	$ 10,770	$ 10,770	$ 10,770	
						2611	1		$ 33,394	$ 11,131	$ 11,131	$ 11,131	
						3751	1		$ 59,200	$ 19,733	$ 19,733	$ 19,733	
							TOTAL	$ 2,855,254	$ 2,855,254	$ 184,067	$ 891,168	$ 885,633	$ 894,386

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO					
										JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PPDO01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	DEOE	1131	1	$ 210,698	$ -						
						1221	1		$ 141,267	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 70,634	$ 70,634
						1321	1		$ 32,031						$ 32,031
						1341	1		$ -						
						1411	1		$ 15,086					$ 15,086	
						1421	1		$ 7,555					$ 7,555	
						1431	1		$ 4,760					$ 4,760	
						1591	1		$ 10,000						$ 10,000
						1711	1		$ -						
PPDO-02	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Regulación de la Rama Administrativa; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a cada uno de los Consejos Ditritales y Municipales	Consejero/a Presidente/a Secretario/a General Consejeras y Consejeros Electorales Enlace Electoral (Noviembre a Diciembre) Servicios Generales	16	DEOE	1211	1	$ 4,687,411	$ 4,024,500			$ 675,252	$ 675,252	$ 675,252	$ 1,998,744
						1321	1		$ 525,121						$ 525,121
						1411	1		$ 80,269			$ 20,067	$ 20,067	$ 20,067	$ 20,067
						1421	1		$ 35,289				$ 17,644		$ 17,644
						1431	1		$ 22,232				$ 11,116		$ 11,116
						1221	1		$ -						
PPDO-03	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Recorridos para la ubicación de casillas para el proceso loscal electoral 2023-2024	Recorridos para la ubicación de casillas para el proceso loscal electoral 2023-2024	16	DEOE	2611	1	$ 1,046,260	$ 290,060						$ 290,060
						3251	1		$ 419,000						$ 419,000
						3751	1		$ 337,200						$ 337,200
PPDO-04	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad	Recorridos para la ubicación de locales para órganos desconcentrados	Recorridos para la ubicación de locales para órganos desconcentrados	16	DEOE	2611	1	$ 159,616	$ 59,200		$ 29,600	$ 29,600			
						3251	1		$ -						
						3751	1		$ 100,416		$ 50,208	$ 50,208			
PPDO-05	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad	Acondicionamiento de bodegas institucionales en cada órgano desconcentrado para resguardo de la documentación y matr}erial electoral	Acondicionamiento de bodegas institucionales en cada órgano desconcentrado para resguardo de la documentación y matr}erial electoral	16	DEOE	2611	1	$ 1,118,520	$ 74,520				$ 74,520		
						2921	1		$ 79,800				$ 79,800		
						3511	1		$ 218,000				$ 218,000		
						3751	1		$ 746,200				$ 746,200		
						5111	2		$ -						

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO					
										JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PPDO-06	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad	Arrendamiento de órganos desconcentrados	Arrendamiento de órganos desconcentrados	16	DEOE	3221	1	$ 2,921,035	$ 2,921,035			$ 973,678	$ 486,840	$ 486,840	$ 973,678
PPDO-07	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad	Necesidades para realizar entrevistas a aspirantes paraintegrar a los órganos desconcentrados	Necesidades para realizar entrevistas a aspirantes paraintegrar a los órganos desconcentrados	16	DEOE	2111	1	$ 568,127	$ 31,645			$ 31,645			
						2141	1		$ 4,882			$ 4,882			
						2211	1		$ 15,000			$ 15,000			
						2611	1		$ 128,800			$ 128,800			
						3611	1		$ 144,800			$ 144,800			
						3751	1		$ 243,000			$ 243,000			
PPDO-08	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad	Requerimiento para la operación de los órganos desconcentrados	Requerimiento para la operación de los órganos desconcentrados	16	DEOE	2111	1	$ 937,968	$ 157,958			$ 157,958			
						2611	1		$ 36,570			$ 36,570			
						3381	1		$ 34,650			$ 34,650			
						3471	1		$ 84,458			$ 84,458			
						3751	1		$ 61,200			$ 61,200			
						5111	2		$ 563,132			$ 563,132			
PPDO-09	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad	Capacitación al personal que integra a los órganos desconcentrados	Capacitación al personal que integra a los órganos desconcentrados	16	DEOE	2211	1	$ 431,520	$ 11,700						$ 11,700
						2611	1		$ 64,620						$ 64,620
						3751	1		$ 355,200						$ 355,200
PPDO-10	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Difusión de la nueva Distritación Local 2022 y reseccionamiento	Difusión de la nueva Distritación Local 2022 y reseccionamiento	16	DEOE	2151	1	$ 701,800	$ 166,400	$ 25,600	$ 14,400	$ 17,600	$ 17,600	$ 45,600	$ 45,600
						2211	1		$ 45,000		$ 9,000	$ 9,000	$ 9,000	$ 9,000	$ 9,000
						2611	1		$ 18,400	$ 4,600		$ 4,600		$ 4,600	$ 4,600
						3611	1		$ 416,800	$ 69,200	$ 69,200	$ 69,200	$ 69,200	$ 69,200	$ 70,800
						3751	1		$ 55,200	$ 13,800		$ 13,800		$ 13,800	$ 13,800
PPDO-11	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Documentación y Materiales Electorales	Documentación y Materiales Electorales	16	DEOE	2111	1	$ 11,405,693	$ 1,929		$ 1,929				
						2211	1		$ 3,000		$ 3,000				
						3361	1		$ 11,357,354		$ 11,357,354				
						3711	1		$ 27,810		$ 27,810				
						3751	1		$ 15,600		$ 15,600				
PPDO-12	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Convenio de colaboración IEEBCS-INE	Convenio de colaboración IEEBCS-INE	16	DEOE	8531	1	$ 3,855,254	$ 3,855,254						$ 3,855,254
							TOTAL	$ 28,043,903	$ 28,043,903	$ 113,200	$ 11,578,101	$ 3,369,101	$ 2,425,239	$ 1,422,393	$ 9,135,869

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMAS	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PODP01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	DEPPP	1131	1	$ 686,648	$ -												
						1221	1		$ 467,717	$ 28,253	$ 28,253	$ 28,253	$ 28,253	$ 28,253	$ 28,253	$ 28,253	$ 28,253	$ 60,422	$ 60,422	$ 60,422	$ 60,422
						1321	1		$ 117,512							$ 14,127					$ 103,386
						1341	1		$ -												
						1411	1		$ 49,135	$ 3,009	$ 3,009	$ 3,009	$ 3,009	$ 3,009	$ 3,009	$ 3,009	$ 3,009	$ 6,266	$ 6,266	$ 6,266	$ 6,266
						1421	1		$ 21,524		$ 3,014		$ 3,014		$ 3,014		$ 3,014		$ 4,734		$ 4,734
						1431	1		$ 13,560		$ 1,899		$ 1,899		$ 1,899		$ 1,899		$ 2,983		$ 2,983
						1591	1		$ 8,000												$ 8,000
						1711	1		$ 9,200					$ 4,600	$ 4,600						
PPDP02	Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	3. Calcular y proponer el tope máximo de gastos de precampaña y campaña para las candidaturas a Diputaciones Locales e integrantes de Ayuntamientos del Estado; así como el tope máximo de gastos a erogar por quienes aspiren a participar a una candidatura independiente en el PLE 2023-2024.	2. Analizar y proponer en su caso, modificaciones y/o adiciones al Reglamento de Candidatas y Candidatos a cargo de Elección Popular.	931	DEPPP	2111	1	$ 6,532	$ 6,532									$ -	$ 6,532	$ -	$ -
PPDP03	Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos.	Realizar las actividades necesarias para que la ciudadanía interesada pueda postularse a traves de candidaturas independientesa los cargos de Diputaciones por el princio de mayoría relativa y miembros de Ayuntamientos del Estado para el PLE 2023-2024	3. Calcular y proponer el tope máximo de gastos de precampaña y campaña para las candidaturas a Diputaciones Locales e integrantes de Ayuntamientos del Estado; así como el tope máximo de gastos a erogar por quienes aspiren a participar a una candidatura independiente en el PLE 2023-2024.	931	DEPPP	2111	1	$ 4,471	$ 4,471									$ -	$ 4,471	$ -	$ -
PPDP04	Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	5. Coadyuvar en la organización de las actividades que desarrollaran los organos dessconcentrados relativas a las manifestaciones de intención y verificación de apoyo ciudadano en las candidaturas independientes.	Realizar las actividades necesarias para que la ciudadanía interesada pueda postularse a traves de candidaturas independientesa los cargos de Diputaciones por el princio de mayoría relativa y miembros de Ayuntamientos del Estado para el PLE 2023-2024	931	DEPPP	2111	1	$ 212,446	$ 5,036									$ 5,036	$ -	$ -	$ -
						2611	1		$ 7,860									$ 7,860	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 600									$ -	$ 300	$ -	$ 300
						3611	1		$ 38,150									$ 33,950	$ 4,200	$ -	$ -
						3661	1		$ 12,000									$ -	$ 6,000	$ 6,000	$ -
						3711	1		$ 13,200									$ -	$ 13,200	$ -	$ -
						3751	1		$ 135,600									$ 120,000	$ 15,600	$ -	$ -
PPDP05	Vinculación con la Sociedad y Organización electoral de calidad.	6. Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos para participar en las elecciones del Proceso Local Electoral 2023-2024, cumplan con la normatividad aplicable.	5. Coadyuvar en la organización de las actividades que desarrollaran los organos dessconcentrados relativas a las manifetaciones de intención y verificación de apoyo ciudadano en las candidaturas independientes.	931	DEPPP	2111	1	$ 6,532	$ 6,532									$ -	$ -	$ 6,532	$ -
PPDP06	Facilitar el acceso a las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes; Vinculación con el INE	7. Llevar a cabo la verificación del apego a la legalidad en el procedimiento para la selección de los candidatos a cargos de elección popular de los partidos políticos.	6. Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos para participar en las elecciones del Proceso Local Electoral 2023-2024, cumplan con la normatividad aplicable.	931	DEPPP	2111	1	$ 7,056	$ 5,316									$ -	$ -	$ -	$ 5,316
						2611	1		$ 1,040									$ -	$ -	$ 520	$ 520
						3181	1		$ 700									$ -	$ -	$ 350	$ 350
PPDP07	Organización electoral de calidad; Vinculación con el INE	8. Coadyuvar, atender y responder las soliciutes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto con miras al PLE 2023-2024.	7. Llevar a cabo la verificación del apego a la legalidad en el procedimiento para la selección de los candidatos a cargos de elección popular de los partidos políticos.	931	DEPPP	2111	1	$ 3,992	$ 3,992									$ -	$ 3,992	$ -	$ -
PPDP08	Organización electoral de calidad; Vinculación con el INE	8. Coadyuvar, atender y responder las soliciutes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto con miras al PLE 2023-2024.	8. Coadyuvar, atender y responder las soliciutes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto con miras al PLE 2023-2024.	931	DEPPP	2111	1	$ 6,532	$ 6,532									$ 6,532	$ -	$ -	$ -
							TOTAL	$ 934,209	$ 934,209	$ 31,262	$ 36,175	$ 31,262	$ 36,175	$ 35,862	$ 40,775	$ 45,389	$ 36,175	$ 240,066	$ 128,700	$ 80,090	$ 192,277

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

ANEXO 5

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	DIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ELECTORAL

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO POR PROGRAMAS	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO DICIEMBRE
PPDQ02	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Coadyuvar en la instrumentación del funcionamiento de los Órganos Desconcentrados del Instituto	Coadyuvar en la instrumentación del funcionamiento de los Órganos Desconcentrados del Instituto	931	DQ	2611	1	$ 73,100.00	$ 15,600.00	$ 15,600
						3751	1		$ 57,500.00	$ 57,500
							TOTAL	**$ 73,100**	**$ 73,100**	**$ 73,100**

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	PRESIDENCIA

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PPPS01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	PS	1131	1	$ 263,094	$ -												
						1221	1		$ 177,404	$ 14,784	$ 14,784	$ 14,784	$ 14,784	$ 14,784	$ 14,784	$ 14,784	$ 14,784	$ 14,784	$ 14,784	$ 14,784	$ 14,784
						1321	1		$ 47,604							$ 7,392					$ 40,212
						1341	1		$ -												
						1411	1		$ 18,464	$ 1,539	$ 1,539	$ 1,539	$ 1,539	$ 1,539	$ 1,539	$ 1,539	$ 1,539	$ 1,539	$ 1,539	$ 1,539	$ 1,539
						1421	1		$ 9,400		$ 1,567		$ 1,567		$ 1,567		$ 1,567		$ 1,567		$ 1,567
						1431	1		$ 5,922		$ 987		$ 987		$ 987		$ 987		$ 987		$ 987
						1591	1		$ 2,000												$ 2,000
						1711	1		$ 2,300					$ 2,300							
PPPS02	Vinculación con la Sociedad, Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Implementacion de Técnologias e Implemetacion	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	931	PS	2111	1	$ 72,521.16	$ 192.56	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 192.56
						2151	1		$ 56.10	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 56.10
						2211	1		$ 2,862.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,862.00
						3141	1		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 784.30	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 784.30
						3711	1		$ 23,592.60	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 23,592.60
						3751	1		$ 23,592.60	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 23,592.60
						3751	1		$ 14,700.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 14,700.00
						3851	1		$ 6,741.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6,741.00
						5111	2		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PPPS03	Vinculación con la Sociedad, Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Implementación de Técnologias e Implemetacion	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del instituto	Llevar a cabo las actividades necesarias en materia de vinculación con el Instituto Nacional Electoral y otras autoridades para cumplir con los fines y objetivos del Instituto	931	PS	2111	1	$ 29,891.84	$ 176.05	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 176.05
						2151	1		$ 63.60	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 63.60
						2211	1		$ 2,976.48	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,976.48
						3141	1		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
						3181	1		$ 816.20	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 816.20
						3711	1		$ 8,179.76	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8,179.76
						3751	1		$ 8,179.76	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8,179.76
						3751	1		$ 4,200.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4,200.00
						3341	1		$ 5,300.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5,300.00
						5111	2		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
							TOTAL	$ 365,507	$ 365,507	$ 16,322	$ 18,876	$ 16,322	$ 18,876	$ 18,622	$ 18,876	$ 23,714	$ 18,876	$ 16,322	$ 18,876	$ 16,322	$ 163,501

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

ANEXO 5

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	SECRETARÍA EJECUTIVA

$ 57,491 $ 51,189 $ 94,957

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO		
										OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PPSE01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	SE	1131	1	$ 203,637	$ -			
						1221	1		$ 138,887	$ 46,296	$ 46,296	$ 46,296
						1321	1		$ 31,466			$ 31,466
						1411	1		$ 14,679	$ 4,893	$ 4,893	$ 4,893
						1421	1		$ 7,733	$ 3,867		$ 3,867
						1431	1		$ 4,872	$ 2,436		$ 2,436
						1591	1		$ 6,000			$ 6,000
						1711	1		$ -			
							TOTAL	$ 203,637	$ 203,637	$ 57,491	$ 51,189	$ 94,957

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023(GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PPUC01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	UCSI	1131	1	$ 2,197,572	$ -												
						1221	1		$ 1,482,998	$ 110,634	$ 124,760	$ 124,760	$ 124,760	$ 124,760	$ 124,760	$ 124,760	$ 124,760	$ 124,760	$ 124,760	$ 124,760	$ 124,760
						1321	1		$ 401,728							$ 62,380					$ 339,348
						1341	1		$ -												
						1411	1		$ 150,387	$ 12,532	$ 12,532	$ 12,532	$ 12,532	$ 12,532	$ 12,532	$ 12,532	$ 12,532	$ 12,532	$ 12,532	$ 12,532	$ 12,532
						1421	1		$ 78,564		$ 13,094		$ 13,094		$ 13,094		$ 13,094		$ 13,094		$ 13,094
						1431	1		$ 49,495		$ 8,249		$ 8,249		$ 8,249		$ 8,249		$ 8,249		$ 8,249
						1591	1		$ 16,000												$ 16,000
						1711	1		$ 18,400					$ 6,900	$ 11,500						
PPUC02	Desarrollar sistemas informáticos para la automatización de procesos operativos de los órganos del Instituto, su coordinación con el Instituto Nacional Electoral y la sociedad sudcaliforniana.	Desarrollar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	Desarrollar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	931	UCSI	1211	1	$ 1,929,090	$ 120,000							$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000
						3171	1		$ 45,000							$ 45,000					
						3331	1		$ 90,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000						
						5151	2		$ 596,090		$ 25,000							$ 571,090			
						5651	2		$ 1,060,000		$ 10,000							$ 1,050,000			
						5661	2		$ 18,000									$ 18,000			
PPUC03	Desarrollar sistemas informáticos para la automatización de procesos operativos de los órganos del Instituto, su coordinación con el Instituto Nacional Electoral y la sociedad sudcaliforniana.	Desarrollar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	Desarrollar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	931	UCSI	1211	1	$ 258,545	$ 48,000									$ 12,000	$ 12,000	$ 12,000	$ 12,000
						5151	2		$ 210,545									$ 210,545			
PPUC04	Gestionar lo relativo al equipamiento tecnológico de los órganos desconcentrados del Instituto.	Gestionar lo relativo al equipamiento tecnológico de los órganos desconcentrados del Instituto.	Gestionar lo relativo al equipamiento tecnológico de los órganos desconcentrados del Instituto.	931	UCSI	2141	1	$ 1,896,512	$ 27,533								$ 27,533				
						2461	1		$ 15,300								$ 15,300				
						2611	1		$ 25,000								$ 12,500			$ 12,500	
						3171	1		$ 75,600									$ 18,900	$ 18,900	$ 18,900	$ 18,900
						3231	1		$ 80,000									$ 80,000			
						3751	1		$ 90,000								$ 45,000			$ 45,000	
						5151	2		$ 1,300,000								$ 1,300,000				
						5191	2		$ 35,079								$ 35,079				
						3271	1		$ 185,000								$ 185,000				
						5211	2		$ 45,000								$ 45,000				
						5661	2		$ 18,000								$ 18,000				
							TOTAL	$ 6,281,720	$ 6,281,720	$ 138,166	$ 208,636	$ 152,293	$ 173,636	$ 159,193	$ 185,136	$ 264,673	$ 1,862,048	$ 2,117,828	$ 209,536	$ 245,693	$ 564,884

ANEXO 5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO

NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO											
										ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
POUA1	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	UA	1131	1	$ 249,635	$ -												
						1221	1		$ 169,520	$ 14,127	$ 14,127	$ 14,127	$ 14,127	$ 14,127	$ 14,127	$ 14,127	$ 14,127	$ 14,127	$ 14,127	$ 14,127	$ 14,127
						1321	1		$ 45,488							$ 7,063					$ 38,425
						1411	1		$ 17,985	$ 1,499	$ 1,499	$ 1,499	$ 1,499	$ 1,499	$ 1,499	$ 1,499	$ 1,499	$ 1,499	$ 1,499	$ 1,499	$ 1,499
						1421	1		$ 8,982		$ 1,497		$ 1,497		$ 1,497		$ 1,497		$ 1,497		$ 1,497
						1431	1		$ 5,659		$ 943		$ 943		$ 943		$ 943		$ 943		$ 943
						1591	1		$ 2,000												$ 2,000
						1711	1		$ -												
PPUA01	Capacitación y Profesionalización del Personal	11) Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales: El Instituto realizará las actividades que garanticen la transparencia, el acceso a la información pública y protección de datos personales, enfocadas al cumplimiento de las obligaciones y al derecho con que cuenta la sociedad, mediante la puntual actualización de la información en los medios institucionales, políticas, procedimientos y funciones específicas que permitan la ejecución de este derecho	5. Capacitar a los Órganos Desconcentrados en el tema referente a la integración de los expedientes para entrega de recepción.	931	UA	2111	1	$ 94,192	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -
						3751	1		$ 67,482	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 67,482
						2611	1		$ 25,210	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 25,210
							TOTAL	$ 343,827	$ 343,827	$ 15,625	$ 18,066	$ 15,625	$ 18,066	$ 15,625	$ 18,066	$ 22,689	$ 18,066	$ 15,625	$ 18,066	$ 17,125	$ 151,182

ANEXO 5

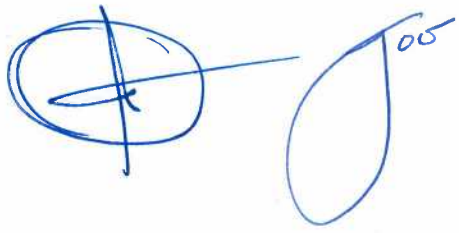
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023 (GASTO PROCESO ELECTORAL)
ÓRGANO	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

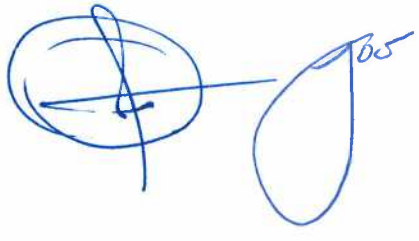
NO.	PROYECTO/PROCESO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	TIPO DE GASTO	TOTAL COSTO PROGRAMA	IMPORTE ANUAL	CALENDARIO		
										OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PPUI01	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y Organización de procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana; Atención a Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; Coordinación institucional; Vinculación con la sociedad; Gestión de los recursos humanos; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Innovación y mejora de procesos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	931	UI	1131	1	$ 66,793	$ -			
						1221	1		$ 41,360	$ 13,787	$ 13,787	$ 13,787
						1321	1		$ 11,094			$ 11,094
						1411	1		$ 4,471	$ 1,490	$ 1,490	$ 1,490
						1421	1		$ 2,210	$ 745		$ 1,465
						1431	1		$ 5,659	$ 1,907		$ 3,752
						1591	1		$ 2,000			$ 2,000
						1711	1		$ -			
PPUI02	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	931	UI	2110	1	$ 40,711	$ 341.00	$ -	$ -	$ 341.00
						3340	1		$ 22,000.00	$ -	$ -	$ 22,000.00
						3710	1		$ 7,700.00	$ -	$ -	$ 7,700.00
						3750	1		$ 10,670.00	$ -	$ -	$ 10,670.00
PPUI03	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	931	UI	2110	1	$ 85,372	$ 452.10	$ -	$ -	$ 452.10
						2210	1		$ 3,300.00	$ -	$ -	$ 3,300.00
						3220	1		$ 22,000.00	$ -	$ -	$ 22,000.00
						3340	1		$ 16,500.00	$ -	$ -	$ 16,500.00
						3710	1		$ 7,700.00	$ -	$ -	$ 7,700.00
						3750	1		$ 35,420.00	$ -	$ -	$ 35,420.00
							TOTAL	**$ 192,876**	**$ 192,876**	**$ 17,928**	**$ 15,277**	**$ 159,671**

ANEXO 6

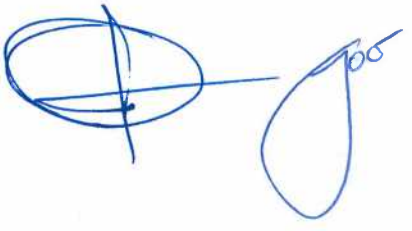
REQUERIMIENTO DE PERSONAL



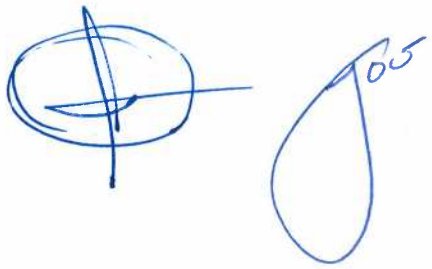
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Analista de Control y Logística					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero - 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año en materia administrativa y en procesos electorales. Habilidades comunicacionales por escrito y facilidad de palabra. Manejo de Oficce (Word, Excel, Power Point). Manejo de Internet (Correo electrónico, google calendar, meet, videoconferencias, entre otros).					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Cordinadora o Coordinador de Organización Electoral					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de un Analista de Control y Logística el cual deberá encargarse de llevar a cabo el control y logística de las actividades que la Dirección requiera en materia de organización electoral en tiempo ordinario y de Proceso Local Electoral para lograr una óptima operatividad de esta Dirección.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información.					
Actividades a realizar:	1. Diseñar la logística para la ejecución de las actividades en materia de organización electoral en tiempo ordinario y en Proceso Local Electoral. 2. Conducir la planeación, ejecución y control de la logística de las actividades en materia de organización electoral. 3. Diseñar los instrumentos de control de las actividades de los procesos electorales y ordinarios, en materia de organización electoral, para coadyuvar a su cumplimiento. 4. Participar en la elaboración de presentaciones, informes y/o documentación diversa, relativa a las actividades de logística y control, en materia de organización electoral. 5. Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral en el diseño, ejecución y seguimiento de los mecanismos de recolección de paquetes electorales en el Proceso Local Electoral. 6. Coadyuvar en la evaluación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales a la conclusión del Proceso Local Electoral. 7. Participar en el diseño, ejecución y seguimiento de la logística de entrega-recepción de los materiales electorales, documentación e insumos necesario para los órganos desconcentrados en Proceso Local Electoral. 8. Participar en la planeación y logística del traslado, entrega y recepción de los materiales electorales en Proceso Local Electoral. 9. Participar en la evaluación y propuesta de mejoras en la logística de traslado, entrega y recepción de los materiales electorales a la conclusión del Proceso Local Electoral. 10. Participar en la evaluación de la implementación de la logística de entrega-recepción de los materiales electorales, documentación e insumos necesarios para los órganos desconcentrados a la conclusión de cada Proceso Local Electoral. 11. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo.					



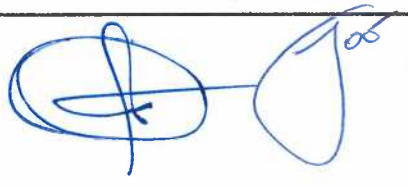
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Analista de Evaluación, Planeación y Seguimiento					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero - 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año en materia administrativa y haber participado en al menos en un proceso electoral. Habilidades comunicacionales por escrito y facilidad de palabra. Manejo de Oficce (Word, Excel, Power Point). Manejo de Internet (Correo electrónico, google calendar, meet, videoconferencias, entre otros).					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Jefatura de documentación y materiales electorales					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de un Analista de Evaluación, Planeación y Seguimiento que se encargue de contribuir en la planeación, ejecución y seguimiento de la adaptación, aprobación, producción, almacenamiento, distribución, custodia y destrucción de los documentos y materiales electorales de las elecciones locales y, en su caso, plebiscitos, referéndum, consulta popular y elecciones de partidos políticos, así como la evaluación de los mismos antes, durante y después del Proceso Local Electoral.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información.					
Actividades a realizar:	1. Apoyar en los trabajos de adaptación de los formatos únicos y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales, para su validación a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, así como su presentación y aprobación por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur. 2. Apoyar en la planeación y seguimiento de la producción, almacenamiento, distribución y custodia de los documentos y materiales electorales de las elecciones locales, para asegurar su entrega oportuna a los órganos desconcentrados, en cumplimiento de las fechas establecidas en la legislación electoral. 3. Apoyar en la elaboración de los informes y reportes correspondientes a las actividades relativas de la adaptación de los formatos únicos de los diseños y especificaciones técnicas, aprobación, producción, almacenamiento, distribución y custodia de los documentos y materiales electorales para las elecciones locales. 4. Apoyar en el desarrollo de los trabajos de destrucción de la documentación de las elecciones locales al término del proceso local electoral, para dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos. 5. Apoyar en la planeación, evaluación y seguimiento de los trabajos inventario, revisión, evaluación, registro de existencias y aplicación de los criterios de conservación a los materiales electorales recuperados de las elecciones locales. 6. Coadyuvar en la evaluación de los procedimientos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de la documentación y materiales electorales, con el propósito de ofrecer mejoras que hagan más eficiente su implementación. 7. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo.					



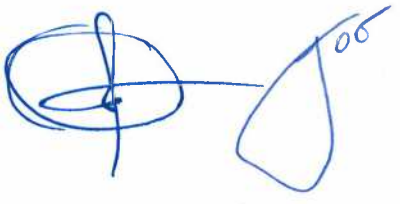
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	16 de mayo de 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Analista de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:						
Tipo de contratación:	X	Permanente			Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:		SI		X	NO	
Tipo de experiencia:						
Órgano que solicita:	Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Eletoral					
Cargo del jefe inmediato	Jefa/ Jefe de Departamento de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Realizar las actividades de seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional para el cumplimiento de las atribuciones del Órgano de Enlace, de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa asi como participar en las actividades delegadas por el INE/DESPEN en el Plan de Fortalecimiento y Expansión del SPEN en los OPLES.					
Programas en los que participará:	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos.					
Actividades a realizar:	1.Ejecutar las actividades relativas al cumplimiento del Estatuto y la normatividad que rige al servicio en el OPLE 2.Realizar las actividades de enlace con el Instituto Nacional Electoral en materia del Servicio Profesional Electoral Nacional 3.Desarrollar las actividades en apoyo a la DESPEN del INE en los procesos de Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción, Rotación, Titularidad, Permanencia y Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario. 4.Realizar las notificaciones que solicite la DESPEN al Órgano de Enlace 5. Apoyar en el desarrollo de las entrevistas que se aplicarán a los aspirantes que hayan aprobado las etapas previas. 6.Elaborar dictámenes y verificar requisitos normativos para los diversos procesos del Servicio Profesional Electoral. 7. Elaborar informes periódicos de actividades y del estado que guardan los asuntos de seguimiento al SPEN. 8.Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. 9.Brindar apoyo en las demás actividades que le sean solicitadas.					



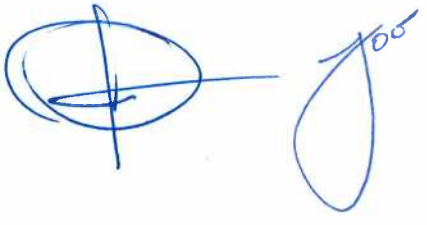
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	19-may-22					
Nombre del puesto a contratar:	Asesora/Asesor Jurídico					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	Febrero a diciembre de 2023					
Tipo de contratación:	x	Permanente			Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	x	Indistinto
Requiere experiencia:	x	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Por lo menos de 2 años en materia jurídica, preferentemente en derechos humanos, violencia contra las mujeres					
Órgano que solicita:	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación					
Cargo del jefe inmediato	Director/Directora y Jefa del Departamento de Igualdad de Género y No Discriminación					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Con la aprobación del acuerdo IEEBCS-CG174-JULIO-2021 emitido por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur el 30 de julio del año 2021, se crea la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación con la estructura mínima para su operación, en la cual se integra a la Unidad por 4 cargos entre ellos el de la Asesora/Asesor jurídico como parte importante para los trabajos que se realizan en cumplimiento a las competencias determinadas en el acuerdo antes señalado. Ante la proximidad de las actividades preparatorias del proceso electoral que iniciará el próximo diciembre de 2023, se hace necesario para esta Unidad contar con la totalidad del personal aprobado para la misma, debido a que los trabajos preparatorios como se ha visto en el histórico han conllevado un ardúo trabajo que da inicio incluso desde el año anterior lo que ha derivado en cargas de trabajo sustanciales para el equipo con el que se cuenta a la fecha. Por tal motivo, se requiere la integración del personal permanente para dicho cargo adscrito a esta Unidad.					
Programas en los que participará:	1. Contribuir en la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones; 2. Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia; 3. Colaborar en la atención de los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género que se presenten ante el Instituto; 4. Contribuir en mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales; 5. Colaborar en el análisis y propuesta en su caso, de las modificaciones y/o adiciones al Reglamento de Registro de Candidatas y Candidatos a cargos de Elección Popular, y del lineamiento en materia de paridad y acciones afirmativas. 7. Colaborar en la planeación y visión de una política institucional en materia de igualdad de género y no discriminación, así como las actualizaciones correspondientes y; 8. Colaborar en los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e información en colaboración con la DEECCE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión (En atención al artículo 27, fracción III, inciso a), k) y l) de la Ley Electoral reformado mediante Decreto 2728).					
Actividades a realizar:	Elaborar diagnósticos sobre la normatividad internacional y nacional en materia de igualdad de género, derechos humanos y no discriminación. Elaborar informes relativos al desarrollo de las actividades que realice la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación como Conferencias, talleres, foros, cursos y diplomados para el ejercicio de la capacitación para el empoderamiento de las mujeres. Apoyar en el análisis de la información derivada de sentencias de los Tribunales Electorales, tanto el Estatal como del Poder Judicial de la Federación en materia de Igualdad, Paridad y no Discriminación para la generación de bases de datos.informativas. Elaborar bases de información relativas a las resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales en materia electoral con respecto a la paridad de género, inclusión de grupos en situación de desventaja y Procedimientos Especiales Sancionadores relativos a violencia política contra las mujeres en razón de género. Elaborar proyectos de acuerdo en materia de igualdad, paridad, derechos humanos y no discriminación Colaboración en la realización de estudios de investigación sobre el avance de la participación política de las mujeres en Baja California Sur. Colaboración en la realización de estudios de investigación sobre el avance de la participación política de los grupos en situación de desventaja en Baja California Sur. Coadyuvar en los trabajos relativos a la elaboración de acuerdo y a su cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación Apoyar en el diseño, elaboración, presentación y seguimiento de los instrumentos necesarios para prevenir y atender la violencia política contra las mujeres. Apoyar en el diseño, elaboración, presentación y seguimiento de los instrumentos necesarios para prevenir, atender y en su caso, sancionar el acoso laboral y sexual, que tendrá como fin alcanzar un ambiente laboral digno Apoyar en el diseño, elaboración, presentación y seguimiento de los instrumentos necesarios para garantizar la no discriminación sobre grupos vulnerables (mujeres, personas con discapacidad, indígenas, migrantes, etc), en el ámbito de las atribuciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur. Colaboración en el diseño de convenios en materia de igualdad de género e inclusión.					



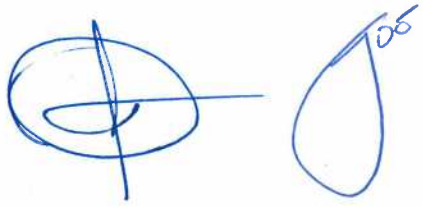
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR **FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**					
Fecha de solicitud:	18 de mayo de 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Asesor/ Asesora Jurídica					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	Enero a diciembre de 2023					
Tipo de contratación:	X	**Permanente**			**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	X	**Indistinto**
Requiere experiencia:	X	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en derecho.					
Órgano que solicita:	Secretaría Ejecutiva					
Cargo del jefe inmediato	Jefe/ Jefa del Departamento del Secretariado					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Es de vital importancia que la Secretaría Ejecutiva se encuentre fortalecida por personal jurídico necesario para hacer frente a las diversas actividades y obligaciones que tiene el área ejecutiva específicamente las desarrolladas por el Departamento del Secretariado, derivadas de los trabajos que se generan por la realización de las sesiones del Consejo General, así como de la Junta Estatal Ejecutiva. Al respecto, no se cuenta con personal que ocupe dicha plaza misma que es de importancia para el correcto funcionamiento del Departamento del Secretariado, así como para evitar que el personal adscrito a dicho departamento trabaje horas extras a las establecidas en el articulo 11 del Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto. El prescindir de esta contratación generaría que fuera materialmente imposible que se de cumplimiento a todas y cada una de las actividades y obligaciones que tiene encomendadas la Secretaría Ejecutiva, específicamente en el Departamento del Secretariado, comprometiendo términos y plazos por la falta de personal y de atención a los asuntos, además ocasionaría que el personal trabajara más horas de las que se establecen en el Manual de Administración de Remuneraciones así como en la Ley Federal del Trabajo a efecto de tender dichas obligaciones.					
Programas en los que participará:	1) Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. 2) Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación. 3) Elaborar y actualizar instrumentos jurídicos. 4) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral. 5) Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de oficialia electoral.					
Actividades a realizar:	1) Apoyar en la recopilación, preparación y distribución de la documentación física o medio digital para las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. 2) Apoyo técnico y logístico para la celebración de las sesiones del Sesiones General y de la Junta Estatal Ejecutiva. 3) Apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobadas en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. 4) Recabar la información sobre los asuntos que trate el Secretario Ejecutivo en las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva y realizar el informe sobre su cumplimiento. 5) Apoyar en la elaboración de las versiones estenográficas o de información vinculada con las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. 6) Coadyuvar en la preparación, integración y seguimiento del Plan y Calendario Integrales de los Procesos Electorales Locales Ordinarios, así como de elecciones extraordinarias. 7) Ejercer la función de la Oficialía Electoral cuando sea delegada así como levantar el acta derivada de la misma. 8) Apoyar en la elaboración de los informes bimestrales y anuales que reflejen los avances en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. 9) Apoyar en la integración del archivo del Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva. 10) Apoyar en las remisiones y notificaciones a los integrantes del Consejo General los acuerdos y resoluciones aprobados por el órgano máximo de dirección del instituto, incluyendo aquellos que hayan sido objeto de engrose por parte del Consejo General. 11) Apoyar en el Control de la asignación de número a los Acuerdos y Resoluciones que emitan el Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva. 12) Apoyar en la remisión a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, para la publicación en el sitio web, los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General a fin de ponerlos a disposición de los consejos municipales, distritales y de la ciudadanía. 13) Apoyar en las respuestas a las solicitudes de información de los órganos del Instituto, así como las solicitudes de información en materia de transparencia y Acceso a la Información Pública vinculados con documentación aprobada por el Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva. 14) Apoyar en las gestiones necesarias para la publicación de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado; así como respecto de documentación generada por otros órganos del Instituto con excepción de la Contraloría General, cuando en los mismos se ordene su publicación. 15) Analizar las consultas respecto a la aplicación de la Ley Electoral, y demás dispositivos legales que le formulen los diversos órganos del instituto con el objeto de conformar criterios de interpretación legal, y en su caso precedentes a observar.					



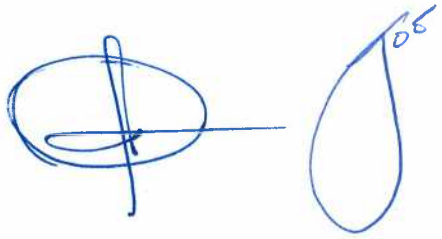
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	15 de junio 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar administrativo					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año como auxiliar administrativo o manejo de almacenes					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas					
Cargo del jefe inmediato	Jefa / Jefe de Departamento de Recursos Financieros					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Derivado de los trabajos requeridos para el Proceso Local Electoral 2023-2024, mismos que incrementan considerablemente la carga de trabajo del departamento de recursos materiales y servicios en el control de los bienes muebles del Instituto asi como en la preparación de las sesiones del Comite de Adqusiciones, Arrendamientos y Servicios, además de toda la documentación soporte que se presenta ante la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur de manera mensual y la cuenta pública anual que se presenta ante el H. Congreso del Estado en el mes de abril de cada año.					
Programas en los que participará:	Los establecidos en el PAT 2023					
Actividades a realizar:	1. Recabar, clasificar y distribuir documentos datos y elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados y de conformidad con las normas y procedimientos establecidos. 2. Ejecutar los sistemas de información correspondientes a las dependencias y dar apoyo en el momento que se requiera. 3. Realizar el seguimiento al trámite de los documentos propios del área. 4. Realizar los documentos que se le asignen. 5. Ejecutar labores de archivo, correspondencia, digitación, actualización de la información y otros similares, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato. 6.- Apoyar en la revisión de los documentos que se circulen para las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAAS que se realicen. 7.-Brindar apoyo en las demás actividades que le sean solicitadas por el Jefe de departamento de recursos materiales y servicios, propias de la actividad administrativa ordinaria, así como de las necesidades en Proceso Electoral.					



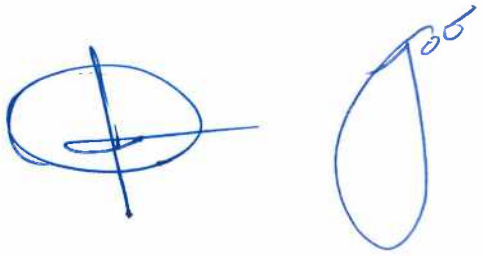
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR **FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**					
Fecha de solicitud:	15 de junio 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar contable					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		**Permanente**		**X**	**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	**X**	**Indistinto**
Requiere experiencia:	**X**	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año como auxiliar contable					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas					
Cargo del jefe inmediato	Jefa / Jefe de Departamento de Recursos Financieros					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Derivado de los trabajos requeridos para el Proceso Local Electoral 2023-2024, mismos que incrementan considerablemente la carga de trabajo del departamento de recursos financieros en el control de los egresos del Instituto asi como en la preparación de las cuentas públicas y su documentación soporte que se presenta ante la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur de manera mensual y la cuenta pública anual que se presenta ante el H. Congreso del Estado en el mes de abril de cada año.					
Programas en los que participará:	Los establecidos en el PAT 2023					
Actividades a realizar:	1.Revisar las reposiciones de caja chica de consejos electorales. 2.Recibir y revisar las comprobaciones de viáticos que realicen funcionarias y funcionarios. 3.Realizar un control de las funcionarias y los funcionarios que comprueban sus viáticos. 4.Fotocopiar la documentación soporte que se entrega con la cuenta pública mensual y anual respectivamente. 5.Apoyar en la conciliación de la documentación original y copias de la documentación soporte de las cuentas públlicas mensuales de los ejercicios 2011 al 2020. 6.Escanear la documentación original soporte de las cuentas públicas mensuales de los ejercicios 2011 al 2020. 7.Brindar apoyo en las demás actividades que le sean solicitadas por el Jefe de departamento de Recursos Financieros, propias de la actividad administrativa ordinaria, así como de las necesidades en Proceso Electoral.					



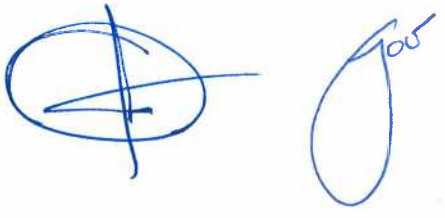
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	13 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Archivo					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	permanente					
Tipo de contratación:	X	Permanente			Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experienca en administración					
Órgano que solicita:	Unidad Técnica de Archivo					
Cargo del jefe inmediato	Titular de la Unidad Técnica de Archivo					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	En virtud de ser un área nueva en la institución y sabiendo de los trabajos venideros para el Proceso Local Electoral 2023-2024, en cuanto a los expediemtes organizados para entrega de cada uno de los órganos desconcentrados, así como los trabajos internos en materia de archivo de trámite y concentración de este órgano electoral y considerando que solo se cuenta con un Auxiliar de archivo que tambien auxilias en el área administrativa, solicitamos el apoyo de la otra figura para poder contar con el personal adecuado para la carga de trabajo que se tiene.					
Programas en los que participará:	Programa Anual de Trabajo 2023					
Actividades a realizar:	1. Coadyuvar en colaboración con los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso históricom en la elaboración de los instrumentos de control archivistico previstos en la Ley General, las leyer locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos. 2. Ejecutar los criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y consevación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera. 3.Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos. 4.Coadyuvar en las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivisticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas. 5.Coadyuvar en los procesos de valoración y disposicón documental que realicen las áreas operativas. 6.Ejecutar los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos. 7.Coadyuvar, con las áreas o unidades administrativas, las politicas de acceso y la conservación de los archivos. 8.Ejecutar y apoyar sobre la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, el archivo histórico, de acuerdo con la normatividad. 9.Apoyar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de suiónm escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.					



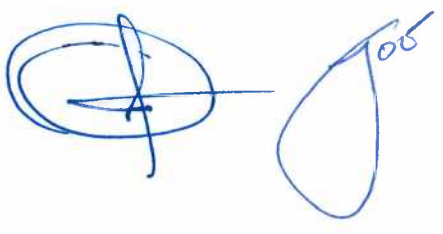
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	22-may-22					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Capacitación y Administración					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 6 meses en apoyo administrativo, experiencia deseable en redacción de actas y/o minutas de trabajo.					
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Cargo del jefe inmediato	Dirección de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos Jefatura de departamento de Cómputo y Servicios Informáticos					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador, Nivel 8					
Justificación	Dicho puesto se considera necesario para efectos de la planeación, coordinación y ejecución de programas de capacitación en temas tecnológicos al personal tanto en oficinas centrales como de órganos desconcentrados durante proceso electoral, esto acorde a la atribución que tiene la UCSI establecida en la Ley Electoral del Estado. Así mismo, dicho perfil a la par de la planeación de dichos programas de capacitación, dará cumplimiento a la normativa del Archivo Institucional, redacción y control de oficios, además del apoyo en la redacción de las minutas y/o actas de alguna Comisión temporal que el Consejo General determine implementar, y en la cual la UCSI tenga la Secretaría Técnica de dicha comisión.					
Programas en los que participará:	Activades de planeación y ejecución de programas de capacitación, además de apoyo administrativos en los trabajos diarios de la Unidad.					
Actividades a realizar:	1)Diseñar y planear programas de capacitación en temas tecnológicos 2)Coordinar al personal de la Unidad designado para la impartición de cursos de capacitación 3)Impartir en su caso, cursos de capacitación en materia tecnológica al personal operativo del Instituto 4)Recopilar, ordenar y tener al corriente el Archivo de la UCSI, de acuerdo con la normativa aplicable. 5)Apoyar en las convocatorias, redacción de actas y/o minutas de en su caso, de alguna comisión temporal. 6) Apoyo en cuestiones administrativas, como solicitud y gestión de insumos de papelería, atención a solicitudes d soporte técnico y/o desarrollo de sistemas y canalizarlas al personal correspondiente.					



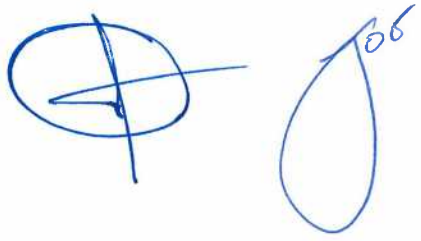
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	01 de enero de 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Comunicación Social					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	enero- diciembre 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Comunicación Social en ámbito electoral					
Órgano que solicita:	Presidencia					
Cargo del jefe inmediato	Jefa / Jefe de Departamento de Comunicación Social					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Es necesario incrementar la plantilla del area de comunicación social ya que son diversas las actividades que desempeña la Jefatura, es importante contar con mayor recurso humano para poder hacer eficiente el trabajo y brindar la atención a cada una de las áreas que integran la institución.					
Programas en los que participará:	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana y; Gestión administrativa.					
Actividades a realizar:	1. Ejecutar labores de asistencia profesional, técnica y administrativa de alguna dificultad en el campo de la Comunicación, tales como apoyo en la producción audiovisual, locuciones institucionales y elaboración de guiones para productos audiovisuales. 2.-Cooperar, cuando así se requiera, en la difusión de mensajes institucionales tanto en el ámbito interno como en el externo. 3.-Producir espacios institucionales lo cual incluye la propuesta de temas e invitados acordes con la coyuntura institucional, producción de guiones, grabación de cápsulas, elaboración de material para conducción, informes y bitácoras correspondientes. 4.-Apoyar el Programa Electoral de Publicidad durante la época electoral, en el soporte de las acciones estratégicas de campañas de motivación e información para las elecciones. 5.-Coordinar la organización para la atención de medios de comunicación y la producción de materiales periodísticos. 6.-Redactar el material 7.-Atender y resolver consultas personal, telefónicamente y por medio de correo electrónico que le presentan personas usuarias internas o externas relacionadas con la actividad del puesto. 8.- Asistir a reuniones con jefaturas y personal colaborador con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas. 9.-Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva. 10.-Ejecutar otras tareas propias del puesto.					



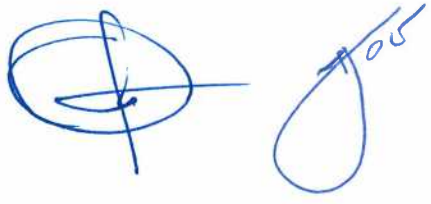
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	30 de junio de 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Fiscalización y Auditoría					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Conocimientos en auditoria y elaboración de papeles de trabajo, conocimientos de contabilidad, dominio de programas excel, contpaq, conocimientos de estadística básica.					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cargo del jefe inmediato	Jefe/ Jefa del Departamento de Fiscalización y Auditoría a organizaciones ciudadanas, agrupaciones políticas y observadores electorales					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	El motivo por el cual se solicita un auxiliar de fiscalización y Auditoría de la DEPPP deriva de la atención a diversos temas, en cuanto a: **a)** Elaboración de papeles de trabajo y revisión de los informes mensuales que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; **b)** Revisión de los estados financieros, registros contables y documentación comprobatoria anexa a los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; **c)** Coadyuvar en la elaboración, en su caso, de notificaciones de requerimientos de información y/o documentación relativos al procedimiento de revisión de los informes mensuales del as organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; **d)** Coadyuvar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información que solicite el INE referente al financiamiento público de partidos políticos e información necesaria para la fiscalización de recursos de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos; **e)** Atención de solicitudes de información pública concerniente al financiamiento de los Partidos Políticos, que realicen mediante el portal Transparencia del Instituto; **f)** Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección para el ejercicio 2024. g) Apoyar en las diferentes etapas del procedimiento de disolución y liquidación de las asociaciones civiles que representaron a los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.					
Programas en los que participará:	1. Llevar a cabo la fiscalización de los informes mensuales de recursos que reciban las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.					
	2. Atender dentro de los plazos establecidos las solicitudes formuladas por las instancias del Instituto respecto a información pública relativa a los Partidos Políticos y candidatas y candidatos, que se encuentra en los archivos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.					
	3. Actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas.					
	4. Elaborar los proyectos de programas anuales de trabajo y el ante proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio 2023, respecto de las actividades a desarrollar por la DEPPP en cumplimiento de sus obligaciones.					
	5. Coadyuvar en el procedimiento de disolución y liquidación de las Asociaciones Civiles que representaron a los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.					
	1. Auxiliar en la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.					



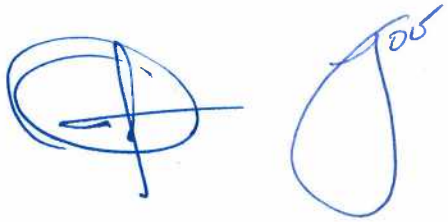
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL
Actividades a realizar:	2. Apoyar en la elaboración de papeles de trabajo durante la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	3. Apoyar en la verificacion de estados financieros y registros contables reportados en los informes de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	4. Apoyar en la elaboración de oficios de observaciones de errores u omisiones hechas a la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	5.- Apoyar en la elaboración del proyecto de dictamen y resolución respecto de la fiscalización de los informes de ingresos y egresos de las organizaciones ciudadanas que pretenden conformar partidos políticos locales.
	6. Apoyar en las solicitudes de información que realice el INE referente al financiamiento público de partidos políticos e información necesaria para la fiscalización de recursos de los Partidos Políticos, precandidatos, candidatos.
	7. Apoyar en las solicitudes de información pública concerniente al financiamiento de los Partidos Políticos, que realicen mediante el portal Transparencia del Instituto.
	8. Auxiliar en la elaboración de respuestas a las solicitudes presentadas en el portal de transparencia del Instituto, en temas relativos al financiamiento de los partidos políticos, en su caso.
	9. Apoyar en la actualiación de información publicada en la Plataforma Nacional de Transperencia y en el minisitio web del Instituto, relativa a la CPPRP y DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas.
	10. Apoyar en la elaboración de informes del resultado de la revisión de los informes de los bienes y recursos que integran el patrimonio de las asociaciones civiles que representaron a los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.
	remanentes para poder cubrir las obligaciones a cargo de las asociaciones civiles que representaron a los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.
	12. Auxiliar en la elaboración del proyecto de dictamen de las operaciones realizadas durante el procedimiento de disolución y liquidación de las asociaciones civiles que representaron a los otrora aspirantes, candidatas y



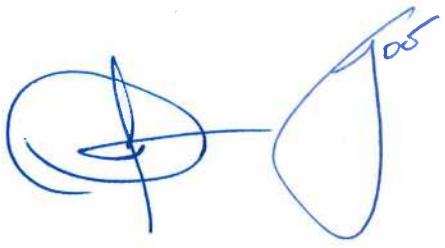
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	22-may-22					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Infraestructura					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de febrero de 2023 a diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		**Permanente**		X	**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	X	**Indistinto**
Requiere experiencia:	X	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Experiencia en configuración y puesta en marcha de servidores de datos en sistema operativo Linux, esquemas en la Nube y configuración de servicios relativos a dicha infraestructura.					
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Cargo del jefe inmediato	Jefatura de desarrollo del PREP e Infraestructura					
Sueldo bruto mensual:	* Mismo rango salarial que la figura de Analista Programador, rango máximo de dicho Nivel					
Justificación	El esquema de infraestructura de servidores de datos establecido en la estrategia de la Unidad, corresponde a un esquema en la Nube. Cabe destacar que la TOTALIDAD de los sistemas informáticos a implementarse en el Instituto, destacando sin duda: 1) Versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) local 2) Versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM) 3) Versión 3 del Sistema de Registro de Candidaturas (SRC) 4) Versión 3 del Sistema de Registro de Manifestaciones de intención de Candidaturas Independendientes (SRM) 5) Versión 3 del Sistema de Registro de Aspirantes a Consejeras y Consejeros de Órganos Desconcentrados (SR). 6) Versión 2 Sistema Integral de Partidos Políticos (SIPP). 7) Versión 2 Sistema de Prerrogativas de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes (SPPPCI). 8) Versión 3 del Sistema de Seguimiento de Sesiones (SISESE). 9) Versión 5 de la RedIEE. 10) Mini sitio web del Proceso Local Electoral 2023-2024 11) Versión 5 del Sistema de Declaración Patrimonial Dichos sistemas estarán ejecutandóse en un entorno en la Nube, por lo cual será necesario contar con personal calificado para la configuración, documentación y puesta en marcha de dichos entornos operativos. Cabe destacar que dicha actividad **ES DE IMPORTANCIA CRÍTICA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO de los sistemas informáticos, tales como PREP y SISCOM.**					
Programas en los que participará:	Principalmente colaborar en las etapas de implementación de de los dos sistemas informáticos más importantes que implementará la Unidad en el Proceso Local Electoral 2023-2024: - Desarrollo e implementación de la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) - Desarrollo e implementación de versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)					
Actividades a realizar:	1.Dar de alta servidores virtuales en el Centro de Datos en la Nube 2.Configuración de dichos servidores, tales como actualización del sistema operativo, parches de seguridad, paqueterías de servicios requeridos, tales como motor de base de datos, servidores web, procesamiento de hipertextos, bitácora de operaciones, esquemas de replicación de bases de datos, entre otros. 3.Redactar los manuales de configuración de los servidores instalados. 4.Configurar los esquemas automatizados de respaldo de información y código fuente.					



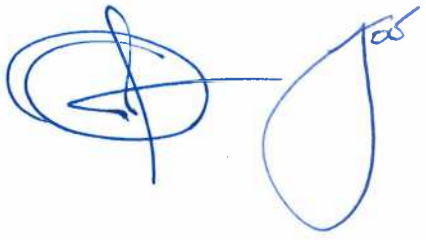
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR **FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**						
Fecha de solicitud:	18 de mayo de 2022						
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Oficialía de partes						
Cantidad de personal a contratar:	1						
Periodo de contratación:	1 de octubre al 31 de Diciembre de 2023						
Tipo de contratación:		**Permanente**		**X**	**Eventual**		
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	X	**Indistinto**	
Requiere experiencia:	X	**SI**			**NO**		
Tipo de experiencia:	Experiencia de al menos 1 año						
Órgano que solicita:	Secretaría Ejecutiva						
Cargo del jefe inmediato	Oficial de Partes						
Sueldo bruto mensual:							
Justificación	Durante el periodo de proceso electoral todos los días y horas son hábiles, por lo que la carga de trabajo en el área de Oficialía de Partes incrementa de formal considerable, causando esto redoblar esfuerzos trabajando horas adicionales a las establecidas en el horario laboral, es por ello la necesidad de requerir de manera temporal la figura de una persona, con la finalidad de realizar las funciones y lograr los objetivos planteados. Es preciso mencionar que la Oficialía de partes implementa guardías para atender los casos vencimiento de plazos o cumplimiento de términos, si estos son contados por días, se implementan guardias hasta las veinticuatro horas del último día o cuando el vencimiento del plazo o el cumplimiento del término se cuenten en horas, la guardia se establece hasta la hora final precisada, es por ello que con la integración de otra persona se atenderían de manera eficiente las guardias mencionadas asi como la totalidad de las funciones encomendadas.						
Programas en los que participará:	Apoyar en la recepción y entrega de todo tipo de documentación que sea presentada de forma física ante el Instituto.						
Actividades a realizar:	I. Entregar en el área correspondiente del Instituto, la documentación ingresada a Oficialía de Partes previo acuse de recibo; II. Apoyar al Titular de Oficialía de Partes en el ejercicio de todas y cada una de sus atribuciones. III. Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico.						



IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Organización Electoral					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero - 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:	X	Permanente			Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínimamente un proceso electoral local. Habilidades comunicacionales por escrito y facilidad de palabra. Manejo de Oficce (Word, Excel, Power Point). Manejo de Internet (Correo electrónico, google calendar, meet, videoconferencias, entre otros).					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Coordinadora o Coordinador de Organización Electoral					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de un encargado de órganos desconcentrados para apoyar en las actividades de coordinación entre la DEOE y los organos desconcentrados, que auxilien en el seguimiento de las diversas actividades y procedimientos en materia de Organizacion Elctoral establecidas en el Programa anual de Trabajo.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información.					
Actividades a realizar:	1. Auxiliar en las actividades ordinarias en materia de organización electoral y de participación ciudanana. 2. Apoyar en las actividades derivadas del desarrollo del Proceso Local Electoral y a los órganos desconcentrados. 3. Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron durante el Proceso local Electoral, en materia de organización electoral. 4. Organizar y verificar el funcionamiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales. 5. Apoyar en las actividades de la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Local Electoral. 6. Apoyar en la elaboración de presentaciones, informes y/o documentación diversa, en materia de organización electoral. 7. Apoyar en las actividades de inventario, evaluación, mantenimiento y conservación de los materiales electorales del Proceso Local Electoral. 8. Apoyar en el procedimiento de integración de los consejos distritales y municipales.. 9. Dar seguimiento a las sesiones oficialmente calendarizadas en el SISESE en su debido procedimiento. 10. Colaborar en la ejecución de los programas y proyectos establecidos en materia de participación ciudadana. 11. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo.					

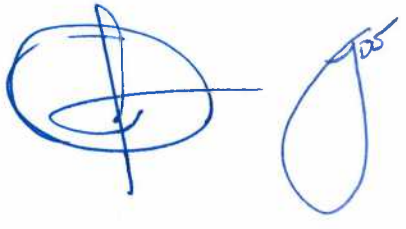


IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de Participación Ciudadana					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero - 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:	X	Permanente			Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año en materia administrativa o haber participado en al menos un proceso electoral. Habilidades comunicacionales por escrito y facilidad de palabra. Manejo de Internet (Correo electrónico, google calendar, meet, videoconferencias, entre otros).					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Coordinador o Cordinadora de Participación Ciudadana					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de figuras para apoyar en las actividades de participación ciudadana, incentivando la participación de la ciudadanía en cada una de las etapas del proceso local electoral.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información.					
Actividades a realizar:	1. Auxiliar en las actividades ordinarias en materia de organización electoral y de participación ciudanana. 2. Colaborar en la ejecución de los programas y proyectos establecidos en materia de participación ciudadana. 3. Colaborar y ejecutal la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales. 4. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a la ciudadanía del estado, con el objeto de que puedan ejercer sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales. 5. Coadyuvar en la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión. 5. Coadyuvar en la gestión y realización de acciones que contribuyan a la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la poblaciónse involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad. 6. Coadyuvar con la realización de acciones en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones políticas y electorales. 7. Apoyar en el procedimiento de integración de los consejos distritales y municipales. 8. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo.					

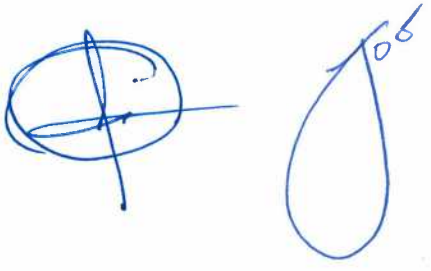


IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	30 de junio de 2022.					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de prerrogativas y partidos políticos					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2023.					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Manejo de office (excel, word)					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cargo del jefe inmediato	Coordinador/ Coordinadora de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Funciones a desarrollar: a) Captura en el Sistema de Información de Partidos Políticos (representantes de partidos politicos, órganos directivos y cargos de partidos políticos); b) Seguimiento de libros de registro de organos directivos de los partidos políticos nacionales; c) captura de información de las solicitudes de información pública concernientes a la DEPPP que se realicen mediante el portal Transparencia del Instituto o del Instituto Nacional Electoral; d) Auxiliar en la captura de información durante el proceso de revisión de informes de los recursos de las organizaciones de ciudadanas que presenten su manifestación de intención para constituir partidos políticos locales. e) Coadyuvar en la captura de información en el Sistema de seguimiento de sanciones y remanentes de los partidos políticos; f) Participar en los cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos; g) Coadyuvar en la elaboración de contenidos para la difusión de las actividades en materia de prerrogativas, partidos políticos y candidaturas. h) Atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto; i) Apoyar en la actualización de información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transperencia del Instituto, de conformidad con los artículos 75 y 80 de la Ley de Transparencia del Estado. j) Coadyuvar en la revisión de documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que soliciten su registro como Agrupación Política Estatal en el cumplimiento con los requisitos contemplados en la normativa aplicable. k) Coadyuvar en la revisión de la documentación comprobatoria de ingresos y egresos quepresenten las organizaciones ciudadanas durante el procedimiento para conformar partidos polítcos locales, elaborando papeles de trabajo y la verificación de estados financieros.					
	1.- Apoyar en la documentación necesaria para proponer el plazo de ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público ordinario, conforme a la normatividad y acuerdos aplicables.					
	2.- Apoyar en la captura de información en el sistema correspondiente de representantes ante el Consejo General de los partidos políticos nacionales y locales.					
	3.- Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de los requerimientos de información remitidos por el INE e instancias diversas, en temas relativos a la DEPPP.					
	4.- Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.					
	5.- Actualizar la información publicada en el apartado de la CPPRP relativo a las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, ordenes del día y documentación aprobada, tales como: proyectos de acuerdo, proyectos de dictamen, informes entre otros.					

IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL
Programas en los que participará:	6.- Elaborar contenidos para la difusión de las actividades en materia de prerrogativas, partidos políticos y candidaturas.
	7.- Recibir y revisar las solicitudes de registro como partidos políticos locales que presenten las organizaciones ciudadanas.
	8.- Recibir y revisar que las organizaciones ciudadanas que solicitaron su registro como Agrupación Política Estatal cumplan con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.
	9.- Revisar que las solicitudes de registro de plataformas electorales que presenten lo partidos políticos, cumplan con la normatividad aplicable.
	10.- Impartir capacitación a los partidos políticos , Consejos Distritales y Municipales respecto al tema de registro de candidaturas.
	11.- Revisar que las solicitudes de registro de candidaturas comunes que presenten los partidos políticos para participar en las elecciones del PLE 2023-2024, cumplan con la normatividad aplicable.
	12.- Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los partidos políticos para participar en las elecciones del PLE 2023-2024, cumplan con la normatividad aplicable.
	13.- Llevar a cabo la verificación del apego a la legalidad en el procedimiento para la selección de las y los candidatos a cargos de elección popular de los partidos políticos.
	14.- Coadyuvar, atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del Instituto para el PLE 2023-2024.
	15.- Convenio General de coordinación y Colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur para el PLE 2023-2024.
	16.- Organizar la documentación del archivo de trámite, en el ámbito de la responsabilidad de la DEPPP conforme a los lineamientos en materia de archivo.
	17. Llevar a cabo la fiscalización de los informes mensuales de recursos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
Actividades a realizar:	1. Auxiliar en la captura de información requerida en el SIPP, implementado respecto a representates propietarios y suplentes ante el Consejo General y órganos directivos de los partidos políticos.
	2. Coadyuvar en el registro y captura en el sistema correspondiente de representantes ante el Consejo General, así como de órganos directivos de los partidos políticos nacionales y locales.
	3. Apoyar en las actividades que se realicen para contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.
	4. Preparación de información para la actualización de la información a publicarse en el apartado de la CPPRP en la página del Instituto, relativa a la CPPRP y de la DEPPP.
	5. Auxiliar en la captura de información en el sistema del INE, respecto de la actualización de sanciones y multas impuestas a los Partidos Políticos.
	6. Apoyar en la preparación de información de consultas realizadas por el INE y diversas instancias, remitidas por la Secretaría Ejecutiva del Instituto.
	7. Auxiliar en la compilación y generar información pública para su actualización trimestral en la Plataforma Nacional de Transparencia y Mini sitio de transparencia del Instituto, respecto a la DEPPP, CPPRP y registro de
	8. Apoyar en la revisión de las solicitudes de registro como partidos políticos locales presentadas por las organizaciones ciudadanas.
	9. Participar en la organización de la documentación del archivo de trámite, en el ámbito de la responsabilidad de la DEPPP conforme a los lineamientos en materia de archivo.
	10. Auxiliar en la captura de información requerida en los sistemas implementados para el proceso local electoral 2023-2024 referentes al registro de aspirantes a candidatos independientes, apoyo ciudadano y candidatas y candidatos.
	11. Auxiliar en la captura de información requerida en los sistemas implementados para el proceso electoral 2020-2021 referentes al registro de aspirantes a candidatos independientes, apoyo ciudadano y candidatos.



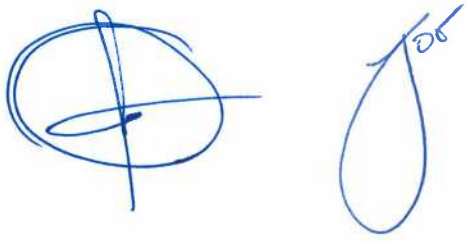
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL
	12. Coadyuvar en la elaboración de bases de datos durante el proceso de revisión de los informes de los recursos de las organizaciones de observadores electorales.
	13. Coadyuvar en la realización de bases de datos necesarias respecto de sustituciones y/o cancelaciones de candidatas y candidatos de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas comunes.
	18.. Coadyuvar en las actividades necesarias que se establezcan en el convenio de coordinación con el INE para el PLE 2023-2024, en materia de partidos políticos y fiscalización.
	14. Participar en la verificación de apoyo ciudadano respecto de solicitudes de garantía de audiencia que presenten las y los aspirantes.
	15. Coadyuvar en la captura de la información en el Sistema Nacional de Registro del INE, respecto a información de los candidatos y candidatas que habrán de participar en el PLE 2023-2024.
	16. Auxiliar en la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	17. Apoyar en la elaboración de papeles de trabajo durante la revisión de los informes de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	18. Apoyar en la verificacion de estados financieros y registros contables reportados en los informes de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.



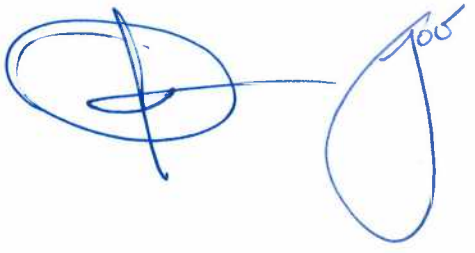
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	30 de junio de 2022.					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de prerrogativas y partidos políticos					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2023.					
Tipo de contratación:	X	Permanente			Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Manejo de office (excel, word)					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cargo del jefe inmediato	Coordinador/ Coordinadora de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Funciones a desarrollar: **a)** Captura en el Sistema de Información de Partidos Políticos (representantes de partidos politicos, órganos directivos y cargos de partidos políticos); b) Seguimiento de libros de registro de organos directivos de los partidos políticos nacionales; c) captura de información de las solicitudes de información pública concernientes a la DEPPP que se realicen mediante el portal Transparencia del Instituto o del Instituto Nacional Electoral; d) Auxiliar en la captura de información durante el proceso de revisión de informes de los recursos de las organizaciones de ciudadanas que presenten su manifestación de intención para constituir partidos políticos locales. e) Coadyuvar en la captura de información en el Sistema de seguimiento de sanciones y remanentes de los partidos políticos; f) Participar en los cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos; g) Coadyuvar en la elaboración de contenidos para la difusión de las actividades en materia de prerrogativas, partidos políticos y candidaturas. h) Atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto; i) Apoyar en la actualización de información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transperencia del Instituto, de conformidad con los artículos 75 y 80 de la Ley de Transparencia del Estado. j) Coadyuvar en la captura de datos de personas interesadas en afiliarse a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituir partidos políticos locales en las asambleas distritales y municipales que se lleven a cabo. k) Coadyuvar en la revisión de documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que soliciten su registro como Agrupación Política Estatal en el cumplimiento con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.					
	1.- Apoyar en la documentación necesaria para proponer el plazo de ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público ordinario, conforme a la normatividad y acuerdos aplicables.					
	2.- Apoyar en la captura de información en el sistema correspondiente de representantes ante el Consejo General de los partidos políticos nacionales y locales.					
	3.- Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de los requerimientos de información remitidos por el INE e instancias diversas, en temas relativos a la DEPPP.					
	4.- Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.					
	5.- Actualizar la información publicada en el apartado de la CPPRP relativo a las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, ordenes del día y documentación aprobada, tales como: proyectos de acuerdo, proyectos de dictamen, informes entre otros.					
	6.- Elaborar contenidos para la difusión de las actividades en materia de prerrogativas, partidos políticos y candidaturas.					

IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL
Programas en los que participará:	7.- Recibir y revisar las solicitudes de registro como partidos políticos locales que presenten las organizaciones ciudadanas.
	8.- Recibir y revisar que las organizaciones ciudadanas que solicitaron su registro como Agrupación Política Estatal cumplan con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.
	9.- Revisar que las solicitudes de registro de plataformas electorales que presenten lo partidos políticos, cumplan con la normatividad aplicable.
	10.- Impartir capacitación a los partidos políticos , Consejos Distritales y Municipales respecto al tema de registro de candidaturas.
	11.- Revisar que las solicitudes de registro de candidaturas comunes que presenten los partidos políticos para participar en las elecciones del PLE 2023-2024, cumplan con la normatividad aplicable.
	12.- Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los partidos políticos para participar en las elecciones del PLE 2023-2024, cumplan con la normatividad aplicable.
	13.- Llevar a cabo la verificación del apego a la legalidad en el procedimiento para la selección de las y los candidatos a cargos de elección popular de los partidos políticos.
	14.- Coadyuvar, atender y responder las solicitudes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del Instituto para el PLE 2023-2024.
	15.- Convenio General de coordinación y Colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur para el PLE 2023-2024.
	16.- Organizar la documentación del archivo de trámite, en el ámbito de la responsabilidad de la DEPPP conforme a los lineamientos en materia de archivo.
Actividades a realizar:	1. Auxiliar en la captura de información requerida en el SIPP, implementado respecto a representates propietarios y suplentes ante el Consejo General y órganos directivos de los partidos políticos.
	2. Coadyuvar en el registro y captura en el sistema correspondiente de representantes ante el Consejo General, así como de órganos directivos de los partidos políticos nacionales y locales.
	3. Apoyar en las actividades que se realicen para contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.
	4. Preparación de información para la actualización de la información a publicarse en el apartado de la CPPRP en la página del Instituto, relativa a la CPPRP y de la DEPPP.
	5. Auxiliar en la captura de información en el sistema del INE, respecto de la actualización de sanciones y multas impuestas a los Partidos Políticos.
	6. Apoyar en la preparación de información de consultas realizadas por el INE y diversas instancias, remitidas por la Secretaría Ejecutiva del Instituto.
	7. Auxiliar en la compilación y generar información pública para su actualización trimestral en la Plataforma Nacional de Transparencia y Mini sitio de transparencia del Instituto, respecto a la DEPPP, CPPRP y registro de
	8. Apoyar en la revisión de las solicitudes de registro como partidos políticos locales presentadas por las organizaciones ciudadanas.
	9. Participar en la organización de la documentación del archivo de trámite, en el ámbito de la responsabilidad de la DEPPP conforme a los lineamientos en materia de archivo.
	10. Auxiliar en la captura de información requerida en los sistemas implementados para el proceso local electoral 2023-2024 referentes al registro de aspirantes a candidatos independientes, apoyo ciudadano y candidatas y candidatos.
	11. Auxiliar en la captura de información requerida en los sistemas implementados para el proceso electoral 2020-2021 referentes al registro de aspirantes a candidatos independientes, apoyo ciudadano y candidatos.
	12. Coadyuvar en la elaboración de bases de datos durante el proceso de revisión de los informes de los recursos de las organizaciones de observadores electorales.
	13. Apoyar en la revisión de la documentación que presenten los partidos políticos respecto de los convenios de coalición, mismos que deberán cumplir con la normatividad aplicable.
	14. Apoyar en la revisión de la documentación que presenten los partidos políticos respecto de los convenios de candidaturas comunes.

IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL
	15. Auxiliar en la elaboración, en su caso, de requerimientos a los partidos políticos de información necesaria para el registro de convenios de candidatura común presentados.
	16. Auxiliar en la elaboración, en su caso, de requerimientos a los partidos políticos de información necesaria para el registro de candidatas y candidatos.
	17. Coadyuvar en la realización de bases de datos necesarias respecto de sustituciones y/o cancelaciones de candidatas y candidatos de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas comunes.
	18.. Coadyuvar en las actividades necesarias que se establezcan en el convenio de coordinación con el INE para el PLE 2023-2024, en materia de partidos políticos.
	19. Participar en la verificación de apoyo ciudadano respecto de solicitudes de garantía de audiencia que presenten las y los aspirantes.
	20. Estar en comunicación con los órganos desconcentrados del Instituto, respecto de asuntos competentes a la DEPPP, relativos al registro de candidaturas.
	21. Coadyuvar en la captura de la información en el Sistema Nacional de Registro del INE, respecto a información de los candidatos y candidatas que habrán de participar en el PLE 2023-2024.

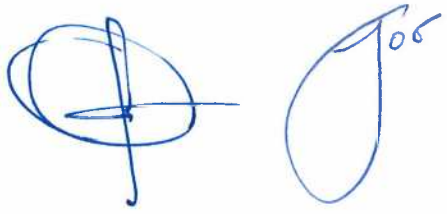


	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	15 de junio 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar de recursos humanos					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año en materia de recursos humanos					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas					
Cargo del jefe inmediato	Jefa / Jefe de Departamento de Recursos Humanos					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Derivado de los trabajos que conlleva el desarrollo de un Proceso Electoral y al ser una jefatura creada recientemente de manera permanente, resulta necesario el apoyo de una persona que coadyuve en todo lo relativo a las contrataciones, integración de expedientes, pago de nómina, cálculo de prestaciones y todo lo que genera una relación laboral, sin dejar de lado que en proceso electoral la plantilla incrementa considerablemente.					
Programas en los que participará:	Los establecidos en el PAT 2023					
Actividades a realizar:	1. Apoyar en la ejecución de instrumentos de registro de información. 2. Verificar las referencias de los aspirantes a los cargos. 3. Realizar la actualización de los archivos del personal. 4. Registrar en los expedientes del personal, permisos, inasistencias y demás información relacionada con el personal del Instituto. 5. Realizar apoyo durante la etapa de reclutamiento realizando publicaciones a través de internet de las vacantes y realizando llamadas telefónicas a los posibles candidatos. 6. Registrar la asistencia del personal de la dependencia. 7. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. 8. Brindar apoyo en las demás actividades que le sean solicitadas por la Jefa de departamento de recursos humanos, propias de la actividad administrativa ordinaria, así como de las necesidades en Proceso Electoral.					



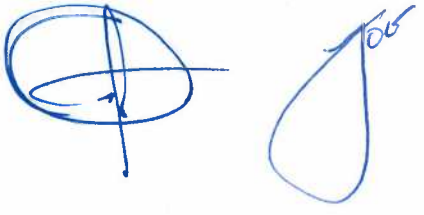
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR **FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**					
Fecha de solicitud:	18 de mayo de 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar del Secretariado					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	Enero a diciembre de 2023					
Tipo de contratación:	X	**Permanente**			**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	X	**Indistinto**
Requiere experiencia:	X	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Experiencia de al menos 1 año					
Órgano que solicita:	Secretaría Ejecutiva					
Cargo del jefe inmediato	Jefa/Jefe de Departamento del Secretariado					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	El motivo por el cual se solicita la ocupación del puesto de Auxiliar del Secretariado adscrito a la Secretaría Ejecutiva es porque no se cuenta con personal que ocupe dicha plaza, derivado de que la funcionaria titular del puesto fue cambiada de adscripción a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Asimismo, es necesaria la ocupación de dicha plaza para el correcto funcionamiento del Departamento del Secretariado, así como para evitar que el personal adscrito a dicho departamento trabaje horas extras a las establecidas en el articulo 11 del Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto. El prescindir de esta contratación generaría que fuera materialmente imposible que se de cumplimiento a todas y cada una de las actividades y obligaciones que tiene encomendadas la Secretaría Ejecutiva, específicamente en el Departamento del Secretariado, comprometiendo términos y plazos por la falta de personal y de atención a los asuntos, además ocasionaría que el personal trabajara más horas de las que se establecen en el Manual de Administración de Remuneraciones así como en la Ley Federal del Trabajo a efecto de atender dichas obligaciones.					
Programas en los que participará:	1) Apoyar en el desarrollo de actividades relativas a las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. 2) Elaborar y planear el archivo del Consejo General, correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, registro y clasificación de documentación. 4) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral.					
Actividades a realizar:	1) Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones legales, normas, políticas, criterios, lineamientos y metodología aprobada para la coordinación, control y gestión de los recursos, y verificar que se ejecuten en el área de su adscripción 2) Apoyar en la recopilación de la documentación física o medio digital para las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva 3) Apoyo logístico para la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva 4) Apoyar en la elaboración de las actas y minutas vinculadas con las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva. 5) Coadyuvar en el seguimiento del Plan y Calendario Integrales de los Procesos Electorales Locales ordinarios, así como de elecciones extraordinarias 6) Apoyo en la integración del archivo del Consejo General y del archivo de la Junta Estatal Ejecutiva. 7) Apoyar en la remisión a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, para la publicación en el sitio web, los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General a fin de ponerlos a disposición de los consejos municipales, distritales y de la ciudadanía.					

IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Jefatura de documentación y materiales electorales					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	01 de enero - 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año en materia administrativa y haber participado en al menos en un proceso electoral. Habilidades comunicacionales por escrito y facilidad de palabra. Manejo de Oficce (Word, Excel, Power Point). Manejo de Internet (Correo electrónico, google calendar, meet, videoconferencias, entre otros).					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Coordinadora o Coordinador de Organización Electoral					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de la Jefatura de documentación y materiales electorales para que se encargue de coadyuvar con los trabajos de aprobación, producción, almacenamiento, distribución, custodia y destrucción de los documentos y materiales electorales de las elecciones locales y, en su caso, plebiscitos, referéndum, consulta popular y elecciones de partidos políticos.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información.					
Actividades a realizar:	1. Conducir los trabajos de adaptación de los formatos únicos y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales, para su validación a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, así como su presentación y aprobación por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur. 2. Conducir los trabajos de la producción, almacenamiento, distribución y custodia de los documentos y materiales electorales de las elecciones locales, para asegurar su entrega oportuna a los órganos desconcentrados, en cumplimiento de las fechas establecidas en la legislación electoral. 3. Elaborar los informes y reportes correspondientes a las actividades relativas a la adaptación de los formatos únicos de los diseños y especificaciones técnicas, aprobación, producción, almacenamiento, distribución y custodia de los documentos y materiales electorales para las elecciones locales. 4. Conducir los trabajos de la destrucción de la documentación de las elecciones locales al término del proceso local electoral, para dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos. 5. Conducir los trabajos del Procedimiento de inventario, revisión, evaluación, registro de existencias y aplicación de los criterios de conservación a los materiales electorales recuperados de las elecciones locales. 6. Evaluar los procedimientos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de la documentación y materiales electorales, con el propósito de ofrecer mejoras que hagan más eficiente su implementación. 7. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo.					

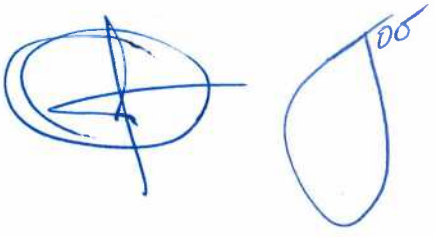


IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	30 de junio de 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Jefatura de Fiscalización y Auditoría a Organizaciones Ciudadanas, Agrupaciones Políticas y Observadores Electorales					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:	X	Permanente			Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Conocimientos en auditoria y elaboración de papeles de trabajo, conocimientos de contabilidad, dominio de programas excel, contpaq, conocimientos de estadística básica.					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cargo del jefe inmediato	Director/a Ejecutivo/a de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	El motivo por el cual se solicita la plaza de la Jefatura de Fiscalización y Auditoría de la DEPPP obedece a la necesidad de brindar atención a diversos, en cuanto a: a) La fiscalización de los recursos de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales, b) Cálculo del financiamiento público para partidos políticos. c) Cálculo de la distribución del financiamiento público para actividades ordinarias permanentes y especificas de los partidos políticos, para el ejercicio 2024. d) Cálculo de los topes de gastos de precampaña y campaña para la elección de diputados locales e integrantes de los Ayuntamientos de los partidos políticos y candiaturas independientes, para el PLE 2023-2024. e) Llevar a cabo el procedimiento de disolución y liquidación de las asociaciones civiles que representen a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes, f) solicitudes de información que solicite el INE referente al financiamiento público de partidos políticos e información necesaria para la fiscalización de recursos de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos; g) Atención de solicitudes de información pública concerniente al financiamiento de los Partidos Políticos, que realicen mediante el portal Transparencia del Instituto; h) Publicación actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y minisitio del Instituto, en atención al artículo 75 y 80 de la Ley de Transparencia. i) Elaboración del cálculo de los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2023, que los partidos políticos y las candidaturas independientes deberán observar, conforme a la normatividad aplicable. j) Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección para el ejercicio 2024 asi como del PLE 2023-2024. k) Coadyuvar en la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo de la DEPPP y CPPRP. l) Coadyuvar en la elaboración del proyecto de dictamen y de resolución respecto de la fiscalización de los informes de ingresos y egresos presentados por las organizaciones ciudadanas que pretenden su registro como partido político local.					
Programas en los que participará:	1. Llevar a cabo la fiscalización de los informes mensuales de recursos que reciban las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.					
	2. Elaborar el proyecto de acuerdo respecto del cálculo de los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2023, que los partidos políticos deberán observar, conforme a la normatividad aplicable					
	3. Elaborar la propuesta de distribución del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, de actividades especificas y de franquicias postales a los partidos políticos para el ejercicio fiscal 2024.					
	4. Atender dentro de los plazos establecidos las solicitudes formuladas por las instancias del Instituto respecto a información pública relativa a los Partidos Políticos y candidatas y candidatos, que se encuentra en los archivos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.					
	5. Actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas.					
	6.- Llevar a cabo el procedimiento para la disolución y liquidación de las asociaciones civiles que representaron a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.					

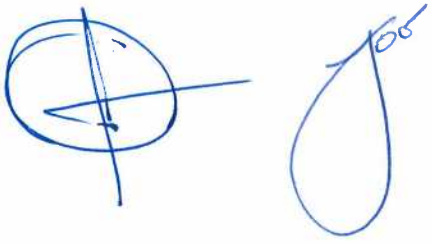
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL
	7.- Elaborar la propuesta de los topes máximos de gastos de precampaña y campaña para las candidaturas a Diputaciones e integrantes de Ayuntamientos del Estado; así como el tope máximo a erogar por quienes aspirena una candidatura independiente en el PLE 2023-2024.
	8. Elaborar los proyectos de programas anuales de trabajo y el ante proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio 2024, respecto de las actividades a desarrollar por la DEPPP en cumplimiento de sus obligaciones.
Actividades a realizar:	1. Supervisión de la elaboración de papeles de trabajo y revisión, de los informes mensuales de los recursos de las organizaciones ciudadanas que pretentan constituir partidos políticos locales.
	2. Coordinación en la elaboración de papeles de trabajo durante la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas para constituir partidos políticos locales.
	3. Coordinación y verificacion de estados financieros y registros contables reportados en los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos politicos locales.
	4. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de dictamen y proyecto de resolución, relativo al resultado de la fiscalización de los informes mensuales de ingresos y egresos de las orgqnizaciones ciudadanas que pretenden registro como partidos políticos locales.
	5.-Coadyuvar en la elaboración de los informes respecto del resultado de la revisión de los informes de los bienes y recursoso que integrab el patrimonio de las Asociaciones Civiles que representaron a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes..
	6. Elaborar y presentar a la CPPRP un informe del balance de bienes y recursos remanentes para poder cubrir las obligaciones a cargo de las Asociaciones Civiles que representaron a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.
	7. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de dictamen de las operaciones realizadas durante el procedimiento de disolución y liquidación de las Asociaciones Civiles que representaron a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.
	8. Supervisar las respuestas a las solicitudes de información que realice el INE referente al financiamiento público de partidos politicos e información necesaria para la fiscalización de recursos de los Partidos Políticos, precandidatos, candidatos.
	9. Apoyar en las solicitudes de información pública concerniente al financiamiento de los Partidos Políticos, que realicen mediante el portal Transparencia del Instituto.
	10. Elaboración de los cálculos de los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2024, que los partidos políticos deberán observar, conforme a la normatividad aplicable.
	11. Elaborar la propuesta del monto correspondiente de financiamiento público que se otorgará a los Partidos Políticos en el año 2024.
	12. Elaboración de la propuesta relativa a la distribución del financiamiento público para actividades ordinarias y actividades específicas de los partidos políticos, correspondiente al ejercicio 2024.
	13. Realizar los cálculos de los topes máximos de precampaña y campaña para las candidaturas a Diputaciones e integrantes de Ayuntamientos del Estado; así como el tope máximo a erogar por quienes aspirena una candidatura independiente en el PLE 2023-2024.
	14. Elaboración de respuestas a las solicitudes formuladas por las instancias del Instituto respecto a información pública relativa a los Partidos Políticos y candidatas y candidatos, que se encuentra en los archivos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
	15. Gestionar y Actualizar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto relativa a la CPPRP y de la DEPPP, así como de partidos políticos y candidaturas de manera trimestral, de conformidad con el artículo 75 y 80 de la Ley de Transparencia.
	16. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de programas anuales de trabajo para el ejercicio 2024 de la DEPPP Y CPPRP.
	17. Elaboración del ante proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio 2024 asi como de PLE 2023-2024, respecto de las actividades a desarrollar por la DEPPP en cumplimiento de sus obligaciones.



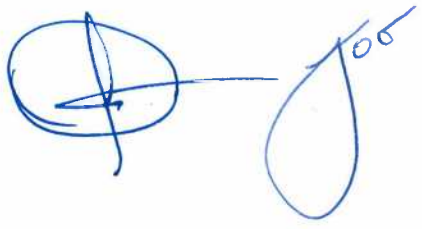
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	30 de junio de 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Jefatura de Jurídico					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia en redacción de documentos jurídicos, interpretación y analisis de leyes, actos procesales.					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cargo del jefe inmediato	Coordinador o Coordinadora de Prerrogativas					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	El motivo por el cual se solicita la Jefatura de área Jurídica deriva de los diversos temas que debe atender la DEPPP relativos a colaborar en la elaboración de informes circunstanciados relativos a medios de impugnación que se presenten en contra de actos de la DEPPP o asuntos concernientes a temas de ésta; y análisis jurídico de documentos relativo a acreditaciones de representantes, órganos o cargos que presenten los partidos políticos; Colaborar en la verificación de que no exista doble afiliación a partidos politicos ya registrados a nivel nacional y local. Coadyuvar en la revisión de la documentación que presenten los partidos políticos locales relativa al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales; Elaboración de requerimientos en su caso y notificación relativos al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales; Elaboración del anteproyecto de dictamen relativo al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales; colaborar en la revisión de la documentación anexa a las solicitudes de registro de partidos políticos locales presentadas por las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; La fiscalización de los recursos de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; atender en cuanto a determinación de topes de gastos de aspirantes a candidatos independientes, precampaña y campaña; los límites del financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos por sus militantes y simpatizantes, las aportaciones de los precandidatos, candidatos, aspirantes y candidatos independientes, así como el límite individual de las aportaciones de simpatizantes, durante el ejercicio 2023; Reglas y procedimientos relativos a registro de plataformas electorales, registro de convenios de coaliciónes y candidaturas comunes; solicitudes de registro y requisitos legales de listas de candidaturas a Diputados de Representación Proporcional, capacitaciones dirigidas a los Consejos Distritales y Municipales referente al tema de candidaturas independientes y registro de cadidatos;					
Programas en los que participará:	Participará en el desarrollo de los objetivos específicos y actividades contenidas en el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y de la Comisión para el cumplimiento de las metas establecidas en el ejercicio de que se trate.					
	1. Coordinar los trabajos en la sustanciación de informes circunstanciados, respecto de medios de impugnación sobre asuntos de competencia de la DEPPP, con base en las leyes y criterios aplicables					
	2. Supervisar y Coadyuvar en el procedimiento de revisión de la documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales, respecto de las solicitudes de registro como Partidos Políticos locales.					
	3. Supervisar la elaboración de requerimientos, en su caso, recaídos a la revisión de la documentación presentada por las organizaciones ciudadanas respecto de la solicitud de registro como partidos políticos locales.					
	4. Coordinar las actividades en la elaboración de oficios, Investigación jurídica, Acuerdos, dictámenes y proyectos de resolución sobre cualquier consulta o trámite que se esté llevando a cabo en la DEPPP.					
	5. Coordinar las actividades respecto de procedimientos desarrollados por la DEPPP, relativas a notificaciones personales necesarias, relativas al procedimiento para verificar que no exista doble afiliación a partidos políticos con registro local.					
	6. Coordinar las actividades relativas a notificaciónes personales que sean necesarias, respecto del procedimiento de verificación de los padrones de afiliados de los partidos políticos locales para la conservación de su registro.					
	7. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades respecto de la recepción y revisión de la documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que soliciten su registro como Agrupaciones Políticas Estatales.					



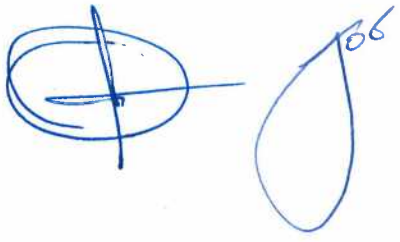
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL
Actividades a realizar	8. Coordinar el procedimiento de revisión de las solicitudes presentadas por los partidos políticos locales relativas al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales.
	9. Supervisar el procedimiento relativo a las solicitudes para organizar la elección de dirigentes que presenten los partidos políticos.
	10. Coordinar y supervisar la elaboración del proyecto de dictamen respecto de las solicitudes presentadas por los partidos políticos, para organizar la elección de dirigentes.
	11.- Coordinar y supervisar la elaboración de dictamenes relativos a las solicitudes presentadas por los partidos políticos locales relativo al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales.
	12.- Coadyuvar en la elaboración de los proyecto de dictamenes y resoluciones relativos al resultado de la fiscalización de los recursos de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	13.- Coadyuvar y supervisar la elaboración de los proyecto de dictamenes y resoluciones, respecto de la procedencia de las solicitudes de registro de partidos políticos locales, presentadas por las organizaciones ciudadanas, que pretendan constituir partidos políticos locales.
	14.-Supervisar la elaboración del proyecto de acuerdo relativo a la propuesta de pautas de radio y televisión que correspondan a los tiempos que el Instituto Nacional Electoral les asigne a los partidos políticos, conforme a la normatividad aplicable.
	15.- Coordinar y supervisar el proceso de revisión respecto de las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los partidos políticos para participar en las elecciones.
	16.- Coordinar los trabajos relativos a la elaboración de la propuesta de convocatoria a la ciudadanía interesada en postularse como candidatas y candidatos independientes a los cargos de Diputaciones locales e integrantes de Ayuntamientos.
	17.- Coordinar y supervisar las actividades relativas al proceso de revisión de manifestaciones de intención que presente la ciudadanía interesada en postularse como candidatas y candidatos independientes a los cargos de elección popular.
	18. Supervisar el desarrollo de las actividades relativas a la revisión de las solicitudes de registro de convenios de candidaturas comunes que presenten los partidos políticos para participar en las elecciones.



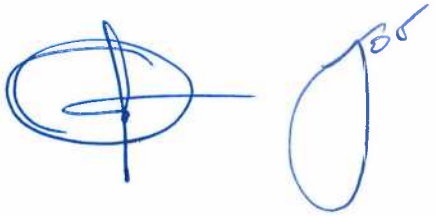
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	22-may-22					
Nombre del puesto a contratar:	Jefatura de departamento de desarrollo del PREP e Infraestructura					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	Permanente					
Tipo de contratación:	X	Permanente			Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en desarrollo de sistemas informáticos					
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Cargo del jefe inmediato	Dirección de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Derivado de los objetivos institucionales referentes a la continua mejora de sus procesos operativos, se considera necesario contar de manera permanente con dicha Jefatura para efectos de análizar, planear e implementar actualizaciones al Programa de Resutaldos Electorales Preliminares (PREP), a su vez, estará a cargo de la infraestructura de servidores de datos del Instituto.					
Programas en los que participará:	Análisis y planeación de mejoras o actualizaciones al sistema PREP Local					
Actividades a realizar:	Seguimiento de manera permanente al marco normativo inherente al PREP y sus posibles reformas, análisis y planeación de actualizaciones al sistema PREP, seguimiento a la implementación de PREP de otros OPLE y del INE en 2022, análisis y elaboración de informes respecto del desempeño de otros sistemas PREP.					



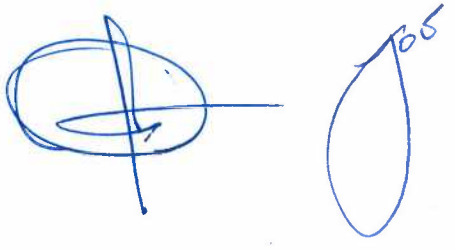
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	22-may-22					
Nombre del puesto a contratar:	Jefatura de departamento de desarrollo del SISCOM					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	Permanente					
Tipo de contratación:	X	Permanente			Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en desarrollo de sistemas informáticos					
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Cargo del jefe inmediato	Dirección de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Derivado de los objetivos institucionales referentes a la continua mejora de sus procesos operativos, se considera necesario contar de manera permanente con dicha Jefatura para efectos de análizar, planear e implementar actualizaciones al Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM) del Instituto.					
Programas en los que participará:	Análisis y planeación de mejoras o actualizaciones al SISCOM Local					
Actividades a realizar:	Seguimiento de manera permanente al marco normativo inherente al SISCOM y sus posibles reformas, análisis y planeación de actualizaciones al sistema SISCOM, seguimiento a la implementación de herramientas similares al SISCOM de otros OPLE y del INE en 2022, análisis y elaboración de informes respecto del desempeño de otros sistemas similares al SISCOM.					



	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR **FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**					
Fecha de solicitud:	16 de mayo de 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Jefa/ Jefe de Departamento de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:						
Tipo de contratación:	X	**Permanente**			**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	X	**Indistinto**
Requiere experiencia:		**SI**		X	**NO**	
Tipo de experiencia:						
Órgano que solicita:	Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Eletoral					
Cargo del jefe inmediato	Director de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Eletoral					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Realizar las actividades de seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional para el cumplimiento de las atribuciones del Órgano de Enlace, de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa asi como participar en las actividades delegadas por el INE/DESPEN en el Plan de Fortalecimiento y Expansión del SPEN en los OPLES.					
Programas en los que participará:	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Gestión de los recursos humanos.					
Actividades a realizar:	Coordinar las actividades relativas al cumplimiento del Estatuto y la normatividad que rige al servicio en el OPLE. 2. Coordinar las actividades de enlace con el Instituto Nacional Electoral en materia del Servicio Profesional Electoral Nacional.Coordinar las actividades en apoyo a la DESPEN del INE en los procesos de Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción, Rotación, Titularidad, Permanencia y Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario. 4. Supervisar que se lleven a cabo las notificaciones que solicite la DESPEN al Órgano de Enlace. 5. Coordinar las entrevistas que se aplicarán a los aspirantes que hayan aprobado las etapas previas. 6. Coordinar la elaboración de dictámenes y verificación de requisitos normativos para los diversos procesos del Servicio Profesional Electoral Nacional. 7. Coordinar la elaboración de dictámenes y verificación de requisitos normativos para los diversos procesos del Servicio Profesional Electoral Nacional. 8. Coadyuvar con el órgano de enlace con el Instituto Nacional Electoral en materia del Servicio. 9. Coordinar las acciones a realizar con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones derivadas del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y demás lineamientos aplicables en el ámbito de su competencia. 10. Coordinar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa para el Órgano de Enlace en materia de Servicio.					



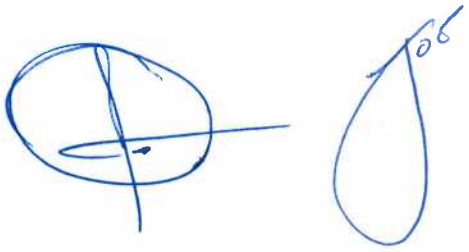
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	08 de julio 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Secretaria					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	08 de enero - 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		x	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año					
Órgano que solicita:	Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Coordinación de lo Contencioso Electoral					
Sueldo bruto mensual:	Este dato la DEAF lo definirá					
Justificación	Derivado de la reforma electoral publicada en el boletin oficial del Estado de Baja California Sur el dia 14 de diciembre de 2021, en la cual quedó señalado la competencia de este instituto paraconocer de as qujas o denuncias que se presenten por materia de violencia politica contra las mujeres en razon de genero, sustanciendo en su caso el procedimiento especial sancionador. En ese sentido, se conseidar un aumento conisderable de las quejas o denuncias que deberean atenderse para el ejercicio 2023, motico por el cual se requiere de una Secretaria que atienda asuntos relacionados con la Direccion, que actualmente son llevadas a cabo por el personal que sustancia lor procedimientos.					
Programas en los que participará:	Programa Anual de Trabajo ejercicio 2023.					
Actividades a realizar:	1. Recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia de entrada y salida. 2. Mantener actualizada la agenda y directorios de la dirección o área equivalente 3. Atender el teléfono y el correo electrónico del área de adscripción. 4. Elaborar documentación diversa conforme a los requerimientos del superior. 5. Organizar, clasificar y controlar archivos digitales y documentos del área de adscripción. 6. Colaborar en la integración de información y seguimiento de asuntos. 7. Apoyar en trámites administrativos, así como en actividades de mensajería, fotocopiado y servicios, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos del área.					



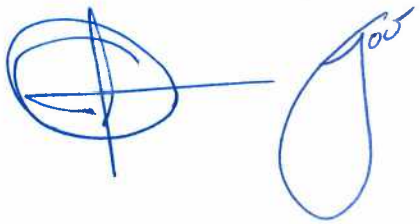
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	19-may-22					
Nombre del puesto a contratar:	Secretaria/Secretario					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	octubre a diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		x	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	x	Indistinto
Requiere experiencia:		SI		x	NO	
Tipo de experiencia:	Conocimientos en secretariado, manejo de ofimática y archivo					
Órgano que solicita:	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación					
Cargo del jefe inmediato	Director/Directora de Igualdad de Género y No Discriminación					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Derivado de las cargas de trabajo, el cargo de auxiliar adminstrativa realiza las labores de secretariado, manejo de archivo por tanto se duplica la función de su cargo generando cargas adicionales a sus funciones. Ante la proximidad de las actividades preparatorias del proceso electoral que iniciará el próximo diciembre de 2023, se hace necesario para esta Unidad contar con apoyo de personal que atienda la parte administrativa de secretariado, debido a que los trabajos preparatorios como se ha visto en el histórico han conllevado un ardúo trabajo que da inicio incluso desde el año anterior lo que ha derivado en cargas de trabajo sustanciales para el equipo con el que se cuenta a la fecha. Por tal motivo, se requiere la integración de personal de apoyo para los cargos establecidos en la estructura de la unidad previamente al inicio del proceso donde la parte adminstrativa aumenta por la generación de diversos documentos derivado de las sesiones de la CIGND, los archivos que son parte de la Unidad, lo que conlleva una atención puntual para atender el objetivo relativo al manejo del archivo en trámite actualización del SISE.					
Programas en los que participará:	1. Proporcionar de manera clara y especifica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DTAISPE. 2. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo de la UTIGND. 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.					
Actividades a realizar:	Matener el archivo en trámite actualizado. Revisión y atención de la correspondencia recibida y despachada de la UTIGND y de la CIGND. Elaboración de los informes de la correspondencia recibida y despachada de la UTIGND y de la CIGND. Revisar, integrar y mantener actualizado el SISE respecto a las sesiones de la CIGND. Elaborar actas, minutas de las reuniones y sesiones de la CIGND o de la UTIGND en relación a los trabajos de su competencia. Integrar y mantener actualizadas las bases de datos relativas a los partidos políticos y las secretarías que los integran en materia de género e inclusión. Elaborar y actualizar bases de datos de los OPLES en materia los órganos encargados de la paridad e inclusión. Generar el expediente gráfico de todas las actividades realizadas, infografías y demás material de difusión. Mantener actualizada la agenda de la UTIGND. Elaborar y remitir oficios, correos de la UTIGND y de la CIGND.					

IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	30 de junio de 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Secretaria o secretario					
Cantidad de personal a contratar:	1					
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:	X	Permanente			Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Manejo de office (excel, word), organización de documentación de archivos, escaneo de documentos, manejo de fotocopiadora.					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cargo del jefe inmediato	Coordinador o Coordinadora de Prerrogativas					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	El motivo por el cual se solicita 1 secretaria es para recibir diversa documentación que llegue a la DEPPP; Atender llamadas telefónicas; Capturar la correspondencia recibida y enviada de correos electrónicos, así como física; Elaborar convocatorias para sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerrogativas, y documentación anexa; Elaborar las invitaciones a reuniones de trabajo de la CPPRP y DEPPP y remitirlas por correo electrónico; Elaborar Actas de sesiones celebradas y minutas de reuniones de trabajo; Llevar a cabo el archivo institucional de la DEPPP y CPPRP; Atender a diversas solicitudes que realicen otras áreas del Instituto, el INE, Partidos Políticos o la ciudadanía; Llevar a cabo el registro de representantes ante el Consejo General de este Instituto en la base de datos y libro de registro; Colaborar en la realización de los Informes Bimestrales; Turnar correos de solicitudes al Coordinador de la DEPPP, por instrucciones de la Directora Ejecutiva para la asignación de las actividades a desahogar por parte del personal de la DEPPP.					
Programas en los que participará:	Participará en el desarrollo de los objetivos específicos y actividades contenidas en el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y de la Comisión para el cumplimiento de las metas establecidas en el ejercicio de que se trate.					
Actividades a realizar:	Recepción de diversa documentación dirigida a la DEPPP.					
	1. Atender llamadas telefónicas por parte de otras áreas del Instituto y externas.					
	2. Control y captura de correspondencia enviada y recibida en físico, asi como de correos electrónicos internos y externos.					
	3. Elaboración de convocatorias y órdenes del día para las sesiones de la Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerrogativas, asi como documentación anexa y enviarlas por correo electrónico.					
	4. Elaborar las invitaciones a reuniones de trabajo a los integrantes de la Comisión, Partidos Políticos y DEPPP y enviarlas por correo electrónico.					
	5. Elaboración de las actas de sesiones ordinarias, extraordinarias y minutas de reuniones de trabajo, así como recabar las firmas de los integrantes de la Comisión en dichos documentos.					
	6. Publicar en la página del Instituto en el apartado correspondiente a la Comisión, las actas, ordenes del día y documentación que es aprobada en las sesiones de la Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerrogativas.					
	7. Control y organización de diversos expedientes del archivo de la Dirección y la Comisión, en base a lo que establece la Ley de Archivos.					

IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL
	8. Atender diversas solicitudes remitidas a la DEPPP por parte de instancias del Instituto, del INE y partidos políticos.
	9. Llevar a cabo en el sistema implementado para capturar información respecto del registro de representantes ante el Consejo General y su registro en el libro correspondiente.
	10. Colaborar en la realización de los informes de actividades que rinde la Dirección a la Comisión de manera bimestral.
	11. Turnar los correos de solicitudes de información al Coordinador o Coordinadora de la DEPPP, por instrucciones del Director o Directora para su asignnación al personal integrante de la Dirección.
	12. Participar en las demás actividades que le sean asignadas por parte de su jefa o jefe inmediato para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo aprobado.

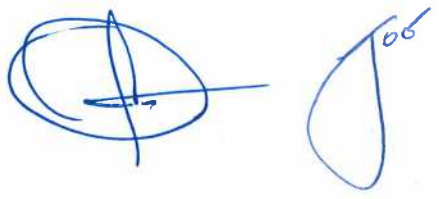


	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR **FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**						
Fecha de solicitud:	06-jul-22						
Nombre del puesto a contratar:	Analista Programador						
Cantidad de personal a contratar:	2						
Periodo de contratación:	01 de Enero de 2023 - 31 de diciembre de 2023						
Tipo de contratación:		**Permanente**		X	**Eventual**		
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	X	**Indistinto**	
Requiere experiencia:	X	**SI**			**NO**		
Tipo de experiencia:	Experiencia en desarrollo de sistemas informáticos en ambientes Web y/o aplicaciones móviles.						
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos						
Cargo del jefe inmediato	Jefatura de departamento de Cómputo y Servicios Informáticos						
Sueldo bruto mensual:	Límite máximo del tabulador, adicionalmente $4000 netos mensuales						
Justificación	Para efectos de llevar a cabo los proyectos promovidos por la Comisión Temporal de Modernización Institucional, como lo son el Sistema de votación electrónica para mecanismos de participación ciudadana y el Sistema para medición de desempeño institucional.						
Programas en los que participará:	Los que en su momento se establezcan en al Programa Anual de Trabajo 2023 de la Unidad inherentes a la Comisión Temporal de Modernización Institucional, como lo son Sistema de votación electrónica para mecanismos de participación ciudadana y el Sistema para medición de desempeño institucional.						
Actividades a realizar:	1.Desarrollo de módulos que le asigne la Jefatura de Departamento. 2.Pruebas internas de manera local de su respectivo desarrollo. 3.Generar informes semanales de avances que se presentarán a su responsable asignado. 4.Cumplir sin excepción alguna las métricas y directrices de desarrollo de sistemas informáticos establecidas por la Unidad. 5.Mantener estrecha comunicación con el resto del equipo de Analistas Programadores, en las actividades de desarrollo de módulos que compartan instrucciones o funcionamiento. 6.Documentar los módulos realizados. 7.Participar en las pruebas internas y de las áreas operativas y capacitaciones que en su momento se agenden. 8.Realizar pruebas sobre los módulos de otros desarrolladores y registrar los resultados en la bitácora de pruebas (Pruebas Cruzadas).						

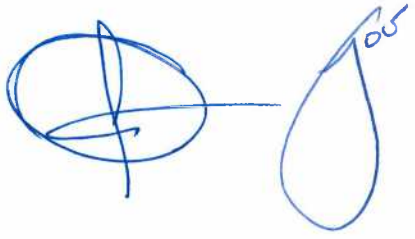


	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR **FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**						
Fecha de solicitud:	18 de mayo de 2022						
Nombre del puesto a contratar:	Asesor/ Asesora Jurídica						
Cantidad de personal a contratar:	2						
Periodo de contratación:	Enero a diciembre de 2023						
Tipo de contratación:	X	**Permanente**			**Eventuales**		
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	X	**Indistinto**	
Requiere experiencia:	X	**SI**			**NO**		
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en materia de derecho.						
Órgano que solicita:	Secretaría Ejecutiva						
Cargo del jefe inmediato	Jefe/ Jefa del Departamento Jurídico						
Sueldo bruto mensual:							
Justificación	El motivo por el cual se solicita la ocupación del puesto de Asesor/Asesora Jurídica con adscripción a la Secretaría Ejecutiva es por que es de vital importancia que el área se encuentre fortalecida con el personal jurídico necesario para hacer frente a las diversas actividades y obligaciones que tiene tales como apoyar en la elaboración de proyectos de acuerdo y resoluciones del Consejo General, de la Junta Estatal Ejecutiva y de las áreas de Instituto que así lo requieran, así como al Comité de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios, elaboración de contratos, convenios, dictámenes y demás instrumentos jurídicos necesarios para el correcto funcionamiento del Órgano Electoral, de igual forma los asesores jurídicos fungen como funcionarios a quienes se les delega la función de Oficialía Electoral, además, que se encuentra una vacante de dicha plaza mismas que son imprescindibles para el debido funcionamiento del Órgano Ejecutivo en mención.						
Programas en los que participará:	3) Elaborar y actualizar instrumentos jurídicos. 4) Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral. 5) Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de oficialía electoral.						
Actividades a realizar:	1) Analizar las consultas respecto a la aplicación de la Ley Electoral, y demás dispositivos legales que le formulen los diversos órganos del instituto con el objeto de conformar criterios de interpretación legal, y en su caso precedentes a observar. 2) Apoyar en la elaboración de informes y actas circunstanciadas relacionados con la recepción, tramitación y sustanciación de los actos jurídicos 3) Apoyar en la integración de expedientes y en la revisión de aquellos que soliciten los órganos del instituto o instancias acreditadas, con relación al proceso electoral y procedimientos sancionadores. 4) Elaborar, revisar y/o adecuar los formatos o documentos para los actos legales que los órganos del instituto deban atender, así como apoyar la representación ante autoridades judiciales y electorales. 5) Integrar y mantener actualizado el archivo documental de los procesos, procedimientos y actividades en curso y/o concluidos. 6) Apoyar en los procedimientos administrativos en materia de responsabilidades por parte de la contraloría General del Instituto; 7) Asesorar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de la representación legal del Instituto; 8) Brindar asesoría jurídica a los órganos del Instituto; 9) Elaborar y/o revisar proyectos de reglamentación interna necesarios que le sean requeridos por Secretaria Ejecutiva; 10) Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo, resoluciones expedidos por los órganos del Instituto; 11) Atender los requerimientos realizados por las diversas autoridades; 12) Sustanciar y tramitar con el Secretario Ejecutivo los medios de impugnación que sean de su competencia; 13) Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la elaboración de los proyectos de Resolución de los Recursos de Revisión que se presenten en contra de las Resoluciones y actos que emitan los diversos órganos del Instituto;						

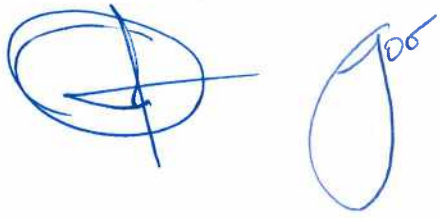
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	30 de junio de 2022.					
Nombre del puesto a contratar:	Asesor Jurídico de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cantidad de personal a contratar:	2					
Periodo de contratación:	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia en redacción de documentos jurídicos, interpretación y analisis de leyes, actos procesales.					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cargo del jefe inmediato	Coordinador o Coordinadora de Prerrogativas					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	El motivo por el cual se solicitan tres Asesores Jurídicos previo y durante el proceso electoral deriva de los diversos temas que debe atender la DEPPP en cuanto a determinación de topes de gastos de aspirantes a candidatos independientes, precampaña y campaña; los límites del financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos por sus militantes y simpatizantes, las aportaciones de los precandidatos, candidatos, aspirantes y candidatos independientes, así como el límite individual de las aportaciones de simpatizantes; reglas y procedimientos relativos a registro de plataformas electorales, registro de convenios de coaliciónes y candidaturas comunes; solicitudes de registro y requisitos legales de listas de candidaturas a Diputados de Representación Proporcional, capacitaciones dirigidas a los Consejos Distritales y Municipales referente al tema de candidaturas independientes y registro de cadidatos, colaborar en la elaboración de informes circunstanciados relativos a medios de impugnación que se presenten en contra de actos de la DEPPP o asuntos concernientes a temas de ésta; y análisis jurídico de documentos relativo a acreditaciones de representantes, órganos o cargos que presenten los partidos políticos. En la actualidad únicamente se cuenta con dos personas con perfil jurídico en la Dirección (Directora Ejecutiva y Técnica de Prerrogativas) por lo que es necesario reforzar la parte jurídica con el fin de darle inmediatez a los asuntos. Colaborar en la verificación de que no exista doble afiliación a partidos politicos ya registrados a nivel nacional y local.					
Programas en los que participará:	1. Elaborar los documentos normativos que faciliten las actividades que se presentarán para el Proceso Electoral Local 2023-2024, relacionadas con el registro de plataformas electorales y candidaturas independientes.					
	2. Llevar a cabo el análisis de los topes de gastos de aspirantes a candidaturas independientes, precampaña por precandidato y tipo de elección y de campaña para la elección de diputados e integrantes de Ayuntamientos del Estado.					
	3. Elaborar la propuesta de las pautas de radio y televisión que correspondan a los tiempos que el Instituto Nacional Electoral les asigne a los partidos políticos conforme a la normatividad aplicable					
	4. Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos para participar en las elecciones del Proceso Local Electoral 2023-2024, cumplan con la normatividad aplicable					
	5. Impartir capacitación a los partidos politicos, Consejos Distritales y Municipales, respecto al tema de registro de candidaturas.					
	6. Revisar que las solicitudes de registro de convenios de candidaturas comunes que presenten los partidos politicos para participar en la elecciones del Proceso Electoral Local 2023-2024, cumplan con la normatividad aplicable.					
	7. Verificar que las solicitudes de registro de candidaturas a Diputados de Representación Proporcional cumplan con los requisitos legales.					
	8. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos politicos locales y candidatos independientes puedan registrar representantes generales y ante mesas directivas de casilla.					



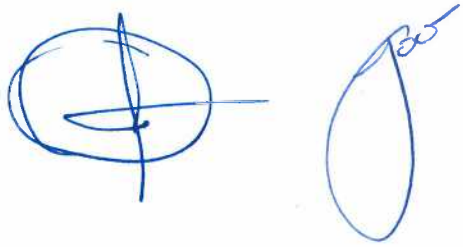
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL
	9. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos y candidatos independientes puedan disponer de las franquicias postales y telegráficas, en su caso, así como para acceder a los tiempos en radio y televisión.
	1.- Apoyar en la revisión de las manifestaciones de intención que presente la ciudadanía interesada en postularse como candidatas y candidatos independientes a los cargos de Diputaciones locales e integrantes de Ayuntamientos del PLE 2023-2024
	2.- Apoyar en el análisis de informes circunstanciados, respecto de medios de impugnación sobre asuntos de competencia de la DEPPP, con base en las leyes y criterios aplicables
	3. Revisar la documentación que presenten los partidos políticos respecto la solicitud de registro de convenios de coalición.
	4. Elaboración de requerimientos en su caso y notificación respecto la solicitud de registro de convenios de coalición.
	8. Elaboración del anteproyecto de dictamen respecto la solicitud de registro de convenios de coalición.
	5. Revisar la documentación que presenten los partidos políticos respecto la solicitud de registro de convenios de candidaturas comunes.
	6. Elaboración de requerimientos en su caso y notificación respecto la solicitud de registro de convenios de candidaturas comunes.
	7. Elaboración del anteproyecto de dictamen, respecto la solicitud de registro de convenios de candidaturas comunes.
	8. Asesoría legal a integrantes de los órganos desconcentrados.
	9.- Elaboración de requerimientos y notificación a partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, aspirantes a candidaturas independientes.
	10 Elaborar la propuesta de convocatoria a la ciudadanía interesada en postularse como candidatas y candidatos independientes a los cargos de Diputaciones locales e integrantes de Ayuntamientos.
	11. Coadyuvar en la revisión de la documentación que presenten los partidos políticos, relativos a sus procedimientos de selección interna.



IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	30 de junio de 2022.					
Nombre del puesto a contratar:	Asesor Jurídico de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cantidad de personal a contratar:	**2**					
Periodo de contratación:	1 de enero al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:	X	**Permanente**			**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	X	**Indistinto**
Requiere experiencia:	X	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Experiencia en redacción de documentos jurídicos, interpretación y analisis de leyes, actos procesales.					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cargo del jefe inmediato	Coordinador o Coordinadora de Prerrogativas					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	El motivo por el cual se solicitan dos Asesores Jurídicos deriva de los diversos temas que debe atender la DEPPP relativos a colaborar en la elaboración de informes circunstanciados relativos a medios de impugnación que se presenten en contra de actos de la DEPPP o asuntos concernientes a temas de ésta; y análisis jurídico de documentos relativo a acreditaciones de representantes, órganos o cargos que presenten los partidos políticos; Colaborar en la verificación de que no exista doble afiliación a partidos politicos ya registrados a nivel nacional y local. Coadyuvar en la revisión de la documentación que presenten los partidos políticos locales relativa al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales; Elaboración de requerimientos en su caso y notificación relativos al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales; Elaboración del anteproyecto de dictamen relativo al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales; colaborar en la revisión de la documentación anexa a las solicitudes de registro como partidos políticos locales que presenten las organizaciones ciudadanas, elaboración de requerimientos de información y/o documentación relativa a la solicitud de registro y la elaboración de los proyectos de dictamen y resolución; La fiscalización de los recursos de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales; determinación de topes de gastos de aspirantes a candidatos independientes, precampaña y campaña; los límites del financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos por sus militantes y simpatizantes, las aportaciones de los precandidatos, candidatos, aspirantes y candidatos independientes, así como el límite individual de las aportaciones de simpatizantes, durante el ejercicio 2023; Reglas y procedimientos relativos a registro de plataformas electorales, registro de convenios de coaliciónes y candidaturas comunes; solicitudes de registro y requisitos legales de listas de candidaturas a Diputados de Representación Proporcional, capacitaciones dirigidas a los Consejos Distritales y Municipales referente al tema de candidaturas independientes y registro de cadidatos; Elaborar proyectos de Acuerdo para la sustitución de candidatas y candidatos a diputaciones y ayuntamientos; Coadyuvar en la revisión de la documentación que presenten los partidos políticos para solicitar el registro de sus plataformas electorales.					
Programas en los que participará:	Participará en el desarrollo de los objetivos específicos y actividades contenidas en el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y de la Comisión para el cumplimiento de las metas establecidas en el ejercicio de que se trate.					
	1. Colaborar en la sustanciación de informes circunstanciados, respecto de medios de impugnación sobre asuntos de competencia de la DEPPP, con base en las leyes y criterios aplicables					



IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL
Actividades a realizar	2. Coadyuvar en la revisión de la documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	3. Elaboración de requerimientos en su caso y notificación relativos a la documentación que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	4. Coadyuvar en la captura de datos de las personas interesadas en afiliarse a las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	5. Apoyar en la logística de la realización de asambleas que soliciten las organizaciones ciudadanas para conformar partidos políticos locales
	6. Auxiliar en la elaboración de oficios, Investigación jurídica, Acuerdos, dictámenes y proyectos de resolución sobre cualquier consulta o trámite que se esté llevando a cabo en la DEPPP.
	7. Apoyar en la elaboración de los informes bimestrales que reflejen los avances en el cumplimiento de las actividades de la Dirección.
	8. Apoyar en la elaboración de informes que respecto el procedimiento de liquidación y pérdida de registro de los partidos políticos locales.
	9. Apoyar en las notificaciones personales necesarias, respecto los procedimientos desarrollados por la DEPPP.
	10. Revisar las solicitudes presentadas por los partidos políticos locales relativo al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales.
	11.- Apoyar en la elaboración de dictamenes relativo las solicitudes presentadas por los partidos políticos locales relativo al registro de los órganos directivos, de modificaciones a los documentos básicos y de lineamientos y/o reglamentos que emitan los partidos políticos locales.
	12.- Apoyar en la elaboración de requerimientos en el procedimiento de la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos que presenten las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.
	13.-Elaborar los proyecto de dictamenes y resoluciones, respecto de la procedencia de las solicitudes de registro de partidos políticos locales, presentadas por las organizciones ciudadanas, que pretendan constituir partidos políticos locales.
	14.- Elaborar los proyecto de dictamenes y resoluciones relativos al resutado de la fiscalización de los recursos de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir partidos políticos locales.

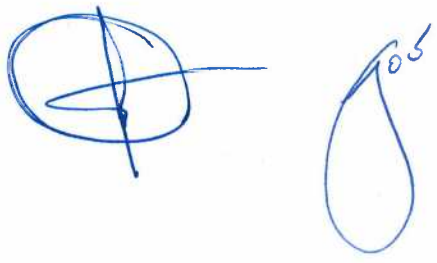


	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR **FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL**						
Fecha de solicitud:	15 de Junio de 2022						
Nombre del puesto a contratar:	Servicios generales						
Cantidad de personal a contratar:	2						
Periodo de contratación:	01 de noviembre al 31 de diciembre 2023						
Tipo de contratación:		**Permanente**		X	**Eventual**		
Sexo:	X	**Masculino**	X	**Femenino**		**Indistinto**	
Requiere experiencia:	X	**SI**			**NO**		
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de 1 año en labores de limpieza y trabajo en general						
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas						
Cargo del jefe inmediato	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas						
Sueldo bruto mensual:							
Justificación	El motivo por el cual se solicita la contratación de dos personas de servicios generales es para el apoyo en las actividades que implica el desarrollo de un proceso electoral, derivado que el personal permanente de esa área destina sus esfuerzos para el apoyo de chofer para trasladar al personal a las distintas sedes que se instalan con motivo de dicho proceso, razón por la cual se requiere como mínimo el apoyo de dos personas que coadyuven en las labores de limpieza en las instalaciones del Instituto y oficinas alternas.						
Programas en los que participará:	Los establecidos en el PAT 2023						
Actividades a realizar:	1.- Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y vigilar que se mantengan limpias.						
	2.- Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.						
	3.- Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.						
	4.- Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es el caso.						
	5.- Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, cortinas y todo elemento accesorio de las áreas del Instituto.						
	6.- Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios en sus oficinas y atender las reuniones que se lleven a cabo en las oficinas de su área de trabajo.						
	7.- Las demás actividades que se le encomienden con motivo del servicio.						

	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	16 de mayo del 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar electoral					
Cantidad de personal a contratar:	3					
Periodo de contratación:	Del 01 de octubre al 31 de diciembre 2023					
Tipo de contratación:		**Permanente**		**X**	**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	**X**	**Indistinto**
Requiere experiencia:	**X**	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Experiencia de actividades en capacitación y asistencia electoral					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Lic. Héctor Gómez González					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Dichas figuras son necesarias para realizar actividades propias de educación cívica, pláticas y talleres para la ciudadanía en temas cívicos-democráticos, promoción de la cultura cívica y democratica, así como actividades inherentes a la Dirección.					
Programas en los que participará:	Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral 2023					
Actividades a realizar:	1. Desarrollar y promover actividades que fortalezcan la Educación Cívica en el Estado. 2. Diseñar material para promover los derechos politicos y electorales, así como derechos y obligaciones. 3. Desarrollo de materiales didácticos. 4. Participar activamente en el desarrollo, promoción y difusión de la cultura democratica en el Estado 5. Todas las que requiera la Dirección.					

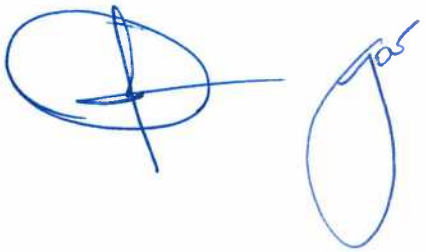
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	15 de junio 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Enlace administrativo La Paz, San Lucas y San José					
Cantidad de personal a contratar:	3					
Periodo de contratación:	01 de noviembre al 31 de diciembre 2023					
Tipo de contratación:		**Permanente**		X	**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	X	**Indistinto**
Requiere experiencia:	X	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año como auxiliar administrativo o manejo de almacenes					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas					
Cargo del jefe inmediato	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	El motivo por el cual se solicita el puesto de enlace administrativo es para apoyo de enlace con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, los cuales durante un proceso electoral desarrollan actividades que implican ejercer recursos para llevarlas a cabo y a su vez estos deben ser supervisados por alguien que se dedique exclusivamente a este control y con ello poder contar con todos los elementos que justifique la erogación de los recursos pero sobre todo que garantice la transparencia de los mismos.					
Programas en los que participará:	Los establecidos en el PAT 2023					
Actividades a realizar:	1.- Atender las solicitudes de materiales e insumos de los Consejos Disitritales y Municipales.					
	2.- Recabar los recibos de pago de nómina del personal de los Consejos Distritales y Municipales de manera quincenal.					
	3.- Mantener comunicación con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas sobre los asuntos que se requieran en los Consejos Distritales y Municipales.					
	4.- Suministrar combustible a los vehiculos asignados a los Consejos Distritales y Municipales.					
	5.- Custodiar el fondo fijo que se le asigne para la atención de los requerimientos materiales y en su caso servicios de los Consejos Distritales y Municipales.					
	6.- Asistir a las capacitaciones cuando estas se requieran por parte del Instituto.					
	7.- Cumplir con la normatividad aprobada para el ejercicio de los recursos.					
	8.- Las demás actividades que se le encomienden con motivo del servicio.					

IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Auxiliar Electoral					
Cantidad de personal a contratar:	5					
Periodo de contratación:	01 de noviembre de 2023 - 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínimamente un proceso electoral local o federal. Habilidades comunicacionales por escrito y facilidad de palabra. Manejo de Oficce (Word, Excel, Power Point). Manejo de Internet (Correo electrónico, google calendar, meet, videoconferencias, entre otros).					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Cordinadora o Coordinador de Organización Electoral					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de Auxiliares electorales para apoyar en las actividades de coordinación entre la DEOE y los organos desconcentrados, que auxilien en el seguimiento de las diversas actividades y procedimientos en materia de Organizacion Elctoral establecidas en el Programa anual de Trabajo.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información.					
Actividades a realizar:	1. Auxiliar en las actividades ordinarias en materia de organización electoral. 2. Apoyar en las actividades derivadas del desarrollo del Proceso Local Electoral y a los órganos desconcentrados. 3. Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron en el proceso local electoral, en materia de organización electoral. 4. Apoyar en las actividades de la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Local Electoral. 5. Apoyar en la elaboración de presentaciones, informes y/o documentación diversa, en materia de organización electoral. 6. Apoyar en las actividades de inventario, evaluación, mantenimiento y conservación de los materiales electorales del Proceso Local Electoral. 7. Dar seguimiento en lo referente a la contratación del personal SEL y CAEL (integración de expedientes, asignación de ARE's y ZORE's, coordinar bajas y altas, etc.). 8. Dar seguimiento a las sesiones oficialmente calendarizadas en el SISESE en su debido procedimiento. 9. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo.					

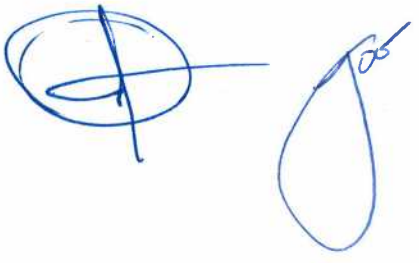


	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	22-may-22					
Nombre del puesto a contratar:	Analista Programador					
Cantidad de personal a contratar:	6					
Periodo de contratación:	01 de Enero de 2023 - 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		**Permanente**		**X**	**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	X	**Indistinto**
Requiere experiencia:	X	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Experiencia en desarrollo de sistemas informáticos en ambientes Web y/o aplicaciones móviles.					
Órgano que solicita:	Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos					
Cargo del jefe inmediato	Jefatura de departamento de Cómputo y Servicios Informáticos					
Sueldo bruto mensual:	Límite máximo del tabulador, adicionalmente $4000 netos mensuales					
Justificación	Derivado de los objetivos institucionales referentes a la continua mejora de sus procesos operativos, se considera necesario contar con una plantilla base mínima de Analistas Programadores, para efectos de atender las solicitudes realizadas por las áreas operativas del Instituto así como las propias inherentes a la Unidad, respecto del desarrollo tanto de nuevos sistemas informáticos como la actualización de sistemas actualmente en implementación.					
Programas en los que participará:	Los que en su momento se establezcan en al Programa Anual de Trabajo 2023, de la Unidad, entre los cuales se enuentran la atención a solicitudes de la JIGND, Contraloría General, DQDPCE, DEOE, DEECCE, DEPPP y la propia UCSI.					
Actividades a realizar:	1.Desarrollo de módulos que le asigne la Jefatura de Departamento. 2.Pruebas internas de manera local de su respectivo desarrollo. 3.Generar informes semanales de avances que se presentarán a su responsable asignado. 4.Cumplir sin excepción alguna las métricas y directrices de desarrollo de sistemas informáticos establecidas por la Unidad. 5.Mantener estrecha comunicación con el resto del equipo de Analistas Programadores, en las actividades de desarrollo de módulos que compartan instrucciones o funcionamiento. 6.Documentar los módulos realizados. 7.Participar en las pruebas internas y de las áreas operativas y capacitaciones que en su momento se agenden. 8.Realizar pruebas sobre los módulos de otros desarrolladores y registrar los resultados en la bitácora de pruebas (Pruebas Cruzadas).					

IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Consejera o Consejero Presidente					
Cantidad de personal a contratar:	21					
Periodo de contratación:	01 al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		**Permanente**		**X**	**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	**X**	**Indistinto**
Requiere experiencia:	**X**	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Habilidades comunicacionales por escrito y facilidad de palabra. Manejo de Oficce (Word, Excel, Power Point). Manejo de Internet (Correo electrónico, google calendar, meet, videoconferencias, entre otros).					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato						
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de figuras que puedan vigilar y dirigir las actividades que le competen a cada uno de los órganos desconcentrados.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.					
Actividades a realizar:	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, artículo 16, apartado C. Corresponde a los integrantes de los Consejos Municipales, además de las facultades y funciones conferidas en la Ley Electoral, las siguientes: Artículo 19, inciso a), del Reglamento Interior del IEEBCS Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, artículo 17, apartado C. Corresponde a los integrantes de los Consejos Distritales, además de las funciones y facultades conferidas en la normatividad aplicable: Artículo 22, inciso a), del Reglamento Interior del IEEBCS					

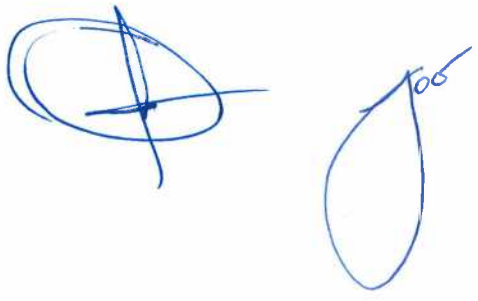


IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Enlace Electoral					
Cantidad de personal a contratar:	21					
Periodo de contratación:	01 al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia mínima de un año en materia administrativa y haber participadon al menos un proceso local electoral. Habilidades comunicacionales por escrito y facilidad de palabra. Manejo de Oficce (Word, Excel, Power Point). Manejo de Internet (Correo electrónico, google calendar, meet, videoconferencias, entre otros).					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Secretaria o Secretario General					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de figuras para apoyar en las actividades de coordinación entre los organos desconcentrados y la DEOE, que auxilien en el seguimiento de las diversas actividades y procedimientos en materia de Organizacion Elctoral.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Gestión administrativa; Actualización de normatividad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; Implementación de tecnologías de información.					
Actividades a realizar:	1. Apoyar a la DEOE en los recorridos para ubicar los locales de los órganos desconcentrados. 2. Coorninar la recepción y materiales para la instalación de los órganos desconcentrados. 3. Dar seguimiento a las sesiones oficialmente calendarizadas en el SISESE en su debido procedimiento. 4. Dar apoyo y seguimiento en la logistica de recorridos para ubicacion de casillas electorales y en la integración de un informe final. 5. Dar seguimiento en la conformación de las bodegas electorales y recabar su respectivos informes. 6. Dar seguimiento en lo referente a la contratación del personal SEL y CAEL (integración de expedientes, asignación de ARE's y ZORE's, coordinar bajas y altas, etc.) 7. Dar seguimiento y apoyo en el conteo y sellado de boletas. 8. Dar seguimiento y apoyo a los SEL y CAEL en las actividades de asistencia electoral. 9. Dar segimiento y apoyo durante la jornada electoral. 10. Dar seguimiento a los trabajos posteriores a la jornada electoral (Reunión de Trabajo, Sesion Extraordinaria y Sesión Especial de Cómputos Distritales o Muncipales, según sea el caso). 11. Dar seguimiento y apoyo en la selección e integración de la documentación y material electoral que se tendra que recolectar por parte de la DEOE. 12. Todas aquellas que le sean asignadas previo acuerdo con Consjero Presidente/a o Secretario/a General.					



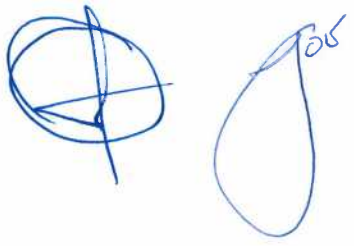
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	30 de junio de 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Enlace Jurídico de Órgano Desconcentrado					
Cantidad de personal a contratar:	21					
Periodo de contratación:	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		Permanente		X	Eventual	
Sexo:		Masculino		Femenino	X	Indistinto
Requiere experiencia:	X	SI			NO	
Tipo de experiencia:	Experiencia en redacción de documentos jurídicos, manejo de paquetería office (word, excel)					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos					
Cargo del jefe inmediato	Secretario/a General de Consejo Municipal y/o Distrital					
Sueldo bruto mensual:						
Justificación	Recepción de la documentación presentada por la ciudadanía que aspire a una Candidatura Independiente a los cargos de Diputaciones por el principio de mayoría relativa e integrantes de Ayuntamientos, para el Proceso Local Electoral 2023-2024 del Estado y las relativas a los registros de candidaturas.					
Programas en los que participará:	1. Llevar a cabo las actividades relativas a la recepción y revisión de manifestaciones de intención que presente la ciudadanía interesada en postularse como candidatas y candidatos independientes . 2.- Auxiliar en las actividades relativas a los registros de candidaturas. 3.- Verificar las acreditaciones de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes.					
Actividades a desarrollar.	1.- Consultar el sistema de captación de apoyo ciudadano.					
	2.- Auxiliar a las y los aspirantes en la carga de datos al sistema nacional de registro (SNR) conforme a los reglamentos establecidos por el INE.					
	3.- Coadyuvar en la logistica para brindar las garantías de audiencia a las y los aspirantes a candidaturas independientes que así lo soliciten durante el periodo de apoyo ciudadano.					
	4.- Elaboración de los proyectos de acuerdo relativos al cumplimiento del porcentaje de apoyo ciudadano requerido para el registro de candidaturas independientes.					
	5.- Auxiliar en el desahogo de las garantías de audiencia.					
	6.- Auxiliar en la recepción de las solicitudes de registro de candidaturas. y levantamiento de acta recepción.					
	7.- Auxiliar en la Integración del expediente físico y capturarlo en el sistema de registro de candidaturas (SRC).					
	8.- Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos en las leyes aplicables.					
	9.- Auxiliar en la Elaboración de requerimiento en su caso y notificación del mismo.					
	10.- Auxiliar en la elaboración del anteproyecto de acuerdo respecto al registro de candidaturas.					
	11.- Auxiliar a las y los candidatos en la carga de datos al sistema nacional de registro (SNR) conforme a los reglamentos establecidos por el INE.					
	12.- Auxiliar en la revisión de las solicitudes de sustituciones de registro de candidaturas que se presenten durante el periodo de registro.					
	13.- Auxiliar en la elaboración del anteproyecto de acuerdo respecto a las sustituciones de registro de candidaturas.					
	14.- Auxiliar en la sustanciación de informes circunstanciados respecto a los medios de impugnación interpuestos relativos a aspirantes a candidaturas independientes y registro de candidaturas.					
	15.- Auxiliar en las notificaciones de documentación relativa a aspirantes a candidaturas independientes y registro de candidaturas.					
	16.- Verificar las acreditaciones de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes.					
	17. - Auxiliar en la elaboración de informes y reportes que se solicite por parte de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.					

IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Secretario o Secretaria General					
Cantidad de personal a contratar:	21					
Periodo de contratación:	01 al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		**Permanente**		**X**	**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	**X**	**Indistinto**
Requiere experiencia:	**X**	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Habilidades comunicacionales por escrito y facilidad de palabra. Manejo de Oficce (Word, Excel, Power Point). Manejo de Internet (Correo electrónico, google calendar, meet, videoconferencias, entre otros).					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Consejera o Consejero Electoral Presiedente					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de figuras que apoyenn y den seguimiento en las actividades que competen sobre el Proceso Local Electoral dentro de los órganos desconcentrados.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.					
Actividades a realizar:	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, ar´ticulo 16, apartado D. Corresponde a los integrantes de los Consejos Municipales, además de las facultades y funciones conferidas en la Ley Electoral, las siguientes: Artículo 19, inciso c), del Reglamento Interior del IEEBCS Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, ar´ticulo 17, apartado D. Corresponde a los integrantes de los Consejos Distritales, además de las funciones y facultades conferidas en la normatividad aplicable: Artículo 22, inciso c), del Reglamento Interior del IEEBCS					



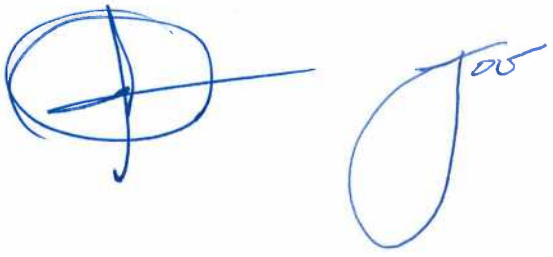
IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Servicios Generales					
Cantidad de personal a contratar:	21					
Periodo de contratación:	01 al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		**Permanente**		**X**	**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	**X**	**Indistinto**
Requiere experiencia:	**X**	**SI**			**NO**	
Tipo de experiencia:	Manejo de herramientas de uso común; Manejar de preferencia. Conocimientos básicos de reparaciones en el hogar.					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Secretaria o Secretario General					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de figuras que apoye en las actividades de limpieza y desinfección de los órganos desconcentrados, y que puedan auxiliar en el seguimiento de las diversas actividades que le asigne el Presidente o Presidenta del Consejo.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad;					
Actividades a realizar:	1. Realizar las labores de aseo de las oficinas antes del ingreso de las y los funcionarios y vigilar que se mantengan limpios los espacios. 2. Vigilar que los protocolos de higiene se cumplan por las y los funcionarios electorales. 3. Mantener y vigilar que los insumos de higuiene en la entrada de las oficinas esten en condiciones e informar sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposisión o reparación si es el caso. 4. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria de insumos. 5. Clasificar la basura empacando desechos órganicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 6. Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposisión o reparación si es el caso. 7. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, cortinas y todo elemento accesorio de las áreas del Instituto. 8. Prestar el servicio de cafetería a las y los funcionarios en sus oficinas y atender las reuniones de trabajo y sesiones que se realicen en las instalaciones de su órgano electoral. 9. Todas aquellas que le sean asignadas previo acuerdo con Consjero Presidente/a o Secretario/a General.					

IEE BCS	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL					
Fecha de solicitud:	20 de mayo 2022					
Nombre del puesto a contratar:	Consejero Electoral Municipal o Distrital					
Cantidad de personal a contratar:	84					
Periodo de contratación:	01 al 31 de diciembre de 2023					
Tipo de contratación:		**Permanente**		**X**	**Eventual**	
Sexo:		**Masculino**		**Femenino**	**X**	**Indistinto**
Requiere experiencia:		**SI**		X	**NO**	
Tipo de experiencia:	Habilidades comunicacionales por escrito y facilidad de palabra. Manejo de Oficce (Word, Excel, Power Point). Manejo de Internet (Correo electrónico, google calendar, meet, videoconferencias, entre otros).					
Órgano que solicita:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral					
Cargo del jefe inmediato	Consejera o Consejero Electoral Presiedente					
Sueldo bruto mensual:	Acorde al tabulador					
Justificación	Se requiere de figuras que vigilen y den seguimiento a las actividades que competen sobre el Proceso Local Electoral en los órganos desconcentrados.					
Programas en los que participará:	Organización electoral de calidad; Vinculación con la sociedad; Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.					
Actividades a realizar:	Corresponde a los integrantes de los Consejos Municipales, además de las facultades y funciones conferidas en la Ley Electoral, las siguientes: Artículo 19, inciso b), del Reglamento Interior del IEEBCS Corresponde a los integrantes de los Consejos Distritales, además de las funciones y facultades conferidas en la normatividad aplicable: Artículo 22, inciso b), del Reglamento Interior del IEEBCS					



ANEXO 7

FORMATO DE LA CLASIFICACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO



ANEXO 7 FORMATO DE LA CLASIFICACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO

Dependencia, Entidad o Poder: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur			
PPs: Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación			
Ejercicio Fiscal 2023			
Población o Segmento Beneficiado			
Clasificación	**Femenino**	**Masculino**	**Total**
Mujeres y Hombres *	581,768.32	116,653.02	698,421.34
Niñas, Niños y Adolescentes			779,270.80
Personas con Discapacidad			
Personas , Pueblos y Comunidades Indígenas, así como afromexicanas			
Personas de la Diversidad Sexual			$1, 549, 944.99
Personas Adultas Mayores			849,248.49
Personas Jóvenes			788,942.83
Total			***4,665,828.45***

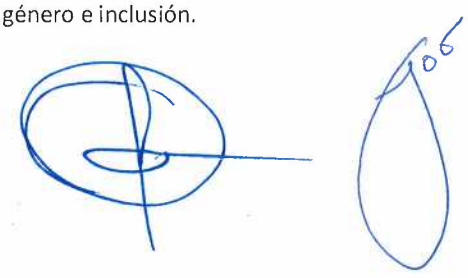
*Por nacimiento.

Se considera un presupuesto de $1,480, 130.40 de los cuales $233,306.04 son para la atención de la igualdad de género y $465,115.30 para atender el tema de la violencia política contra las mujeres, los cuales se encuentran en el programa 1, 2 y 3.

En cuanto a las personas con discapacidad, pueblos y comunidades indígenas, afromexicanas, las y los jóvenes y grupos LGBTTTIQ+, personas adultas mayores, y demás grupos en situación de desventaja se encuentran en el programa de no discriminación en el cual se tiene contemplado un presupuesto total para su atención de $779,270.80, el cual no se encuentra desagregado por sexo.

Adicionalmente se contempla para la realización de consultas dirigidas a personas de la diversidad sexual, adultas mayores y jóvenes con la finalidad de impulsar la participación política de estos grupos ante la necesidad de establecer medidas positivas que tengan un impacto efectivo en el acceso a los cargos de elección popular en el estado considerandose un total de $3,188,136.31 para este fin.

Teniendo un total de $4, 665, 828.45 para la atención del tema de género e inclusión.



ANEXO 8

ÁRBOL DEL PROBLEMA

Árbol del Problema

Baja participación de la sociedad sudcaliforniana en los asuntos públicos

- Complejidad operativa en la organización de procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana
- Bajo interés de la ciudadanía en participar activamente mediante organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos o candidaturas independientes
- Bajo impacto de la comunicación social a través de medios alternativos
- Bajo porcentaje de votación en los procesos electorales locales
- Baja participación ciudadana de grupos de atención prioritaria en los asuntos públicos de carácter político electoral
- Bajo impacto de las actividades institucionales

Bajo conocimiento de la población de Baja California Sur acerca de los mecanismos e instrumentos de Participación ciudadana.

- Bajo conocimiento de la población sobre los derechos políticos electorales
  - Baja promoción sobre la participación ciudadana
  - Baja difusión de los derechos políticos electorales
- Baja accesibilidad de la población sudcaliforniana a la información difundida que fortalece la participación ciudadana en los medios de comunicación
  - Bajo alcance de los medios de comunicación tradicionales por la complejidad geográfica y composición pluricultural
- Baja Interacción con la sociedad sudcaliforniana
  - Bajo número de herramientas tecnológicas de acceso público
- Bajo nivel de conocimiento de la población para atender situaciones derivadas de la contingencia
  - Bajo número de protocolos de actuación frente a contingencias
- Bajo número de estrategias focalizadas a grupos de población por ámbito geográfico
  - Bajo conocimiento de la institución respecto a la población por ámbito geográfico

Población Potencial: Población del estado de Baja California Sur
Población Objetivo: Población del estado de Baja California Sur
Población Atendida: Niñas, niños, adolescentes y ciudadanía

IEE BCS
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

ANEXO 9

ÁRBOL DE OBJETIVOS

Árbol de Objetivos

Alta participación de la sociedad sudcaliforniana en los asuntos públicos

- Simplicidad operativa en la organización de procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana
- Alto interés de la ciudadanía en participar activamente mediante partidos políticos o candidaturas independientes
- Alta facilidad para accesar a la totalidad de la población sudcaliforniana
- Alto porcentaje de votación en el proceso electoral 2023-2024
- Alta participación ciudadana de grupos en situación de desventaja de asuntos de interés público
- Alto impacto de las actividades institucionales

Alto conocimiento de la población de Baja California Sur acerca de los mecanismos e instrumentos de Participación ciudadana.

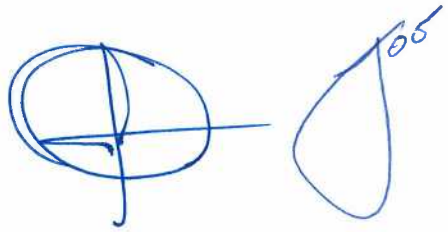
- Alto conocimiento de la población sobre los derechos políticos electorales
  - Alta promoción sobre la participación ciudadana
  - Alta difusión de los derechos políticos electorales
- Alta accesibilidad de la población sudcaliforniana a la información difundida que fortalece la participación ciudadana en los medios de comunicación
  - Alto alcance de los medios de comunicación tradicionales por la complejidad geográfica y composición pluricultural
- Alta Interacción con la sociedad sudcaliforniana
  - Alto número de herramientas tecnológicas de acceso público
- Alto nivel de conocimiento de la población para atender situaciones derivadas de la contingencia
  - Alto número de protocolos de actuación frente a contingencias
- Alto número de estrategias focalizadas a grupos de población por ámbito geográfico
  - Alto conocimiento de la institución respecto a la población por ámbito geográfico

Población Potencial: Población del estado de Baja California Sur
Población Objetivo: Población del estado de Baja California Sur
Población Atendida: Niñas, niños, adolescentes y ciudadanía

IEE BCS
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

ANEXO 10

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

MATRIZ DE INDICADORES Y RESULTADOS 2023

IEE BCS
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

MIR	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la alta participación de la sociedad sudcaliforniana en los asuntos públicos mediante la implementación de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.	Indice de participación ciudadana en los asuntos públicos de carácter político electoral.	Sitio web institucional. Resultados de cómputos oficiales.	La población de Baja California Sur participa de manera activa en los asuntos públicos.
Propósito	La población de Baja California Sur conoce los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.	Indice de cumplimiento de las políticas y programas generales del Instituto.	Informe anual del cumplimiento de las políticas y programas generales del Instituto.	La población de Baja California Sur participa en los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.
Componente 1	Difusión de la información de los derechos políticos electorales entregada.	Porcentaje de población informada.	Sitio web institucional.	La población de Baja California Sur conoce los derechos político electorales.
Componente 2	Población de Baja California Sur informada.	Número de visitas. Tiempo de permanencia por usuario.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo.	La población de Baja California Sur tiene comunicación con el Instituto.
Componente 3	Interacción con la sociedad sudcaliforniana incrementada.	Porcentaje de visitas realizadas a traves de la pagina web.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo.	La población de Baja California Sur accede al sitio web institucional.
Componente 4	Población de Baja California Sur capacitada.	Porcentaje de población capacitación.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo.	La población de Baja California Sur esta capacitada para atender situaciones derivadas de la contingencia.
Componente 5	Estrategias a grupos de población realizadas.	Número de estrategias realizadas.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo.	La población de Baja California Sur conoce la distribución de los grupo de población por ámbito geográfico.
Actividades 1.1	Implementación de campañas de promoción sobre la participación ciudadana.	Porcentaje de campañas de promoción implementadas.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo.	La población de Baja California Sur recibe las campañas de promoción.
Actividades 1.2	Realización de campañas de difusión de los derechos políticos electorales.	Porcentaje de campañas de difusión realizadas.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo.	Las instituciones educativas colaboran activamente en las campañas de difusión.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

MATRIZ DE INDICADORES Y RESULTADOS 2023

IEE BCS
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

MIR	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Actividades 2.1	Incorporación de medios de comunicación alternativos.	Porcentaje de redes sociales utilizadas. Tiempo de transmisión en radio.	Estadísticas de las redes sociales. Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo.	La población de Baja California Sur tiene acceso a medios de comunicación alternativos.
Actividades 3.1	Elaboración de herramientas tecnológicas.	Porcentaje de herramientas tecnológicas desarrolladas.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo.	La población de Baja California Sur utiliza las herramientas tecnológicas.
Actividades 4.1	Elaboración de Protocolos de actuación.	Porcentaje de protocolos de actuación elaborados.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo.	La población de Baja California Sur conoce los protocolos de actuación.
Actividades 5.1	Elaboración de estudios por ámbito geográfico.	Número de estudios realizados.	Informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo.	La población de Baja California Sur colabora en la realización de estudios.

ANEXO 11

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Contraloria General

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M.	CANTIDA			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	POCO01	Coordinación de la política de gobierno	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Organos del Instituto y personal	931	Pagos realizados	Número de pagos realizados	12														porcentaje	100%	12 meses	$ 2,820,302	$ 175,893	$ 204,190	$ 175,893	$ 204,190	$ 178,193	$ 208,790	$ 257,264	$ 215,690	$ 175,893	$ 204,190	$ 175,893	$ 644,221
ALTA	POCO02	Coordinación de la política de gobierno	Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas.	Coordinar acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de recursos del Instituto, fortaleciendo procesos de rendición de cuentas.	Instituto	931	Cumplimiento de meses revisados	Meses revisados	12														porcentaje	100%	12 meses	$ 10,000	$ 1,500	$ 500	$ 500	$ 1,500	$ 500	$ 500	$ 1,500	$ 500	$ 500	$ 1,500	$ 500	$ 500
							Cumplimiento de estados financieros mensuales revisados	Meses revisados	12														porcentaje	100%														
							Número de arqueos realizados	Arqueos realizados	5														porcentaje	100%														
							Porcentaje de observaciones atendidas	Porcentaje de observaciones atendidas	1														porcentaje	100%														
ALTA	POCO03	Coordinación de la política de gobierno	Investigar faltas administrativas de los servidores públicos, y en su caso iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (PRA), derivado de quejas, denuncias, auditorias y/o por observaciones de la Auditoría Superior del Estado de B.C.S.	Investigar faltas administrativas de los servidores públicos, y en su caso iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa (PRA), derivado de quejas, denuncias, auditorias y/o por observaciones de la Auditoría Superior del Estado de B.C.S.	Instituto	931	Porcentaje de Procedimientos de Investigación iniciados	Porcentaje de Procedimientos de Investigación iniciados	1														porcentaje	100%	12 meses	$ 8,300	$ 1,650	$ 150	$ 650	$ 1,150	$ 650	$ 150	$ 1,650	$ 150	$ 650	$ 1,150	$ 150	$ 150
							Porcentaje de Procedimientos de Responsabilidad Administrativas iniciados	Porcentaje de Procedimientos de Responsabilidad Administrativas iniciados	1														porcentaje	100%														
							Porcentaje de Resoluciones emitidas	Porcentaje de Resoluciones emitidas	1														porcentaje	100%														
							Porcentaje de sanciones definitivas o expedientes remitidos	Porcentaje de Sanciones definitivas o expedientes remitidos	1														porcentaje	100%														
ALTA	POCO04	Coordinación de la política de gobierno	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	Instituto	Subsidio Estatal	Número de proceso administrativos revisados	Procesos administrativos revisados	3														porcentaje	100%	12 meses	$ 20,000	$ 1,500	$ 10,500	$ 500	$ 1,500	$ 500	$ 500	$ 1,500	$ 500	$ 500	$ 1,500	$ 500	$ 500
							Porcentaje de expedientes revisados	Porcentaje de expedientes revisados	1														porcentaje	100%														
							Porcentaje de participaciones en procesos entrega-recepción	Porcentaje de participación en procesos entrega-recepción	1														porcentaje	100%														
							Porcentaje de bienes muebles actualizados	Porcentaje de bienes muebles actualizados	1														porcentaje	100%														
							Porcentaje de bienes muebles desincorporados	Porcentaje de bienes desincorporados	1														porcentaje	100%														
							Porcentaje de participaciones en sesiones del CAAS	Porcentaje de participación en sesiones del CAAS	1														porcentaje	100%														
							Código de Ética Institucional implementado	Documento	1														porcentaje	100%														
ALTA	POCO05	Coordinación de la política de gobierno	Vigilar el cumplimiento por parte de los servidores públicos en relación con la transparencia y rendición de cuentas	Vigilar el cumplimiento por parte de los servidores públicos en relación con la transparencia y rendición de cuentas	Instituto	Subsidio Estatal	Porcentaje de Servidores Públicos informados	Servidores Públicos informados	1														porcentaje	100%	12 meses	$ 42,100	$ 10,800	$ 800	$ 800	$ 5,800	$ 3,300	$ 800	$ 10,800	$ 800	$ 800	$ 5,800	$ 800	$ 800
							Porcentaje de Servidores Públicos cumplidos	Servidores Públicos cumplidos	1														porcentaje	100%														
							Número de informes presentados	Informes presentados	1														porcentaje	100%														
							Porcentaje de procedimientos iniciados por incumplimiento en presentación de declaraciones	Porcentaje de procedimientos iniciados por incumplimiento en presentación de declaraciones	1														porcentaje	100%														
ALTA	POCO06	Coordinación de la política de gobierno	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	Fortalecer los mecanismos de orientación y capacitación del personal del Instituto	Instituto	Subsidio Estatal	Eventos asistidos	Eventos	3														porcentaje	100%	12 meses	$ 111,600	$ 21,350	$ 25,150	$ 150	$ 21,350	$ 150	$ 150	$ 21,350	$ 150	$ 150	$ 21,350	$ 150	$ 150
ALTA	POCO07	Coordinación de la política de gobierno	Asistencia a reuniones de trabajo, sesiones convocadas y elaborar el informe anual e informes trimestrales para presentar al Consejo General.	Asistencia a reuniones de trabajo, sesiones convocadas y elaborar el informe anual e informes trimestrales para presentar al Consejo General.	Instituto	Subsidio Estatal	Número de reuniones de la Junta Estatal Ejecutiva	Asistencia a reuniones de la Junta Estatal Ejecutiva	1														porcentaje	100%	12 meses	$ 5,800	$ 1,150	$ 150	$ 150	$ 1,150	$ 150	$ 150	$ 1,150	$ 150	$ 150	$ 1,150	$ 150	$ 150
							Número de sesiones del Consejo General	Asistencia a sesiones del Consejo General	1														porcentaje	100%														
							Número de informes de actividades	Informes	5														porcentaje	100%														
TOTAL POA ORDINARIO																									**$ 3,018,102**	**$ 37,950**	**$ 37,250**	**$ 2,750**	**$ 32,450**	**$ 5,250**	**$ 2,250**	**$ 37,950**	**$ 2,250**	**$ 2,750**	**$ 32,450**	**$ 2,250**	**$ 2,250**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	NTID	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	PODA01	Coordinación de la política de gobierno	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley.	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de	Organos del Instituto y personal	931																porcentaje	100%	12 meses	$ 6,410,917	$ 462,228	$ 422,809	$ 392,228	$ 422,809	$ 403,728	$ 595,809	$ 579,762	$ 461,909	$ 392,228	$ 422,809	$ 392,228	$ 1,462,369
Alta	PODA02	Coordinación de la política de gobierno	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus	Organos del Instituto y personal	931																porcentaje	100%	12 meses	$ 1,318,716	$ 273,316	$ 361,089	$ 107,761	$ 79,550	$ 72,550	$ 68,350	$ 58,350	$ 58,350	$ 58,350	$ 58,350	$ 60,850	$ 61,850
Alta	PODA03	Coordinación de la política de gobierno	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para el adecuado funcionamiento del Instituto.	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para el adecuado funcionamiento del Instituto.	Organos del Instituto y personal	931																porcentaje	100%	12 meses	$ 972,110	$ 97,000	$ 87,110	$ 107,000	$ 77,000	$ 82,000	$ 82,000	$ 80,000	$ 80,000	$ 80,000	$ 80,000	$ 60,000	$ 60,000
Alta	PODA04	Coordinación de la política de gobierno	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales que requieren los órganos del Instituto para el desarrollo de sus actividades	Organos del Instituto y personal	931																porcentaje	100%	12 meses	$ 2,529,538	$ 273,426	$ 236,286	$ 191,751	$ 206,751	$ 156,751	$ 156,751	$ 151,872	$ 151,872	$ 151,872	$ 251,872	$ 151,872	$ 448,463
Alta	PODA05	Coordinación de la política de gobierno	Renovación de mobiliario y equipo a sala de sesiones del Consejo General	Renovación de mobiliario y equipo a sala de sesiones del Consejo General	Integrantes del Consejo General	931																porcentaje	100%	1 mes	$ 100,000	$ 100,000											
Alta	PODA06	Coordinación de la política de gobierno	Becas para el personal en apoyo a la profesionalización de los funcionarios que laboran para el Instituto.	Becas para el personal en apoyo a la profesionalización de los funcionarios que laboran para el Instituto.	Organos del Instituto y personal	931																		12 meses	$ 240,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000
Alta	PODA07	Coordinación de la política de gobierno	Otorgamiento de incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales	Otorgamiento de incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales	Miembros del SPEN	931																		1 mes	$ 39,228	$ 39,228											
Alta	PODA08	Coordinación de la política de gobierno	Otorgar un apoyo económico a los represenantes propietarios de los partidos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto.	Otorgar un apoyo económico a los represenantes propietarios de los partidos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto.	Representantes propietarios ante el Consejo General	931																porcentaje	100%	12 meses	$ 797,316	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443	$ 66,443
																						TOTAL POA ORDINARIO			**$ 12,407,825**	**$ 1,331,641**	**$ 1,193,737**	**$ 885,183**	**$ 872,553**	**$ 801,472**	**$ 989,353**	**$ 956,427**	**$ 838,574**	**$ 768,893**	**$ 899,474**	**$ 751,393**	**$ 2,119,125**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

ENTE PÚBLICO: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
						U. DE M.	INDICADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	PODE01	Coordinación de la política de gobierno	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	931																	12 Meses	$ 3,444,352.00	$ 212,350	$ 246,516	$ 212,350	$ 246,516	$ 216,950	$ 253,416	$ 310,597	$ 262,616	$ 212,350	$ 258,851	$ 219,150	$ 792,690
Alta	PODE02	Coordinación de la política de gobierno	Colaborar con instituciones académicas, INE, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos e instituciones gubernamentales con el fin de difundir la cultura cívica y democrática en nuestro Estado.	Estudiantes, activista y colaboradores de asociaciones civiles, miembros de los partidos políticos, funcionarios públicos.	931																	5 meses	$ 146,812		$ 3,167	$ 6,162	$ 7,238	$ 23,460	$ 51,688				$ 9,500	$ 27,548	$ 18,048
Alta	PODE03	Coordinación de la política de gobierno	Fomentar la cultura cívica y democrática entre las niñas, niños, jovénes, ciudadanas y ciudadanos en espacio escolar.	Estudiantes de los niveles educación básica, media, media superior y superior.	931																	9 meses	$ 532,057				$ 21,691	$ 55,096	$ 124,696	$ 55,096	$ 55,096	$ 55,096	$ 55,096	$ 55,096	$ 55,096
Alta	PODE04	Coordinación de la política de gobierno	Fomentar la cultura cívica y democrática entre las, ciudadanas y ciudadanos de nuestro estado a través de pláticas con temas referentes a derechos y obligaciones políticas.	Población en general del estado.	931																	4 meses	$ 305,455								$ 86,456	$ 73,000	$ 73,000	$ 73,000	
Alta	PODE05	Coordinación de la política de gobierno	Fomentar la cultura cívica entre las y los funcionarios del propio Instituto a través de pláticas, capacitaciones en materia cívica-electoral y actividades deportivas-sociales.	Funcionarios píblicos del IEEBCS de nuevo ingreso y permanentes.	931																	3 meses	$ 228,606	$ 93,654	$ 117,460		$ 17,493								
Alta	PODE06	Coordinación de la política de gobierno	Desarrollar los materiales de audio y audiovisuales que sirvan como insumos para la utilización de tiempos de radio y televisión oficiales.	Población en general del estado.	931																	6 meses	$ 33,640	$ 1,346	$ 1,346		$ 1,346	$ 13,456		$ 1,346			$ 14,802		
Alta	PODE07	Coordinación de la política de gobierno	Implementar el archivo institucional del IEEBCS.	Personal del IEEBCS.	931																	12 meses	$ 41,766	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 4,826	$ 4,826	$ 4,826	$ 4,826	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808	$ 2,808
Alta	PODE08	Coordinación de la política de gobierno	Implementar y difundir actividades establecidas en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 realizada por el INE.	Población en general del estado.	931																	4 meses	$ 212,594									$ 60,900	$ 50,565	$ 50,565	$ 50,565
Alta		Coordinación de la política de gobierno	Elaborar el proyecto de programas anual de trabajo y en anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos correspondientes al ejercicio 2024, respecto de las actividades a desarrollar por la Dirección en el cumplimiento de sus obligaciones.	Personal de la DEECCE.	931																		$ -												
																						TOTAL POA	$ 4,945,282	$ 310,157	$ 371,295	$ 221,320	$ 299,109	$ 313,788	$ 434,625	$ 371,865	$ 406,975	$ 404,153	$ 464,621	$ 428,167	$ 919,206

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	PODO01	Coordinación de la política de gobierno	Llevar acabo las acciones necesarias para contar con el personal suficiente mediante el cual se puedar desarrollar y atender los programas de la DEOE.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a este órgano	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	931	Contar con personal susficiente y capacitado.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 6,214,694	$ 382,925	$ 452,715	$ 407,977	$ 452,715	$ 417,177	$ 464,215	$ 559,465	$ 484,915	$ 407,977	$ 467,813	$ 415,520	$ 1,301,280
Alta	PODO02	Coordinación de la política de gobierno	Informar acerca de la realización y cumplimiento de las actividades de la DEOE.	Atender las actividades correspondientes a la DEOE.	Sociedad Sudcaliforniana	931	Cumplimiento de las actividades.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 65,497	$ -	$ 34,777				$ 10,300			$ 10,210	$ -	$ 10,210	$ -
Alta	PODO03	Coordinación de la política de gobierno	Implementar sistemas informáticos que contribuyan a mejorar los procedimientos relacionados con los procesos electorales.	Colaborar con la UCSI en la evaluación y en su caso, realizar las mejoras de los diversos sistemas que operaron en el PLE 2020-2021, en materia de organización electoral.	Sociedad Sudcaliforniana	931	Sistemas confiables.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	6 meses	$ 4,564	$ -	$ 1,141			$ 1,141	$ -	$ -	$ -	$ 1,141	$ -	$ -	$ 1,141
Alta	PODO04	Coordinación de la política de gobierno	Informar a la ciudadania sudcaliforniana mediante infografias para dar a conocer las diversas actividades que se realizan por la DEOE.	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la DEOE.	Sociedad Sudcaliforniana	931	Difundir las actividades que se realizan.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 37,200	$ -	$ 2,400	$ -	$ 10,400	$ -	$ 2,400	$ 8,000	$ 2,400	$ -	$ 10,400	$ -	$ 1,200
Alta	PODO05	Coordinación de la política de gobierno	Implementar estrategias de promoción y difusión para incentivar a la ciudadania para participar en los procesos electorales.	Implementar estrategias de promoción de la participación ciudadana a distintos grupos de la población con la finalidad de contribuir en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía integral.	Sociedad Sudcaliforniana	931	Incentivar a la Ciudadanía para participar.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 12,196	$ 6,098	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6,098	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Alta	PODO06	Coordinación de la política de gobierno	Coordinar con las áreas del Instituto el espacio físico donde se concentrarán los materiales electorales y la documentación electoral resultante del proceso local electoral.	Organizar y verificar el funcionanmiento de la bodega electoral, para el resguardo del material electoral y paquetes electorales.	Sociedad Sudcaliforniana	931	Contar con un espacio acorde a las necesidades para el resguardo de los materiales y documentación electoral	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 480,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000	$ 40,000
																						TOTAL POA ORDINARIO			$ 6,814,151	$ 429,023	$ 531,033	$ 447,977	$ 503,115	$ 458,318	$ 523,013	$ 607,465	$ 527,315	$ 459,328	$ 518,213	$ 465,730	$ 1,343,621

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Instituto Estatal Electoral / Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ALTA	PODP01	Coordinación de la política de gobierno	Llevar acabo las acciones necesarias para contar con el personal suficiente mediante el cual se puedar desarrollar y atender los programas de la DEOE.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a este órgano	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Politicos	931	Contar con personal susficiente y capacitado.	porcentaje	100%															12 meses	$6,086,915	$ 385,933	$ 430,009	$ 385,933	$ 430,009	$ 402,033	$ 441,509	$ 578,426	$ 430,009	$ 385,933	$ 430,009	$ 385,933	$ 1,401,178
ALTA	PODP02	Coordinación de la política de gobierno	2. Informar de la realización y del cumplimiento de las actividades de la DEPPP.	2. Informar de la realización y del cumplimiento de las actividades de la DEPPP.		931																		1 mes	$6,032	$ 6,032	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP03	Coordinación de la política de gobierno	3. Ministrar oportunamente a los partidos políticos, a través del área administrativa, las prerrogativas en materia de financiamiento público, para sus actividades ordinarias permanentes y específicas.	3. Ministrar oportunamente a los partidos políticos, a través del área administrativa, las prerrogativas en materia de financiamiento público, para sus actividades ordinarias permanentes y específicas.		931																		6 meses	$11,937	$ -	$ 5,710	$ 3,107	$ -	$ 810	$ 1,500	$ 350	$ 460	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP04	Coordinación de la política de gobierno	4 Realizar el procedimiento de ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público ordinario, conforme a la normatividad y acuerdos aplicables	4. Realizar el procedimiento de ejecución de sanciones y multas impuestas a los partidos políticos de su financiamiento público ordinario, conforme a la normatividad y acuerdos aplicables		931																		2 meses	$3,097	$ -	$ -	$ -	$ 2,411	$ -	$ -	$ -	$ 686	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP05	Coordinación de la política de gobierno	5. Realizar los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan disponer de las franquicias postales.	5. Realizar los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan disponer de las franquicias postales.		931																		1 mes	$23,180	$ -	$ 23,180	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP06	Coordinación de la política de gobierno	6. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos ejerzan su prerrogativa de acceso a los tiempos en radio y televisión.	6. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos ejerzan su prerrogativa de acceso a los tiempos en radio y televisión.		931																		3 meses	$27,105	$ -	$ -	$ 22,810	$ -	$ 4,035	$ -	$ -	$ 260	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP07	Coordinación de la política de gobierno	7. Fijar los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2023, que los partidos políticos deberán observar, conforme a la normatividad aplicable	7. Fijar los límites de financiamiento privado para el ejercicio 2023, que los partidos políticos deberán observar, conforme a la normatividad aplicable		931																		1 mes	$1,032	$ -	$ 1,032	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP08	Coordinación de la política de gobierno	8. Participar en el procedimiento para verificar que no exista doble afiliación a partidos políticos con registro local.	8. Participar en el procedimiento para verificar que no exista doble afiliación a partidos políticos con registro local.		931																		3 meses	$34,163	$ -	$ -	$ -	$ 27,246	$ 6,047	$ -	$ 870	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP09	Coordinación de la política de gobierno	9. Participar en el procedimiento de verificación de los padrones de afiliados de los partidos políticos locales para la conservación de su registro.	9. Participar en el procedimiento de verificación de los padrones de afiliados de los partidos políticos locales para la conservación de su registro.		931																		3 meses	$8,333	$ -	$ -	$ -	$ 870	$ -	$ -	$ 870	$ 6,593	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP10	Coordinación de la política de gobierno	10. Recibir y revisar que las organizaciones ciudadanas que solicitaron su registro como Agrupación Política Estatal, cumplan con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.	10. Recibir y revisar que las organizaciones ciudadanas que solicitaron su registro como Agrupación Política Estatal, cumplan con los requisitos contemplados en la normativa aplicable.		931																		1 mes	$3,157	$ -	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 2,637	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP11	Coordinación de la política de gobierno	11. Coordinar los actos relativos al procedimiento de Constitución de los Partidos Políticos Locales.	11. Coordinar los actos relativos al procedimiento de Constitución de los Partidos Políticos Locales.		931																		3 meses	$6,636	$ -	$ 5,596	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP12	Coordinación de la política de gobierno	12. Verificar la actualización del registro de los órganos directivos de los Partidos Políticos locales y las Agrupaciones Políticas Estatales.	12. Verificar la actualización del registro de los órganos directivos de los Partidos Políticos locales y las Agrupaciones Políticas Estatales.		931																		2 meses	$7,132	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5,112	$ -	$ -	$ 2,020	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP13	Coordinación de la política de gobierno	13. Verificar el registro de órganos directivos estatales de los Partidos Políticos Nacionales.	13. Verificar el registro de órganos directivos estatales de los Partidos Políticos Nacionales.		931																		4 meses	$5,435	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ 520	$ 3,875	$ -	$ 520	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP14	Coordinación de la política de gobierno	14. Mantener actualizado el registro de representantes ante el Consejo General y órganos desconcentrados de los Partidos Políticos Nacionales y Locales, Agrupaciones Políticas Estatales y candidaturas independientes.	14. Mantener actualizado el registro de representantes ante el Consejo General y órganos desconcentrados de los Partidos Políticos Nacionales y Locales, Agrupaciones Políticas Estatales y candidaturas independientes.		931																		1 mes	$3,783	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,783	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP15	Coordinación de la política de gobierno	15. Verificar el apego a la legalidad en los procedimientos de revisión relativos a la creación y/o modificación de documentos básicos y normatividad interna, que presenten en su caso los Partidos Políticos Locales.	15. Verificar el apego a la legalidad en los procedimientos de revisión relativos a la creación y/o modificación de documentos básicos y normatividad interna, que presenten en su caso los Partidos Políticos Locales.		931																		4 meses	$11,552	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ 6,792	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ 260
ALTA	PODP16	Coordinación de la política de gobierno	16. Organizar la elección de las Dirigencias de los Partidos Políticos locales, cuando así lo soliciten al Instituto.	16. Organizar la elección de las Dirigencias de los Partidos Políticos locales, cuando así lo soliciten al Instituto.		931																		4 meses	$13,533	$ -	$ -	$ 1,500	$ 9,033	$ -	$ -	$ 1,500	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ -
ALTA	PODP17	Coordinación de la política de gobierno	17. Coadyuvar con la Secretaria Ejecutiva en el cumplimiento de los requerimientos de información remitidos por el INE e instancias diversas, en temas relativos a la DEPPP.	17. Coadyuvar con la Secretaria Ejecutiva en el cumplimiento de los requerimientos de información remitidos por el INE e instancias diversas, en temas relativos a la DEPPP.		931																		1 mes	$5,220	$ -	$ -	$ -	$ 5,220	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Instituto Estatal Electoral / Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ALTA	PODP18	Coordinación de la política de gobierno	18. Llevar a cabo el procedimiento para la disolución y liquidación de las asociaciones civiles que representaron a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.	18. Llevar a cabo el procedimiento para la disolución y liquidación de las asociaciones civiles que representaron a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes.		931																		2 meses	$9,854	$ -	$ -	$ 7,834	$ -	$ -	$ 2,020	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP19	Coordinación de la política de gobierno	19. Llevar a cabo la fiscalización del origen y aplicación de los recursos de las organizaciones de la ciudadanía utilizados en el desarrollo de las actividades en el proceso de constitución de partidos políticos locales.	19. Llevar a cabo la fiscalización del origen y aplicación de los recursos de las organizaciones de la ciudadanía utilizados en el desarrollo de las actividades en el proceso de constitución de partidos políticos locales.		931																		3 meses	$11,168	$ 3,251	$ 1,672	$ 6,245	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP20	Coordinación de la política de gobierno	20. Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.	20. Contribuir en la promoción de la participación ciudadana en la vida democrática, a través de cursos de capacitación en temas electorales del área de prerrogativas y partidos políticos.		931																		3 meses	$9,532	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ 6,532	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,500
ALTA	PODP21	Coordinación de la política de gobierno	21. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional relativo a la DEPPP.	21. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional relativo a la DEPPP.		931																		3 meses	$2,792	$ -	$ -	$ 562	$ -	$ -	$ 645	$ -	$ 1,585	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP22	Coordinación de la política de gobierno	22. Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.	22. Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.		931																		2 meses	$2,156	$ -	$ -	$ 1,566	$ -	$ -	$ 590	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP23	Coordinación de la política de gobierno	23. Coadyuvar con las áreas del Instituto para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminación, dirigidas al personal en atención a las Normas Mexicanas NOM-035-STPS-2018 y NMX-R-025-SCFI-2015.	23. Coadyuvar con las áreas del Instituto para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminación, dirigidas al personal en atención a las Normas Mexicanas NOM-035-STPS-2018 y NMX-R-025-SCFI-2015.		931																		1 mes	$3,721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP24	Coordinación de la política de gobierno	24. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio 2024 y PLE 2023-2024.	24. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio 2024 y PLE 2023-2024.		931																		1 mes	$2,422	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,422	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP25	Coordinación de la política de gobierno	25. Colaborar con la Unidad Técnica de Archivo en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de los documentos concernientes a los archivos de la trámite, concentración e histórico.	25. Colaborar con la Unidad Técnica de Archivo en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de los documentos concernientes a los archivos de la trámite, concentración e histórico.		931																		2 meses	$23,716	$ -	$ 8,100	$ 15,616	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP26	Coordinación de la política de gobierno	26. Elaborar y presentar los anteproyectos de programas anuales de trabajo del ejercicio 2023 de la DEPPP y la CPPRP.	26. Elaborar y presentar los anteproyectos de programas anuales de trabajo del ejercicio 2023 de la DEPPP y la CPPRP.		931																		1 mes	$4,861	$ -	$ 4,861	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP27	Coordinación de la política de gobierno	27. Promover el cumplimiento de las metas asignadas por el INE a las y los miembros del SPEN adscritos a la Dirección.	27. Promover el cumplimiento de las metas asignadas por el INE a las y los miembros del SPEN adscritos a la Dirección.		931																		3 meses	$3,135	$ -	$ -	$ 335	$ -	$ -	$ 390	$ -	$ -	$ 2,410	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP28	Coordinación de la política de gobierno	28. Elaborar contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la dirección.	28. Elaborar contenidos para la difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la dirección.		931																		3 meses	$3,369	$ -	$ -	$ -	$ 674	$ -	$ 315	$ -	$ -	$ 2,380	$ -	$ -	$ -
ALTA	PODP29	Coordinación de la política de gobierno	29. 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 acceso a la información pública.	29. 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 acceso a la información pública.		931																		3 meses	$3,857	$ -	$ -	$ -	$ 1,006	$ -	$ -	$ 966	$ -	$ -	$ 1,885	$ -	$ -
ALTA	PODP30	Coordinación de la política de gobierno	30. Garantizar que las y los ciudadanos que aspiren a una candidatura independiente, estén bien informados respecto del proceso de selección de los Candidatos Independientes, así como de los requisitos que deben cumplir en este proceso.	30. Garantizar que las y los ciudadanos que aspiren a una candidatura independiente, estén bien informados respecto del proceso de selección de los Candidatos Independientes, así como de los requisitos que deben cumplir en este proceso.		931																		1 mes	$54,410	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 54,410	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
																								TOTAL POA ORDINARIO		$ 6,393,235	$ 395,216	$ 482,180	$ 445,508	$ 477,509	$ 483,681	$ 462,597	$ 589,922	$ 442,133	$ 390,723	$ 433,394	$ 387,433	$ 1,402,938

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	PODQ01	Coordinación de la política de gobierno	Llevar acabe las acciones necesarias para contar con el personal suficiente mediante el cual se puedar desarrollar y atender los programas de la DEQE.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a este órgano	Dirección Ejecutiva de Quejas y Denuncias	931	Contar con personal susficiente y capacitado.	porcentaje	100%													Porcentaje	100%	12 meses	$ 2,914,616	$ 182,391	$ 210,161	$ 182,391	$ 210,161	$ 184,691	$ 214,761	$ 267,147	$ 219,361	$ 182,391	$ 210,161	$ 182,391	$ 668,611
Alta *	PODQ02	Coordinación de la política de gobierno	Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto, de manera eficaz y conforme al procedimiento sancionador idóneo. Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto, de manera eficaz y conforme al procedimiento sancionador idóneo.	Recibir los escritos mediante los cuales se hagan del conocimiento de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a la Ley Electoral, llevar un registro de las quejas o denuncias recibidas, con la información necesaria que permita conocer el tipo de procedimiento sancionador que se sustanciará, Capturar y cargar en el sistema informático la información correspondiente a las quejas y denuncias y Presentar a la Comisión un informe detallado de las quejas y denuncias tramitadas	Baja California Sur	931	Porcentaje de quejas atendidas	porcentaje	100%													Porcentaje	100%	Anual	113,469	5,800	32,673	1,100	1,100	1,100	32,673	650	1,100	1,100	32,873	1,300	2,000
Alta	PODQ03	Coordinación de la política de gobierno	Sustanciar, tramitar y elaborar el proyecto de acuerdo de las propuestasde adopción de medidas cautelares en el procedimiento ordinario y especial correspondiente y proponerlas a la Comisión de manera oportuna	Elaborar el proyecto de acuerdo de propuesta de adopción de medidas cautelares en el procedimiento ordinario y especial correspondiente para presentarse de manera oportuna a la Comisión, Remitir a la Comisión, por conducto de su presidencia, el proyecto de acuerdo de adopción de medidas cautelares y presentarlo para su aprobación, en su caso, Realizar las diligencias y acciones que determine la Comisión respecto a la adopción o no de medidas cautelares, Notificar a las partes en el procedimiento correspondiente la decisión de la Comisión respecto a la adopción de medidas cautelares y Sustanciar y remitir los medios de impugnación que se presenten por la decisión de la Comisión respecto a la adopción de medidas cautelares	Baja California Sur	931	Porcentaje de propuestas de adopción de medidas cautelares	porcentaje	100%													Porcentaje	100%	Anual	82,304	10,372	7,372	7,372	7,372	7,372	6,372	5,984	7,372	7,372	7,372	7,372	600
Alta	PODQ04	Coordinación de la política de gobierno	Sustanciar, tramitar y elaborar los proyectos de resolución dentro del procedimiento ordinario sancionador para ser propuestos a la Comisión para su aprobación, en su caso	Sustanciar y elaborar el proyecto de resolución del Procedimiento Ordinario Sancionador, Remitir a la Comisión, por conducto de su presidencia, el proyecto de resolución del procedimiento ordinario sancionador y presentarlo para su aprobación, en su caso, Realizar las diligencias y acciones que determine la Comisión respecto al proyecto de resolución del procedimiento ordinario sancionador y Informar a la Comisión respecto de la sustanciación del procedimiento ordinario sancionador.	Baja California Sur	931	Porcentaje de proyectos de resolución remitidos	porcentaje	100%													Porcentaje	100%	Anual	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
Alta	PODQ05	Coordinación de la política de gobierno	Sustancar e integrar los expedientes que se presenten en materia del procedimiento especial sancionador y remitirlos al TEEBCS de manera expedita	Sustanciar e integrar los expedientes en materia del procedimiento especial sancionador, remitir al TEEBCS los expedientes de procedimientos especiales sancionadores en los tiempos establecidos en la normatividad aplicable, atender los requerimientos y actuaciones solicitadas por el TEEBCS relativo a los expedientes de procedimientos especiales sancionadores e informar a la Comisión respecto de sustanciación de los expedientes en materia del procedimiento especial sustanciador.	Baja California Sur	931	Porcentaje de expedientes atendidos y remitidos	porcentaje	100%													Porcentaje	100%	Anual	97,022	8,860	8,860	8,860	8,860	8,860	8,860	7,522	8,860	8,860	8,860	8,860	900
Alta	PODQ06	Coordinación de la política de gobierno	Atender las solicitudes que haga la SE a la Dirección para el análisis y la atención de asuntos de su competencia y elaborar los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones	Elaborar los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones de los asuntos remitidos, informar a Secretaria Ejecutiva los resultados obtenidos en la atención de los asuntos remitidos y enviar los proyectos correspondientes y elaborar y remitir el informe del estado que guardan los medios de impugnación, quejas y denuncias y/o medidas cautelares atendidas, así como las tesis y jurisprudencias notificadas por la Sala Superior del TEPJF.	Baja California Sur	931	Porcentaje de proyectos de actos, acuerdos y resoluciones elaborados	porcentaje	100%													Porcentaje	100%	Anual	2,600	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	400
TOTAL POA ORDINARIO																									**$ 3,213,611**	**$ 207,923**	**$ 259,566**	**$ 200,223**	**$ 227,993**	**$ 202,523**	**$ 263,166**	**$ 281,803**	**$ 237,193**	**$ 200,223**	**$ 259,766**	**$ 200,423**	**$ 672,811**

FORMATO POA ORDINARIO 2023

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / PRESIDENCIA Y VINCULACION

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS											BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
						U. DE M.	INDICADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	POPS01	Coordinación de la política de gobierno	Llevar acabo las acciones necesarias para contar con el personal suficiente mediante el cual se puedar desarrollar y atender los programas de la DEOE.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a este órgano	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	931	Contar con personal susficiente y capacitado.												porcentaje	100%	12 meses	$ 5,726,013	$ 363,686	$ 404,094	$ 363,686	$ 404,094	$ 372,886	$ 413,294	$ 535,862	$ 422,494	$ 363,686	$ 404,094	$ 363,686	$ 1,314,452
ALTA	POPS02	Coordinación de la política de gobierno	Dotaciòn de material y equipo de oficina	Personal de presidencia	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE	100%	11 MESES	$ 17,045	$ 1,550	$ 1,550	$ 1,550	$ 1,550	$ 1,550	$ 1,550	$ 1,550	$ 1,550	$ 1,550	$ 1,550	$ 1,550	
ALTA			Dotacion de muebles de oficina	Personal de presidencia	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE	100%	1 MESES	$ 6,947	$ 6,947											
ALTA			Servicio postal nacional	Funciones oficiales	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE	100%	11 MESES	$ 8,627	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	$ 784	
ALTA			Asistencia a eventos con autoridades electorales de OPL e INE	Consejero Presidente del IEEBCS	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE		11 MESES		$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 25,888	
ALTA			Traslado y asistencia a diferentes partes de la republica, para atender eventos del IEEBCS	Consejero Presidente del IEEBCS	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE		11 MESES		$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 10,161	$ 9,501	$ 47,499	
ALTA			Cobertura de gastos para asisitr a eventos de trabajo electoral representando al IEEBCS	Consejero Presidente del IEEBCS	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE	100%	11 MESES	$ 367,610	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	$ 6,741	
ALTA																																		
ALTA			Dotacion de material de equipo y oficina	Personal de Vinculaciòn	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE		11 MESES		$ 240	$ 240	$ 240	$ 240	$ 240	$ 240	$ 240	$ 240	$ 240	$ 240	$ 240	
ALTA			Actividades extrardinarias	Personal de Vinculaciòn	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE		5 MESES		$ 2,976		$ 2,976		$ 2,976		$ 2,976		$ 2,976			
ALTA	POPS03	Coordinación de la política de gobierno	Dotacion de muebles de oficina	Personal de Vinculaciòn	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE		1 MES		$ 7,275											
ALTA			Capacitación de personal	Personal de Vinculaciòn	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE	100%	11 MESES	$ 123,632	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	$ 5,300	
ALTA			Envio de documentacion	Diferentes partes de la republica	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE		11 MESES		$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	$ 816	
ALTA			Actividades fuera de la ciudad	Personal de Vinculaciòn	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE		3 MESES				$ 8,180				$ 8,180		$ 8,180			
ALTA			Atencion a comisiones y actividades fuera de la entidad	Personal de Vinculaciòn	PRESIDENCIA	PORCENTAJE	NO APLICA												PORCENTAJE		3 MESES				$ 8,180				$ 8,180		$ 8,180			
Alta	POPS04	Coordinación de la política de gobierno	Promoción de la cultura cívica y democrática; Igualdad e inclusión; Fomento de una cultura organizacional enfocada a las personas y; modernización e innovación institucional	Promoción de la cultura cívica y democrática; Igualdad e inclusión; Fomento de una cultura organizacional enfocada a las personas y; modernización e innovación	PRESIDENCIA														porcentaje	100%	12 MESES	$ 377,216	$ 30,813	$ 21,730	$ 58,454	$ 57,423	$ 50,454	$ 45,730	$ 38,454	$ 24,547	$ 5,454	$ 12,423	$ 5,761	$ 25,972
																				TOTAL POA		$ 6,627,090	$ 447,450	$ 461,576	$ 477,228	$ 497,269	$ 462,069	$ 494,776	$ 629,405	$ 482,793	$ 424,228	$ 451,609	$ 458,265	$ 1,340,424

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Secretaria Ejecutiva

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	NTID	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	POSE01	Coordinación de la política electoral	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Personal adscrito a la Secretaría	931																	porcentaje	100%	12 meses	$ 5,266,574	$ 335,761	$ 349,570	$ 335,761	$ 349,570	$ 344,961	$ 363,370	$ 502,332	$ 384,336	$ 340,628	$ 363,531	$ 345,521	$ 1,251,233
Alta	POSE02	Coordinación de la política electoral	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	Llevar a cabo las actividades derivadas del Secretariado del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva	Instituto	931																	porcentaje	100%	12 meses	$ 436,800	$ 36,400	$ 36,400	$ 36,400	$ 36,400	$ 36,400	$ 36,400	$ 36,400	$ 36,400	$ 36,400	$ 36,400	$ 36,400	$ 36,400
Alta	POSE03	Coordinación de la política electoral	Elaborar y organizar el archivo del Consejo General, Junta Estatal Ejecutiva, asuntos jurídicos y correspondencia, así como el registro y clasificación de documentación	Elaborar y organizar el archivo del Consejo General, Junta Estatal Ejecutiva, asuntos jurídicos y correspondencia, así como el registro y clasificación de documentación	Instituto	931																	porcentaje	100%	12 meses	$ 7,200	$ 3,000	$ 300	$ 300	$ 600	$ 300	$ 300	$ 600	$ 300	$ 300	$ 600	$ 300	$ 300
Alta	POSE04	Coordinación de la política electoral	Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos	Elaborar y actualizar los instrumentos jurídicos internos	Instituto	931																	porcentaje	100%	12 meses	$ 4,800	$ 400	$ 400	$ 400	$ 400	$ 400	$ 400	$ 400	$ 400	$ 400	$ 400	$ 400	$ 400
Alta	POSE05	Coordinación de la política electoral	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	Desarrollar actividades relativas al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva establecidas en la normatividad electoral	Instituto	931																	porcentaje	100%	12 meses	$ 108,500	$ 39,700	$ 2,000	$ 2,000	$ 17,800	$ 2,000	$ 2,000	$ 17,200	$ 2,000	$ 2,000	$ 17,800	$ 2,000	$ 2,000
Alta	POSE06	Coordinación de la política electoral	Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral	Atender las diligencias que se requieran en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral	Instituto	931																	porcentaje	100%	2 meses	$ 71,500	$ 35,750	$ -	$ -	$ -	$ 35,750	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Alta	POSE07	Coordinación de la política electoral	Desarrollar actividades de la oficialía de partes del instituto	Desarrollar actividades de la oficialía de partes del Instituto	Instituto	931																	porcentaje	100%	12 meses	$ 3,200	$ 1,000	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
Alta	POSE08	Coordinación de la política electoral	Promover la capacitación del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva	Promover la capacitación del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva	Personal adscrito a la Secretaría	931																	porcentaje	100%	4 meses	$ 130,000	$ 50,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 30,000	$ -	$ 20,000	$ -	$ 30,000	$ -	$ -
																							TOTAL POA ORDINARIO			**$ 6,028,574**	**$ 502,011**	**$ 388,870**	**$ 375,061**	**$ 404,970**	**$ 420,011**	**$ 432,670**	**$ 557,132**	**$ 443,636**	**$ 379,928**	**$ 448,931**	**$ 384,821**	**$ 1,290,533**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	POUC01	Coordinación de la politica electoral	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del	Personal adscrito a la Secretaría	931	Número de pagos realziados	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 7,242,907	$ 447,501	$ 498,245	$ 461,628	$ 498,245	$ 468,528	$ 514,345	$ 683,122	$ 521,245	$ 461,628	$ 498,245	$ 461,628	$ 1,728,545
Alta	POUC02	Coordinación de la politica electoral	Equipamiento tecnológico para la correcta realización de las atribuciones y funciones de la Unidad.	Garantizar la correcta realización de actividades de soporte, asesorias técnicas de las diversas áreas del Instituto además de las propias de la Unidad.	IEEBCS	931	Cumplimiento de las atribuciones de la Unidad.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 1,431,694	$ 781,845	$ 210,000				$ 332,821			$ 76,770			$ 30,259
Alta	POUC03	Coordinación de la politica electoral	Administrar la dotación de insumos de impresión y respaldo de información a los órganos del Instituto.	Garantizar el correcto aprovisionamiento de tintas y tóner de las áreas del Instituto.	IEEBCS	931	Atención de solicitudes realizadas por las áreas del Instituto.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 481,494	$ 165,029	$ 22,521	$ 41,139	$ 13,344	$ 19,513	$ -	$ 108,158	$ 37,485	$ 25,081	$ 16,396	$ 21,694	$ 11,135
Alta	POUC04	Coordinación de la politica electoral	Equipamiento tecnológico solicitado por las diversas áreas del Instituto.	Garantizar el correcto aprovisionamiento de equipamiento tecnológico solicitadas por las áreas del Instituto.	IEEBCS	931	Atención de solicitudes realizadas por las áreas del Instituto.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 735,207	$ 735,207											
Alta	POUC05	Coordinación de la politica electoral	Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos.	Gestionar los enlaces de conectividad a Internet y telefónico, y servidores de datos.	IEEBCS	931	Gestionar la infraestructura de telecomunicaciones del Instituto.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 1,395,580	$ 174,994	$ 110,962	$ 110,962	$ 110,962	$ 110,962	$ 110,962	$ 110,962	$ 110,962	$ 110,962	$ 110,962	$ 110,962	$ 110,962
Alta	POUC06	Coordinación de la politica electoral	Proyecto de actualización de telecomunicaciones en oficinas centrales	Renovación del cableado estructurado de voz y datos de oficinas centrales del Instituto	IEEBCS	931	Poner en marcha el proyecto de actualización de telecomunicaciones en oficinas centrales	porcentaje	100%													porcentaje	100%	1 mes	$ 1,034,000				$ 1,034,000								
																						TOTAL POA ORDINARIO			$ 12,320,882	$ 2,304,576	$ 841,729	$ 613,729	$ 1,656,552	$ 599,004	$ 958,128	$ 902,242	$ 669,692	$ 674,441	$ 625,604	$ 594,284	$ 1,880,901

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	POUA01	Coordinación de la política electoral	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Personal	931	Número de pagos realizados	Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	12 meses	$ 2,423,609	$ 136,214	$ 176,603	$ 152,298	$ 176,603	$ 156,898	$ 178,903	$ 222,921	$ 185,803	$ 152,298	$ 176,603	$ 152,298	$ 556,165
Alta	POUA02	Coordinación de la política electoral	Elaborar la estandarización del Reglamento de Archivo, del Lineamientos para el manejo del Archivo y diseñar los formatos para la realización de transferencias de los documentos, a la UTA.	Armonizar la normativa interna, elaboración de lineamientos, reglamento y manuales de archivo, asi como los instrumentos de organización documental archivistica	Secretaría, Jefatura Jurídica y Unidad Técnica de Archivo.	931	Armonizar la Normatividad interna del Instituto, elaborar la propuesta de los Lineamientos para la organización, clasificación y conservación del Archivo, elaborar los documentos para la Organización Documental: Cuadro General de Clasificación archivistica, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental, Reglamento de Archivo, Manual y Procedimiento de Archivo y Valoración documental y destino final de la documentación.	Porcentaje	100%											porcentaje	100%	12 meses	$ 2,000		$ 500			$ 500			$ 500			$ 500	
Alta	POUA03	Coordinación de la política electoral	Capacitar a las y los enlaces de Archivo, al personal de la Unidad Técnica de Archivo y al Grupo interdisciplinario en Gestión Documental y administración de archivos.	Diseñar programas de capacitación para el personal de la UTA, enlaces de archivo y gurpo interdisciplinario	Personal del IEEBCS	931	Capacitar al personal adscrito a la Unidad Técnica de Archivo, organizar capacitación en materia de archivo para el personal que fungirá como enlaces de archivo de cada una de las áreas administrativas y diseñar e implementar un plan de capacitación dirigida al grupo interdisciplinario en cuanto a valoración documental.	cantidad	4											cantidad	4	6 meses	$ 190,932			$ 85,900		$ 85,900			$ 7,566	$ 2,000		$ 7,566	$ 2,000
Alta	POUA04	Coordinación de la política electoral	Supervisar la operación de la clasificación, organización y conservación de los documentos de archivo de trámite y concentración, que contengan cada área de este órgano electoral de los años 2023, 2021 y 2020.	Llevar a cabo supervisión de manera periodica a las y los enlaces de archivo por cada área, asi como la valoración documental que estará en el archivo histórico de este organo electoral.	Enlaces de archivo, funcionarios designados en el grupo interdisciplinario y personal de la UTA	931	Monitorear periódicamente el avance de la organización, clasificación y conservación de su archivo de trámite y concentración, conformar el grupo interdisciplinario, para que realice la valoración documental, depuración y destino final de la documentación y monitorear los avances de la valoración documental para su destino final	porcentaje	100%											porcentaje	100%	12 meses	$ 25,342	$ 20,478	$ 200	$ 2,864	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
Alta	POUA05	Coordinación de la política electoral	Supervisar el seguimiento de la valoración documental que le de el grupo interdisciplinario al archivo de concentración para su baja o resguardo correspondiente.	Llevar a cabo en conjunto con el grupo interdisciplinario la valoración de los documentos que se tengan en archivo de concentración e historico, para darlos de baja o resguardo	Enlaces de archivo, funcionarios designados en el grupo interdisciplinario y personal de la UTA	931	Realiar el seguimiento de los avances que se tienen por área en la organización de su archivo de trámite, de su archivo de concentración y archivo historico, para la detemináción de su baja o resguardo dentro del archivo historico de este órgano electoral.	cantidad	5											Cantidad	5	5 meses	$ 126,814	$ 4,788		$ 250			$ 121,276			$ 250			$ 250
TOTAL POA ORDINARIO																									**$ 2,768,697**	**$ 161,480**	**$ 177,303**	**$ 241,312**	**$ 176,803**	**$ 243,498**	**$ 300,379**	**$ 223,121**	**$ 194,069**	**$ 154,748**	**$ 176,803**	**$ 160,564**	**$ 558,615**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Unidad Ténica de Igualdad de Género y No Discriminación

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	POUI01		Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano	Personal	931		Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	12 meses	$ 2,423,609	$ 136,214	$ 176,603	$ 152,298	$ 176,603	$ 156,898	$ 178,903	$ 222,921	$ 185,803	$ 152,298	$ 176,603	$ 152,298	$ 556,165
Alta	POUI02		Contribuir en la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones	Dar cumplimiento a la paridad y capacitar en materia de igualdad entre hombres y mujeres en los espacios de toma de decisión.	Mujeres y Hombres	931		Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	10 meses	$ 233,306	$ 31,606.67	$ 2,869.72	$ 49,502.27	$ 5,500.00	$ 45,327.52	$ 16,500.00	$ -	$ 37,033.33	$ 26,266.53	$ 13,200.00	$ 5,500.00	$ -
Alta	POUI03		Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	Integrar estrategias de prevención de la violencia política a través de capacitación y redes de apoyo para las mujeres víctimas de este tipo de violencia	Mujeres	931		Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	11 meses	$ 356,094	$ 2,878.15	$ 38,555.00	$ 22,779.75	$ 38,060.00	$ 154.00	$ 72,664.90	$ 19,180.00	$ 33,823.35	$ 170.50	$ 41,312.15	$ 86,516.50	
Media	POUI04		Colaborar en la atención de los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género que se presenten ante el Instituto	Conjuntar esfuerzos para una atención de la violencia contra las mujeres en el ámbito político-electoral de los casos que se presentan ante el Instituto	Mujeres	931		Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	2 meses	$ 68,310	$ -	$ 34,155.00	$ -	$ -	$ -	$ 34,155.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Alta	POUI05		Contribuir en mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales	Difusión de información, capacitación, analizar la información jurisprudencial que integra el avance en materia de derecho políticos	Grupos en situación de desventaja	931		Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	12 meses	$ 615,557	$ 16,126.00	$ 14,850.00	$ 14,850.00	$ 212,850.00	$ 79,209.90	$ 14,850.00	$ 14,850.00	$ 79,490.40	$ 15,290.00	$ 36,850.00	$ 15,250.40	$ 101,090.00
Media	POUI06		Colaborar en los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e información en colaboración con la DEECCE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión (En atención al artículo 27, fracción III, inciso a), k) y l) de la Ley Electoral reformado mediante Decreto 2728).	Difundir y capacitar a la población sobre los derechos político-electorales, los alcances obtenidos de las reformas en la materia y mantener una constante difusión de información	Población sudcaliforniana	931		Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	4 meses	$ 78,342	$ 5,808.00	$ 57,750.00	$ 7,392.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7,392.00
Media	POUI07		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	Integrar el archivo institucional para la presentación de información	Población sudcaliforniana	931		Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	4 meses	$ 2,438	$ 763.57	$ -	$ -	$ 455.57	$ -	$ -	$ 763.57	$ -	$ -	$ -	$ 455.57	$ -
Alta	POUI08		Atender la Consulta a personas de la diversidad sexual en Baja California Sur	Impulsar los derechos políticos electorales a través de la difusión de información y consulta de las acciones que incidirán sobre el grupo para el impulso de una participación real y efectiva en los cargos de elección popular	Personas de la divesidad sexual	931		Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	4 meses	$ 1,549,945	$ 60,989.96	$ 598,729.11	$ 816,064.88	$ 74,161.04	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Alta	POUI09		Atender la Consulta a personas de la adultas mayores en Baja California Sur	Impulsar los derechos políticos electorales a través de la difusión de información y consulta de las acciones que incidirán sobre el grupo para el impulso de una participación real y efectiva en los cargos de elección popular	Personas Adultas mayores	931		Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	4 meses	$ 849,248	$ 38,399.09	$ 298,067.04	$ 461,541.84	$ 51,240.52	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Alta	POUI10		Atender la Consulta a personas jóvenes en Baja California Sur	Impulsar los derechos políticos electorales a través de la difusión de información y consulta de las acciones que incidirán sobre el grupo para el impulso de una participación real y efectiva en los cargos de elección popular	Personas jóvenes	931		Porcentaje	100%													Porcentaje	100%	4 meses	$ 788,943	$ 37,287.83	$ 142,136.00	$ 579,019.00	$ 30,500.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
																								Total POA Ordinario		**$ 6,965,793**	**$ 330,073**	**$ 1,363,715**	**$ 2,103,448**	**$ 589,370**	**$ 281,590**	**$ 317,073**	**$ 257,715**	**$ 336,150**	**$ 194,026**	**$ 267,965**	**$ 260,021**	**$ 664,647**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

ENTE PÚBLICO: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Contraloría General

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS	BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)			
								U. DE M.	CANTIDAD	DIC	U. DE M	CANTIDAD			SEP	OCT	NOV	DIC
ALTA	PPCO01	Coordinación de la política electoral	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	Fortalecer el control interno, verificando que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables, y así, en su caso, inhibir la corrupción.	Instituto	Subsidio Estatal	Porcentaje de participaciones en procesos entrega-recepción	Porcentaje de participación en procesos entrega-recepción	21				1 mes	50,200.00	50,200.00			
											TOTAL POA PROCESO			**50,200.00**	**50,200.00**	-	-	-

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

ENTE PÚBLICO: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	NTID	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	PPDA01	Coordinación de la política electoral	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos a través de la ejecución del presupuesto, pago de nómina y prestaciones de ley	Organos del Instituto y personal	931																	porcentaje	100%	4 meses	$ 358,170									$ 34,254	$ 43,818	$ 76,635	$ 203,463
Alta	PPDA02	Coordinación de la política electoral	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2020-2021	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los recursos materiales que requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2020-2021	Organos desconcentrados	931																	porcentaje	100%	4 meses	$ 399,613									$ 71,113	$ 98,500	$ 98,500	$ 131,500
Alta	PPDA03	Coordinación de la política electoral	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024	Efectuar en tiempo y forma los pagos de los servicios básicos para requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024	Organos desconcentrados	931																	porcentaje	100%	4 meses	$ 426,000									$ 77,000	$ 77,000	$ 136,000	$ 136,000
Alta	PPDA04	Coordinación de la política electoral	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024	Brindar apoyo administrativo en cuanto a los servicios generales requieren los órganos desconcentrados del Instituto con motivo del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024	Organos desconcentrados	931																	porcentaje	100%	12 meses	$ 174,884	$ 4,195	$ 4,548	$ 4,548	$ 4,548	$ 4,548	$ 4,548	$ 4,548	$ 4,548	$ 22,940	$ 25,502	$ 28,327	$ 62,084
TOTAL POA ORDINARIO																									**$ 1,358,667**	**$ 4,195**	**$ 4,548**	**$ 4,548**	**$ 4,548**	**$ 4,548**	**$ 4,548**	**$ 4,548**	**$ 4,548**	**$ 205,307**	**$ 244,820**	**$ 339,461**	**$ 533,047**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

ENTE PÚBLICO: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	METAS		CALENDARIZACIÓN DE META				BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)			
						U. DE M.	INDICADOR	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	PPDE01	Coordinación política electoral	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Personal adscrito	931										$ 186,630	$ -	$ 52,449	$ 46,913	$ 87,267
Alta	PPDE02	Coordinación política electoral	Participar en los cursos de capacitación necesarios para nuestros órganos desconcentrados, así como en los establecidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2023-2024 propuestos por el INE, y en el diseño e impresión de los materiales didácticos solicitados para la capacitación electoral.	Población en general del estado.	931										$ 2,472,729	$ 118,768	$ 773,421	$ 773,421	$ 807,119
Alta	PPDE03	Coordinación política electoral	Implementar y difundir actividades establecidas en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 realizada por el INE.	Población en general del estado.	931										$ 195,896	$ 65,299	$ 65,299	$ 65,299	
												TOTAL POA PROCESO			**$ 2,855,254**	**$ 184,067**	**$ 891,168**	**$ 885,633**	**$ 894,386**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

ENTE PÚBLICO: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)					
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	PPDO01	Coordinación de la política	Llevar acabo las acciones necesarias para contar con el personal suficiente mediante el cual se puedar desarrollar y atender los programas de la DEOE.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a este órgano	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	931	Contar con personal susficiente y capacitado.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	2 meses	$ 210,698					$ 98,034	$ 112,664
Alta	PPDO02	Coordinación de la política	Llevar acabo las acciones necesarias para contar con el personal suficiente mediante el cual se puedar desarrollar y atender los programas de los órganos deconcentrados.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adscritos a cada uno de los Consejos Ditritales y Municipales	Órganos Desconcentrados	931	Contar con personal susficiente y capacitado.	porcentaje	100%													porcentaje	100%	4 meses	$ 4,687,411				$ 695,320	$ 724,080	$ 695,320	$ 2,572,692
Alta	PPDO03	Coordinación de la política	Encontrar los espacios idoneos para la ubicación de las casillas.	Recorridos para la ubicación de casillas para el proceso loscal electoral 2023-2024	Ciudadanía sudcaliforniana	931		porcentaje	100%													porcentaje	100%	1 mes	$ 1,046,260						$ 1,046,260
Alta	PPDO04	Coordinación de la política	Realizar las acciones pertinetes para contar con locales idoneos para que sean sedes de los 21 órganos desconcentrados.	Recorridos para la ubicación de locales para órganos desconcentrados	Órganos Desconcentrados	931		porcentaje	100%													porcentaje	100%	2 meses	$ 159,616		$ 79,808	$ 79,808			
Alta	PPDO05	Coordinación de la política	Contar con un espacio especifico para el resguardo de la documentación electoral.	Acondicionamiento de bodegas institucionales en cada órgano desconcentrado para resguardo de la documentación y matr}erial electoral	Órganos Desconcentrados	931		porcentaje	100%													porcentaje	100%	1 mes	$ 1,118,520				$ 1,118,520		
Alta	PPDO06	Coordinación de la política	Contar con locales adecuados para instalar los órganos desconcentrados	Arrendamiento de órganos desconcentrados	Órganos Desconcentrados	931		porcentaje	100%													porcentaje	100%	4 meses	$ 2,921,035			$ 973,678	$ 486,840	$ 486,840	$ 973,678
Alta	PPDO07	Coordinación de la política	realizar las entrevistas a todas las personas aspirantes con la finalidad de contar con los mejores perfiles.	Necesidades para realizar entrevistas a aspirantes para integrar a los órganos desconcentrados	Ciudadanía sudcaliforniana	931		porcentaje	100%													porcentaje	100%	1 mes	$ 568,127			$ 568,127			
Alta	PPDO08	Coordinación de la política	Realizar las acciones necesarias para que los órganos desconcentrados cuenten con los recursos mmateriales necesarios para su funcionamiento.	Requerimiento para la operación de los órganos desconcentrados	Órganos Desconcentrados	931		porcentaje	100%													porcentaje	100%	1 mes	$ 937,968			$ 937,968			
Alta	PPDO09	Coordinación de la política	Elaborar materiales didácticos que contribuyan a la profesionalización de los que integran los órganos desconcentrados.	Capacitación al personal que integra a los órganos desconcentrados	Órganos Desconcentrados	931		porcentaje	100%													porcentaje	100%	1 mes	$ 431,520						$ 431,520
Alta	PPDO10	Coordinación de la política	Realizar las acciones necesarias que contribuyan a difundir y promocionar la nueva distritación local	Difusión de la nueva Distritación Local 2022 y reseccionamiento	Ciudadanía sudcaliforniana	931		porcentaje	100%													porcentaje	100%	11 meses	$ 701,800	$ 113,200	$ 92,600	$ 114,200	$ 95,800	$ 142,200	$ 143,800
Alta	PPDO11	Coordinación de la política	Realizar las adecuaciones requeridas para contar con documentación y materiales acordes a las necesidades del siguiente proceso electoral.	Documentación y Materiales Electorales	Ciudadanía sudcaliforniana	931		porcentaje	100%													porcentaje	100%	3 meses	$ 11,405,693		$ 11,405,693				
Alta	PPDO12	Coordinación de la política		Convenio de colaboración IEEBCS-INE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	931		porcentaje	100%													porcentaje	100%	4 meses	$ 3,855,254						$ 3,855,254
																						TOTAL POA PROCESO			**$ 28,043,903**	**$ 113,200**	**$ 11,578,101**	**$ 3,369,101**	**$ 2,425,239**	**$ 1,422,393**	**$ 9,135,869**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

ENTE PÚBLICO: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ALTA	PPDP01	Coordinación de política electoral	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.																				12 meses	$ 686,648	$ 31,262	$ 36,175	$ 31,262	$ 36,175	$ 35,862	$ 40,775	$ 45,389	$ 36,175	$ 66,688	$ 74,405	$ 66,688	$ 185,791
ALTA	PPDP02	Coordinación de política electoral	2. Analizar y proponer en su caso, modificaciones y/o adiciones al Reglamento de Candidatas y Candidatos a cargo de Elección Popular.	2. Analizar y proponer en su caso, modificaciones y/o adiciones al Reglamento de Candidatas y Candidatos a cargo de Elección Popular.																				1 mes	$ 6,532	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6,532	$ -	$ -
ALTA	PPDP03	Coordinación de política electoral	3. Calcular y proponer el tope máximo de gastos de precampaña y campaña para las candidaturas a Diputaciones Locales e integrantes de Ayuntamientos del Estado; así como el tope máximo de gastos a erogar por quienes aspiren a participar a una candidatura independiente en el PLE 2023-2024.	3. Calcular y proponer el tope máximo de gastos de precampaña y campaña para las candidaturas a Diputaciones Locales e integrantes de Ayuntamientos del Estado; así como el tope máximo de gastos a erogar por quienes aspiren a participar a una candidatura independiente en el PLE 2023-2024.																				1 mes	$ 4,471	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4,471	$ -	$ -
ALTA	PPDP04	Coordinación de política electoral	Realizar las actividades necesarias para que la ciudadanía interesada pueda postularse a traves de candidaturas independientesa los cargos de Diputaciones por el princio de mayoría relativa y miembros de Ayuntamientos del Estado para el PLE 2023-2024	Realizar las actividades necesarias para que la ciudadanía interesada pueda postularse a traves de candidaturas independientesa los cargos de Diputaciones por el princio de mayoría relativa y miembros de Ayuntamientos del Estado para el PLE 2023-2024																				4 meses	$ 212,446	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 166,846	$ 39,300	$ 6,000	$ 300
ALTA	PPDP05	Coordinación de política electoral	5. Coadyuvar en la organización de las actividades que desarrollaran los organos dessconcentrados relativas a las manifetaciones de intención y verificación de apoyo ciudadano en las candidaturas independientes.	5. Coadyuvar en la organización de las actividades que desarrollaran los organos dessconcentrados relativas a las manifetaciones de intención y verificación de apoyo ciudadano en las candidaturas independientes.																				1 mes	$ 6,532	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6,532	$ -
ALTA	PPDP06	Coordinación de política electoral	6. Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos para participar en las elecciones del Proceso Local Electoral 2023-2024, cumplan con la normatividad aplicable.	6. Revisar que las solicitudes de registro de los convenios de coalición que presenten los Partidos Políticos para participar en las elecciones del Proceso Local Electoral 2023- 2024, cumplan con la normatividad aplicable.																				3 meses	$ 7,056	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 870	$ 6,186
ALTA	PPDP07	Coordinación de política electoral	7. Llevar a cabo la verificación del apego a la legalidad en el procedimiento para la selección de los candidatos a cargos de elección popular de los partidos políticos.	7. Llevar a cabo la verificación del apego a la legalidad en el procedimiento para la selección de los candidatos a cargos de elección popular de los partidos políticos.																				1 mes	$ 3,992	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,992	$ -	$ -
ALTA	PPDP08	Coordinación de política electoral	8. Coadyuvar, atender y responder las soliciutes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto con miras al PLE 2023-2024.	8. Coadyuvar, atender y responder las soliciutes de apoyo y colaboración realizadas por las diversas áreas del instituto con miras al PLE 2023-2024.																				1 mes	$ 6,532	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6,532	$ -	$ -	$ -
																							TOTAL POA PROCESO	$ 934,209	$ 31,262	$ 36,175	$ 31,262	$ 36,175	$ 35,862	$ 40,775	$ 45,389	$ 36,175	$ 240,056	$ 128,700	$ 80,090	$ 192,277

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ENTE PÚBLICO: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS	BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)
								U. DE M.	CANTIDAD	DIC	U. DE M	CANTIDAD			DIC
Alta	PPDQ01	Función	Coadyuvar en la instrumentación del funcionamiento de los Órganos Desconcentrados del Instituto	Elaborar y presentar a la Comisión el programa de capacitación en materia de quejas y denuncias y de procedimiento contencioso electoral a las Consejeras y los Consejeros Distritales y Municipales, así como las y los Secretarios Generales de los Órganos Desconcentrados del Instituto designados para el Proceso Local Electoral 2023-2024 e Impartir el programa de capacitación en materia de quejas y denuncias y de procedimiento contencioso electoral.	Baja California Sur	931	Porcentaje de actividades atendidas	Porcentaje	100%		Porcentaje	100%	Mensual	$ 73,100	$ 73,100
														TOTAL POA PROCESO	$ 73,100	$ 73,100

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos

ENTE PÚBLICO:

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	PPUC01	Coordnación de la Política Electoral	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Personal adscrito	931	Número de pagos realizados	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 2,197,572	$ 123,166	$ 158,636	$ 137,293	$ 158,636	$ 144,193	$ 170,136	$ 199,673	$ 158,636	$ 137,293	$ 158,636	$ 137,293	$ 513,984
Alta	PPUC02	Coordnación del de PolíticElectoral	Desarrollar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	Desarrollar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	IEEBCS	931	Versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$1,929,090	$ 15,000	$ 50,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 15,000	$ 65,000	$ 20,000	$ 1,659,090	$ 20,000	$ 20,000	$ 20,000
Alta	PPUC03	Coordnación del de PolíticElectoral	Desarrollar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	Desarrollar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	IEEBCS	931	Versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$258,545									$ 222,545	$ 12,000	$ 12,000	$ 12,000
Alta	PPUC04	Coordnación del de PolíticElectoral	Gestionar lo relativo al equipamiento tecnológico de los órganos desconcentrados del Instituto.	Gestionar lo relativo al equipamiento tecnológico de los órganos desconcentrados del Instituto.	IEEBCS	931	Equipar en insumos tecnologicos a los órganos desconcentrados del Instituto	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$1,896,512								$ 1,683,412	$ 98,900	$ 18,900	$ 76,400	$ 18,900
TOTAL POA PROCESO ELECTORAL																									**$ 6,281,720**	**$ 138,166**	**$ 208,636**	**$ 152,293**	**$ 173,636**	**$ 159,193**	**$ 185,136**	**$ 264,673**	**$ 1,862,048**	**$ 2,117,828**	**$ 209,536**	**$ 245,693**	**$ 564,884**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

ENTE PÚBLICO: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		CALENDARIZACIÓN DE METAS												BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)											
								U. DE M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alta	PPUA01	Coordinación de la política electoral	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Personal adscrito	931	Número de pagos realizados	porcentaje	100%													porcentaje	100%	12 meses	$ 249,635	$ 15,625	$ 18,066	$ 15,625	$ 18,066	$ 15,625	$ 18,066	$ 22,689	$ 18,066	$ 15,625	$ 18,066	$ 15,625	$ 58,490
Alta	PPUA02	Coordinación de la política electoral	Capacitar a los Órganos Desconcentrados en el tema referente a la integración de los expedientes para la entrega-recepción. Al término del proceso local electoral 2023-2024	Realizar capacitaciones a los órganos desconcentrados, para entregar de manera ordenada su documentación generada durante el PLE 2023-2024.	órganos desconcentrados	931	Realizar capacitaciones a las y los enlaces administrativos de cada organo electoral, con la finalidad de que puedan llevar a cabo de manera ordenada la documentacion que se entrega al finalizar el PLE 2023-2024	porcentaje	100%													porcentaje	100%	2 meses	94,192	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,500	$ 92,692
																						TOTAL POA PROCESO			$ 343,827	$ 15,625	$ 18,066	$ 15,625	$ 18,066	$ 15,625	$ 18,066	$ 22,689	$ 18,066	$ 15,625	$ 18,066	$ 17,125	$ 151,182

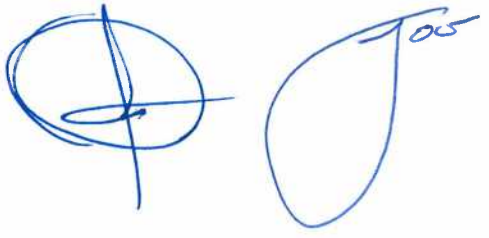
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

ENTE PÚBLICO: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur / Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación

PRIORIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA (PRODUCTOS O SERVICIOS)	POBLACIÓN/ÁREA ENFOQUE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INDICADOR	METAS		NDARIZACIÓN DE M			BENEFICIARIO		DURACIÓN	COSTO (PESOS)	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (PESOS)		
								U. DE M.	CANTIDAD	OCT	NOV	DIC	U. DE M	CANTIDAD			OCT	NOV	DIC
Alta	PPUI01	Coordinación de la política electoral	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones a traves de los recursos humanos adcristos a este órgano.	Personal del Instituto	931		Porcentaje	100%				Porcentaje	100%		$ 66,793	$ 17,928	$ 15,277	$ 33,588
Alta	PPUI02	Coordinación de la política electoral	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	Integrar estrategias de prevención de la violencia política a través de capacitación y redes de apoyo para las mujeres víctimas de este tipo de violencia	Mujeres	931		Porcentaje	100%				Porcentaje	100%	1 mes	$ 40,711	$ -	$ -	$ 40,711
Alta	PPUI03	Coordinación de la política electoral	Contribuir en mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales	Difusión de información, capacitación, analizar la información jurisprudencial que integra el avance en materia de derecho políticos.	Grupos en situación de desventaja	931		Porcentaje	100%				Porcentaje	100%	1 mes	$ 49,952	$ -	$ -	$ 49,952
Alta	PPUI03	Coordinación de la política electoral	Colaborar en los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e información en colaboración con la DEECCE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión (En atención al artículo	Difundir y capacitar a la población sobre los derechos político-electorales, los alcances obtenidos de las reformas en la materia y mantener una constante difusión de información	Población sudcaliforniana	931		Porcentaje	100%				Porcentaje	100%	1 mes	$ 35,420	$ -	$ -	$ 35,420
													TOTAL POA PROCESO			$ 192,876	$ 17,928	$ 15,277	$ 159,671

ANEXO 12

INFORMACIÓN RELEVANTE POR GRUPOS DE ATENCIÓN



ANEXO 12

Información Relevante por Grupos de Atención:

Nombre del Ente Público: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

CLAVE	PROGRAMA	TIPO	IMPORTE
PODA02	Contribuir en la participación política de mujeres y hombres mediante la capacitación y la integración de acciones que permitan el acceso en igualdad de condiciones	B	233,306.04
PODA03	Colaborar en las acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, que promueva la participación política de las mujeres en igualdad de condiciones y libres de violencia	B y F	356,094.30
PODA04	Colaborar en la atención de los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género que se presenten ante el Instituto	B y F	68,310.00
PODA05	Contribuir en mecanismos que fortalezcan las condiciones de inclusión e igualdad de grupos en situación de vulnerabilidad en nuestro Estado para el ejercicio de sus derechos políticos electorales	C	615,556.70
PODA06	Colaborar en los trabajos relativos a la construcción y diseño de campañas de educación cívica e información en colaboración con la DEECCE en materia de paridad, igualdad de género, violencia política contra las mujeres en razón de género e inclusión (En atención al artículo 27, fracción III, inciso a), k) y l) de la Ley Electoral reformado mediante Decreto 2728).	C, D y E	78,342.00
PODA08	Atender la Consulta a personas de la diversidad sexual en Baja California Sur	C	1,549,944.99
PODA09	Atender la Consulta a personas adultas mayores en Baja California Sur	C	849,248.49
PODA10	Atender la Consulta dirigida a personas jóvenes en Baja Califonria Sur	C y E	788,942.83
Total			**4,539,745.35**

TIPO	DESCRIPCIÓN
A	Divulgación de la ciencia, tecnología e innovación
B	Igualdad entre las mujeres y los hombres
C	Atención a grupos vulnerables
D	Atención a niñas, niños y adolescentes
E	Atención a jóvenes
F	Acceso para la prevención del delito, combate a las adicciones, rescate de espacios públicos y promoción de proyectos
G	Beneficio a productores agropecuarios del Estado para que incrementen su producción mediante proyectos hdroagrícolas; los que beneficiarán a la población en general para que cuenten con una cultura del agua, concientización y sensibilización del cuidado, reúso, uso y pago del agua, así como la infraestructura para el suministro de los servicios básicos de agua potable y drenaje libre de bacterias