



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA
LA UNIDAD DE CÓMPUTO Y SERVICIOS
INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ESTATAL
ELECTORAL BAJA CALIFORNIA SUR,
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024**

EJERCICIO 2024

ÍNDICE

	DESCRIPCIÓN	PÁGINAS
I.	Marco Legal	2
II.	Antecedentes	2
III.	Cumplimiento de las Líneas de acción establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2024	4
IV.	Cumplimiento de Indicadores y metas	25

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

I. Marco Legal

El Informe Anual de Actividades de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI), tiene una estrecha relación con el Programa Anual de Trabajo de la Unidad del ejercicio 2024, destacando que ambos documentos tienen fundamento en lo dispuesto en el numeral VII del artículo 27 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur, referentes a las atribuciones de la Unidad, así como también en el artículo 37, inciso c) además del artículo 38 del Reglamento Interior del Instituto.

II. Antecedentes

El presente documento tiene como objetivo dar cuenta de los trabajos realizados por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos (UCSI) en el Ejercicio 2024. Se incluye en el presente documento una síntesis de las actividades realizadas, además del nivel de cumplimiento de los indicadores y metas calendarizadas en el Programa Anual de Trabajo de la UCSI del ejercicio en mención, el cual se puede consultar mediante el siguiente [enlace](#).

Dicho programa se presentó y se aprobó por unanimidad, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto, de fecha 25 de julio de 2024.

De igual forma es preciso señalar que el presente documento es un condensado de los informes que de manera bimestral se presentaron durante el ejercicio, y a manera de referencia, se anexa la siguiente tabla con los enlaces a cada uno de dichos informes y poder complementar lo vertido en este informe anual:

Informe, periodo	Enlace
16 de diciembre 2023 al 15 de febrero 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/PRIMER INFORME BIMESTRAL ACTIVIDADES UCSI 2024.pdf

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Informe, periodo	Enlace
16 de febrero al 15 de abril de 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/SEGUNDO_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2024.pdf
16 de abril al 15 de junio de 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/TERCER_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2024.pdf
16 de junio al 15 de agosto de 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/CUARTO_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2024.pdf
16 de agosto al 15 de octubre de 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/QUINTO_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2024.pdf
16 de octubre al 04 de diciembre de 2024	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/SEXTO_INFORME_BIMESTRAL_ACTIVIDADES_UCSI_2024.pdf

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

III. Cumplimiento de las líneas de acción establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2024

El día 25 de julio de 2024 en Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto, se presentó y aprobó por unanimidad el Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2024 de la UCSI, destacando que en dicho programa se establecieron 18 objetivos específicos.

SÍNTESIS GENERAL RESPECTO DEL EJERCICIO 2024

En el ejercicio 2024, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos contempló en su PAT2024, un total de ocho sistemas informáticos: el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), el Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM), el sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, Sistema de Registro de Candidaturas (SRC), Sistema Integral de Asistencia Electoral (SIRAE), mejoras al Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA), Sistema de Control de Inventarios (SCI), puesta en marcha del mini sitio web de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.

Así mismo, a la par de dichas líneas de acción, se realizaron las siguientes actividades adicionales, inherentes a desarrollo de mejoras de sistemas dentro de la RedIEE:

1. Ambiente de pruebas del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA).
2. Sistema Integral para la Medición del Desempeño Institucional (SIMDI).
3. Mejoras menores al Mini sitio web de Transparencia y Acceso a la Información.
4. Sistema de Prerrogativas de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes (SPPPCI).
5. Formato de Recopilación de Información (FRI) de la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024.

Además, durante el ejercicio 2024, la UCSI realizó las labores del Secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional y de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos, así como del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares y del Comité Técnico Asesor del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Así mismo, la UCSI, por designación del Consejo General del Instituto, fue Instancia interna para la coordinación de tres sistemas informáticos inherentes al Proceso Local Electoral 2023-2024: Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM) y sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles".

En lo referente al rubro de soporte y asesorías técnicas, se destacan los trabajos realizados principalmente en labores de apoyo tanto a oficinas centrales como órganos desconcentrados, reportando un total de 1,142 apoyos, y en lo que respecta a eventos y su caso transmisiones en vivo, se tuvieron un total de 859 apoyos.

SÍNTESIS DE ACTIVIDADES POR LÍNEAS DE ACCIÓN

1. Implementar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

Línea de acción	
1.1	Implementar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

En el marco del Proceso Local Electoral 2023-2024, se implementó la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). Si bien es cierto el sistema PREP cumplió con su objetivo de brindar a la ciudadanía sudcaliforniana las tendencias de votación de la jornada electoral durante los días 2 y 3 junio, con un porcentaje de publicación del 99%, en su desarrollo e implementación se advirtieron diversas áreas de oportunidad, mismas que servirán como aprendizaje para futuras implementaciones de dicho sistema.

Con base a los indicadores establecidos en el PAT2024 de la Unidad, se remitieron un total de seis informes, representando el 100% de lo esperado.

Para más información relativo al PREP2024, se puede consultar la siguiente documentación:

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Informe / Documento	Enlace
Informe final de Instancia PREP	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/INF ORME FINAL PREP PLE 2023-2024.pdf
Informe final del Comité Técnico Asesor del PREP	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/INF ORME FINAL COTAPREP PLE 2023-2024.pdf
Informe final de la Comisión Temporal de Seguimiento de Sistemas Informáticos (CTSSI)	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/INF ORME FINAL CTSSI 2024.pdf



Programa de Resultados Electorales Preliminares 2024
Elecciones Estatales de Baja California Sur

Avance Entidad

- Actas capturadas: 1,138 de 1,139 (99.9122%)
- Participación Ciudadana: 52.8681%
- Último corte: 03 Junio 2024, hora local 20:00 h UTC-7

Mi sección

Para consultar los resultados, ingresa el número de tu Sección.

* Campo obligatorio

Sección *

Diputaciones - Entidad - Votos Por Distritos

Baja California Sur

El total de votos calculado y porcentaje que se muestran, se refieren a los votos asentados en las Actas PREP hasta el momento. Por presentación, los decimales de los porcentajes muestran sólo cuatro dígitos. No obstante, al considerar todos los decimales, suman 100%.

Se resalta el Partido Político que lleva ventaja hasta el momento con mayor número de Municipios Obtenidos.

Distritos Obtenidos

Mapa de Distritos Electorales

El mapa resalta en los Distritos Electorales el Partido Político que llevan ventaja hasta el momento.

Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). Página principal.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

2. Implementar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).

Línea de acción	
2.1	Implementar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales.

En el Proceso Local Electoral 2023-2024 se implementó la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales. Acorde a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo de la UCSI para el ejercicio 2024, el periodo de actividad de dicho sistema fue de enero a junio, estableciendo como indicador, la remisión de manera mensual de informes de avance en los trabajos inherentes al SISCOM. Dichos informes fueron remitidos en su totalidad, logrando con ello el 100% de cumplimiento en dicha línea de acción.

Para mayor referencia respecto de los trabajos realizados inherentes a la versión 4 del SISCOM, se pueden consultar la siguiente documentación:

Informe, documento	Enlace
Informe final del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/INF_ORME_FINAL_DESEMPENO_SISCOM_4_PLE_2023-2024.pdf
Informe final del Comité Técnico Asesor del SISCOM	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/INF_ORME_FINAL_COTASISCOM_PLE_2023-2024.pdf
Informe final de actividades de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/INF_ORME_FINAL_CTSSI_2024.pdf

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Sistema de Cómputos Distritales y Municipales. Dashboard de elección municipal

3. Implementar el Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”.

Línea de acción	
3.1	Implementar el sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”.

La Unidad, en su carácter de Instancia interna para la coordinación del sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, implementó de manera satisfactoria dicho sistema, durante el Proceso Local Electoral 2023-2024.

En el periodo comprendido de enero a junio de 2024, quedó establecido en el PAT2024 de la Unidad, la remisión mensual de informes de avance de dicho sistema. Derivado de la continuación de las actividades, se extendió la remisión de informes los meses de julio y agosto, superando el cumplimiento del 100% de cumplimiento en dicha línea de acción. Para mayor referencia respecto de los trabajos realizados inherentes al sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, se pueden consultar la siguiente documentación:

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Informe, documento	Enlace
Análisis cualitativo y cuantitativo de la captura en el Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/INFORME_ANALISIS_CAPTURA_CUESTIONARIOS_SISTEMA_CONOCELES_PLE_2023-2024.pdf
Informe respecto de la captura en el Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”.	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/INFORME_CAPTURA_CUESTIONARIOS_SISTEMA_CONOCELES_PLE_2023-2024.pdf
Informe final de actividades de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos	https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/INFORME_FINAL_CTSSI_2024.pdf



Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, página principal.

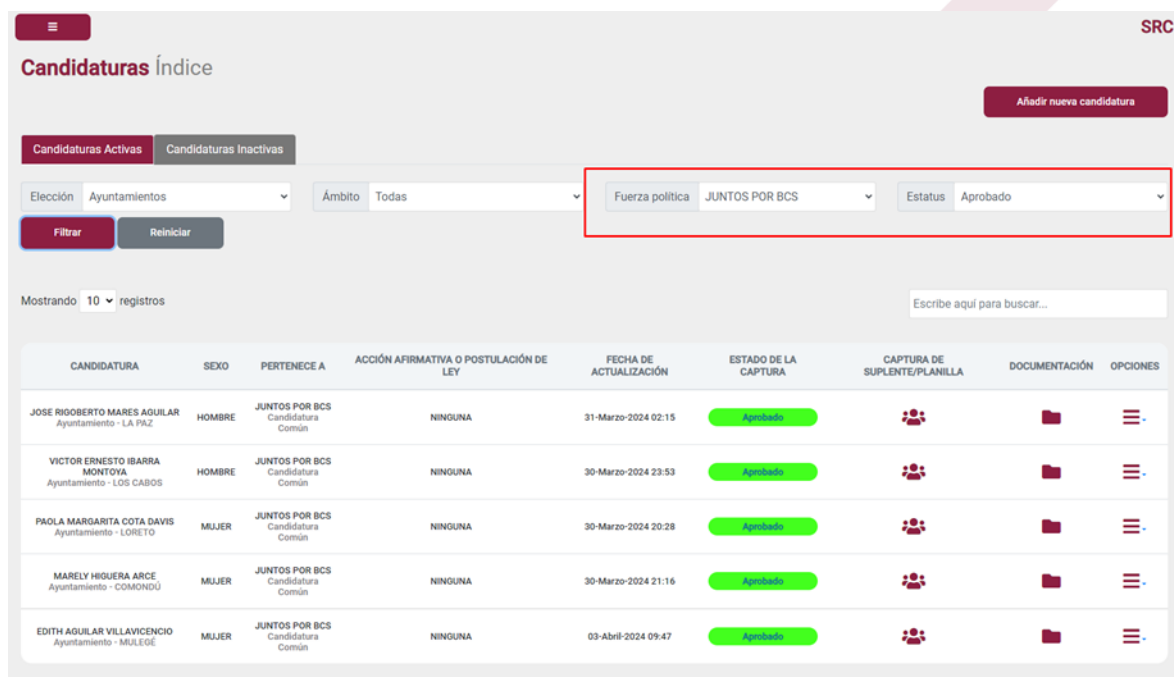
4. Implementar el Sistema de Registro de Candidaturas (SRC).

Línea de acción	
4.1	Implementar el Sistema de Registro de Candidaturas (SRC).

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Como otro de los sistemas implementados durante el Proceso Local Electoral 2023-2024, se implementó la versión 2 del Sistema de Registro de Candidaturas (SRC). En el periodo comprendido de enero a marzo, quedó establecido informar de los trabajos relativos a dicho sistema, donde se generó un informe mensual de enero, y las actividades realizadas en febrero y marzo, se incluyeron en el Segundo y Tercer de la Unidad respectivamente.

Finalmente, el SRC se implementó satisfactoriamente durante el PLE2023-2024, siendo una herramienta de suma utilidad tanto para las fuerzas políticas como para diversas áreas del Instituto, durante todo el proceso de registro de las candidaturas postulantes para dicho proceso electoral.



Candidaturas Índice

Añadir nueva candidatura

Candidaturas Activas Candidaturas Inactivas

Elección Ayuntamientos Ámbito Todas Fuerza política JUNTOS POR BCS Estatus Aprobado

Filtrar Reiniciar

Mostrando 10 registros

Escribe aquí para buscar...

CANDIDATURA	SEXO	PERTENECE A	ACCIÓN AFIRMATIVA O POSTULACIÓN DE LEY	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	ESTADO DE LA CAPTURA	CAPTURA DE SUPLENTE/PLANILLA	DOCUMENTACIÓN	OPCIONES
JOSE RIOBERTO MARES AGUILAR Ayuntamiento - LA PAZ	HOMBRE	JUNTOS POR BCS Candidatura Común	NINGUNA	31-Marzo-2024 02:15	Aprobado			
VICTOR ERNESTO IBARRA MONTUÑA Ayuntamiento - LOS CABOS	HOMBRE	JUNTOS POR BCS Candidatura Común	NINGUNA	30-Marzo-2024 23:53	Aprobado			
PAOLA MARGARITA COTA DAVIS Ayuntamiento - LORETO	MUJER	JUNTOS POR BCS Candidatura Común	NINGUNA	30-Marzo-2024 20:28	Aprobado			
MARELY HIGUERA ARCE Ayuntamiento - COMONDÚ	MUJER	JUNTOS POR BCS Candidatura Común	NINGUNA	30-Marzo-2024 21:16	Aprobado			
EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO Ayuntamiento - MULEGE	MUJER	JUNTOS POR BCS Candidatura Común	NINGUNA	03-Abril-2024 09:47	Aprobado			

Sistema de Registro de Candidaturas. Pantalla de listado de candidaturas.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

5. Implementar el Sistema Integral de Asistencia Electoral (SIRAE) .

Línea de acción	
5.1	Implementar el Sistema Integral de Asistencia Electoral (SIRAE).

La primera versión del Sistema Integral de Asistencia Electoral (SIRAE), fue implementada durante el PLE2023-2024, y solicitado por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral. En el periodo comprendido de febrero y marzo, quedó establecido informar de los trabajos relativos a dicho sistema, siendo incluidas en el Primer y Segundo informes bimestrales de la Unidad respectivamente.

Sistema de Reclutamiento de Asistencia Electoral (SIRAE), Página principal.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

6. Implementar ajustes menores al Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA) y el Sistema de Control de Inventarios (SCO).

Línea de acción	
6.1	Desarrollar e implementar ajustes menores en el Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA).
6.2	Desarrollar e implementar ajustes menores en el sistema de Control de inventarios (SCO)

En el ejercicio 2024, a solicitud de la Contraloría General del Instituto, se realizaron diversos ajustes menores tanto al Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA) y el Sistema de Control de Inventarios (SCO).

En lo que respecta al SIDEPA, quedó establecida la remisión de dos informes de avance de dichos trabajos, informes que fueron turnados ambos mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C1589-2024], logrando con ello el cumplimiento del 100% de cumplimiento en dicha línea de acción.

Caso similar al SCO, pero en su caso, fue la remisión de un solo informe mensual (remitido mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C1590-2024], cumpliendo con ello un 100% de cumplimiento.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

SIDEPA
Versión 5

Sistema de Declaración
Patrimonial

 Inicio

 Nueva Declaración Patrimonial

 Consultar Declaraciones

 Ejercicios Previos

MGTI. Mario Yee Castro





Bienvenido al Sistema de Declaración Patrimonial

Aviso de privacidad:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA) cuya finalidad es que los servidores públicos, cumplan con su obligación de declarar su situación patrimonial y de intereses, para que la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones pueda analizar la evolución de su patrimonio, y los datos contenidos en el referido sistema, así como realizar la transmisión de éstos al Ministerio Público, los Tribunales o las autoridades judiciales, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, al servidor público interesado o bien, cuando las Autoridades Investigadoras, substanciadoras o resolutoras lo requieran con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas. La Unidad Administrativa responsable del SIDEPA es la Contraloría General, y los mecanismos, medios y procedimientos para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, podrán interponerse ante la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTACIÓN DEBO TENER A LA VISTA PARA EL LLENADO DE MI DECLARACIÓN?

- Cédula de identificación expedida por la SHCP o cualquier documento que contenga el RFC con homoclave y tu CURP, la de tu cónyuge y dependientes económicos.
- Escrituras o contratos privados de compra-venta de los bienes inmuebles.
- Facturas de vehículos y bienes muebles.
- Contratos y/o estados de cuenta de inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores.
- Contratos y/o estados de cuenta de gravámenes y/o adeudos.
- Comprobantes de percepción de sueldo y de otro tipo de ingresos.
- La referente al patrimonio del cónyuge y/o dependientes económicos.

Para saber como realizar la **Declaración Patrimonial** haga clic en el siguiente botón: [Ver Instructivo](#)

Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA). Página principal.

7. Realizar la puesta en marcha del Mini Sitio de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación (UTIGND).

Línea de acción	
7.1	Puesta en marcha del mini sitio de la UTIGND.

Para efectos de atender la solicitud realizada por la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación (UTIGND) del Instituto, en el ejercicio 2024 se puso en marcha el módulo “Gestor de Contenidos”, para efectos de la publicación de un mini sitio web para dicha unidad técnica.

Quedó establecido la remisión de un informe mensual de actividades, mismo que fue remitido mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C1588-2024], logrando con ello el cumplimiento del 100% de cumplimiento en dicha línea de acción.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



**Unidad Técnica de Igualdad
de Género y No Discriminación**



Inicio

¡Les damos la bienvenida al sitio!

Fecha



Puesta en marcha del Mini sitio de la Unidad de Género y No Discriminación. Página principal, a la espera del diseño final y captura de contenido por parte de la UTIGND.

8. Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.

Línea de acción	
8.1	Analizar los módulos de la RedIEE actualmente en funcionamiento que sean sujetos a mejoras o actualizaciones
8.2	Atender solicitudes de desarrollo o actualizaciones de sistemas informáticos de la RedIEE viables de realizar acorde a la agenda de actividades de la Unidad.

Dicho objetivo y sus respectivas líneas de acción son utilizadas para reportar actividades de atención a solicitudes ya sea de desarrollo nuevo o de actualizaciones de sistemas informáticos, que hayan realizado las áreas del Instituto durante el transcurso del ejercicio.

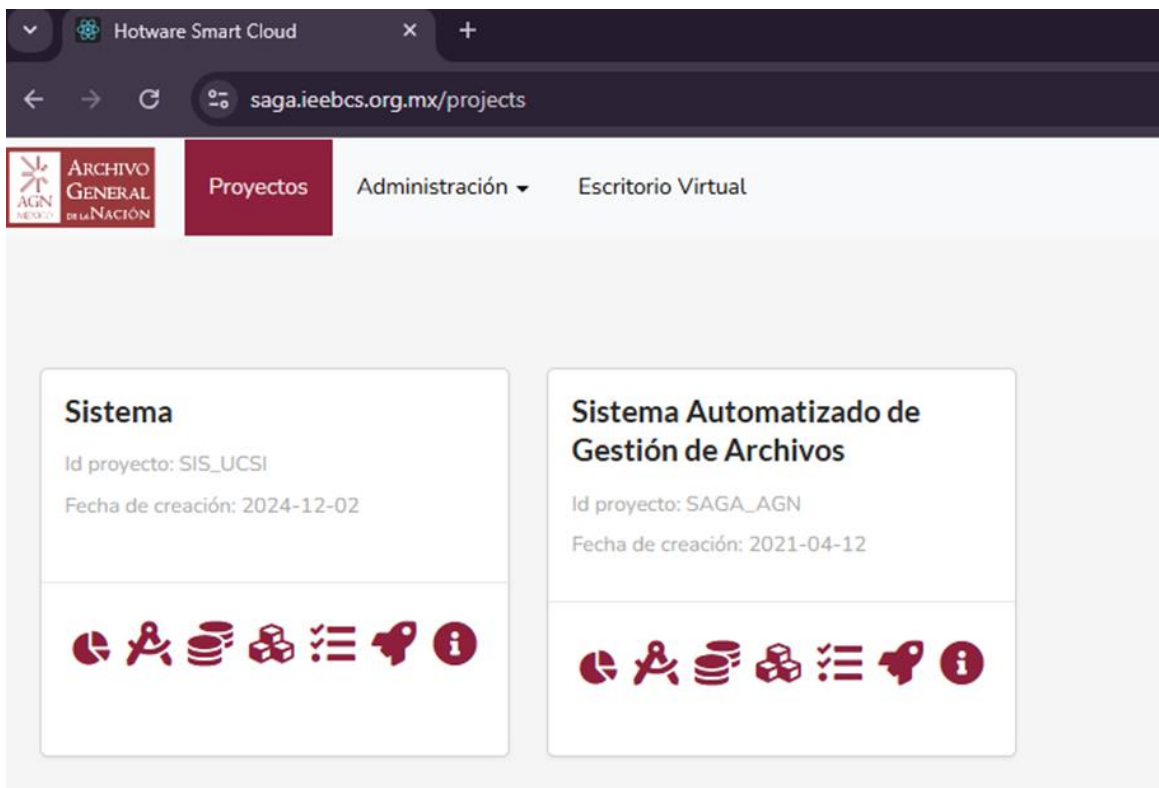
El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Dichas actividades se incluyeron en los informes bimestrales de la Unidad, estableciéndolos como indicador en el PAT2024, por lo que se reporta un cumplimiento del 100% en dicha actividad.

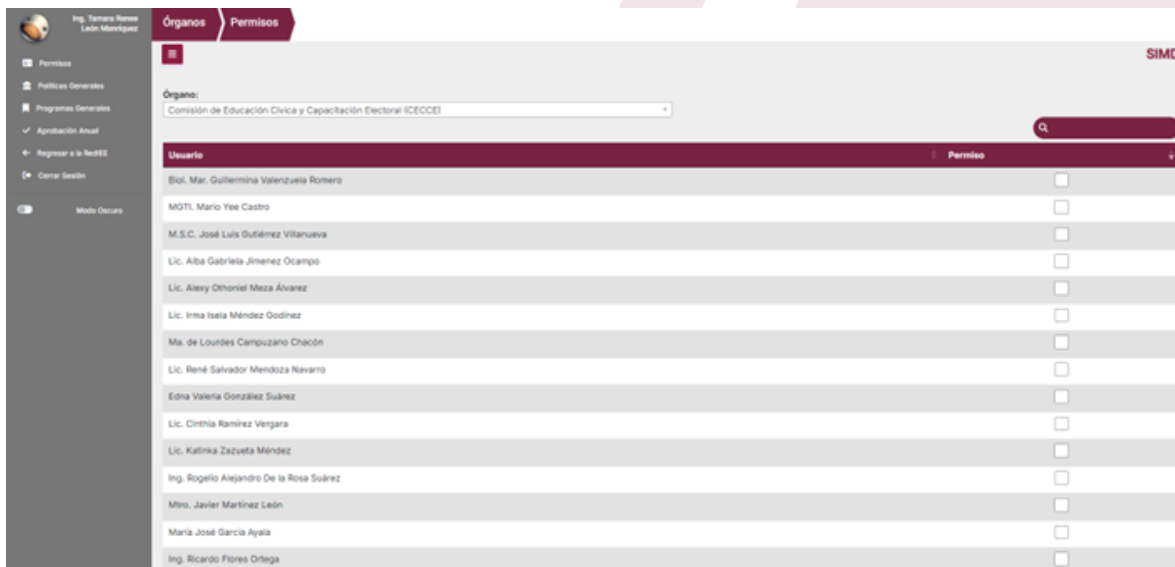
Algunas actividades destacadas en dicho rubro:

1. Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA)
2. Sistema Integral para la Medición del Desempeño Institucional (SIMDI)
3. Solicitudes de modificación al Mini sitio web de Transparencia y Acceso a la Información
4. Sistema de Prerrogativas de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes (SPPPCI)
5. Formato de Recopilación de Información (FRI) para la Memoria Electoral del Proceso Local Electoral 2023-2024

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Ambiente de pruebas del Sistema Automatizado de Gestión y Archivos (SAGA).



Sistema Integral de Medición del Desempeño Institucional (SIMDI). Pantalla de gestión de usuarios.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

9. Brindar soporte y asesorías técnicas al personal operativo del Instituto y de órganos desconcentrados.

Línea de acción	
9.1	Recibir y solicitar los requerimientos de soporte y asesorías técnicas relativas a los equipos de cómputo, software, conectividad de red local e internet, entre otros, en el transcurso de todo el año.

Dicha actividad es de carácter permanente por parte de la Unidad, por lo que en el transcurso del ejercicio se ofreció por parte del personal de la UCSI el soporte y asesorías técnicas tanto a personal de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados.

Es preciso destacar que en todo el ejercicio 2024 la UCSI apoyó en un total de **771 eventos**, tales como sesiones de Consejo General, de comisiones, reuniones de trabajo o conferencias o cursos impartidos en las oficinas centrales del Instituto o principalmente en el esquema de videoconferencia.

La bitácora de operaciones del personal de soporte técnico adscrito a la Unidad reportó un total de **1,107 apoyos** al personal del Instituto, atendiendo solicitudes de soporte técnico a nivel de hardware y software, así como en enlaces de conectividad a internet, entre otros.

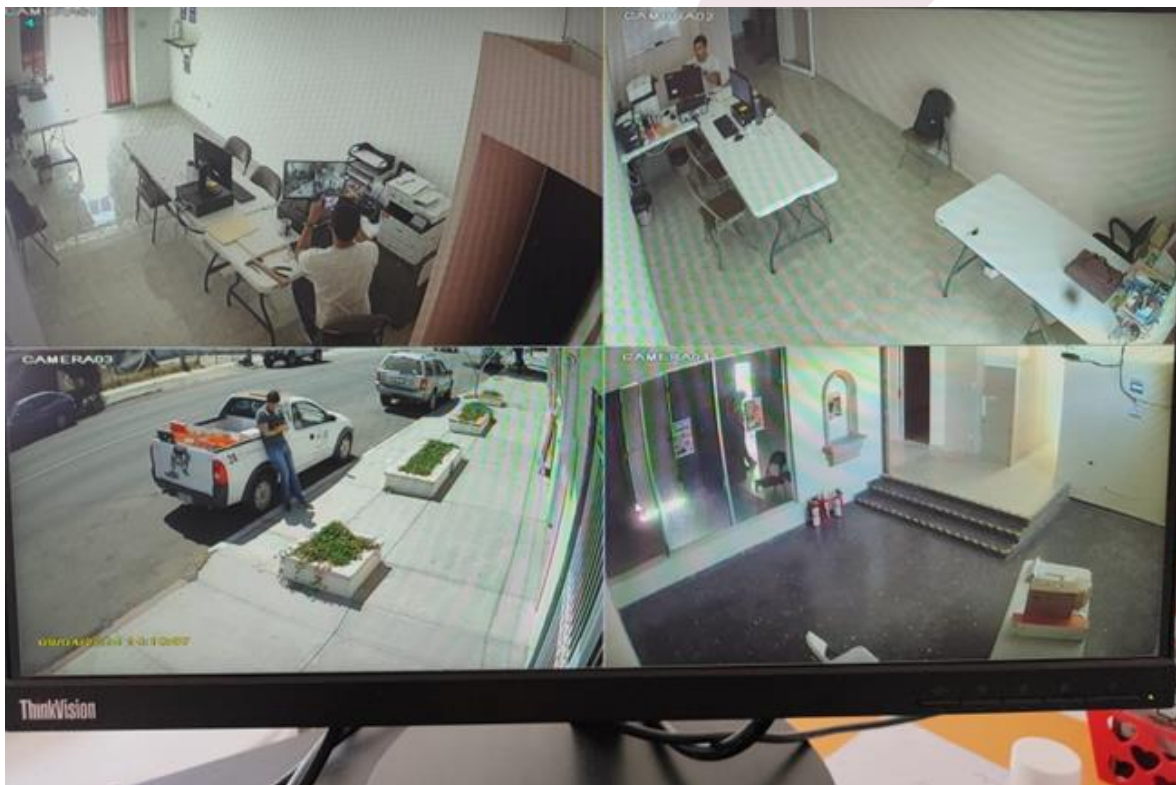
En el marco de las actividades del Proceso Local Electoral 2023-2024, el área de soporte técnico atendió todo lo inherente al equipamiento tecnológico en los 21 órganos desconcentrados, tales como:

- Equipos de cómputo, configuración de impresora y acceso a internet.
- Instalación de sistema de cámaras de seguridad
- Capacitación al personal en órganos desconcentrados

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Apoyo técnico de la UCSI durante los Debates 2024



Instalación de cámaras de video vigilancia por parte de personal de soporte técnico de la UCSI.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Estadístico de visitas al sitio web institucional

Parámetro	Total
Sesiones Es el número total de sesiones que se han realizado en el periodo. Una sesión es el periodo durante el cual un usuario interactúa con su sitio web, aplicación, etc.	36,566
Usuarios Usuarios que n abierto al menos una sesión en el periodo seleccionado, incluidos tanto los usuarios nuevos como los recurrentes.	15,066
Número de visitas a páginas Número total de páginas vistas; las visitas repetidas a una misma página también se contabilizan	80,815
Duración media de la sesión	2:47

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

10. Elaborar anteproyecto de sistemas informáticos de innovación tecnológica.

Línea de acción	
10.1	Elaborar anteproyecto de características y funcionalidades de sistemas informáticos que tengan como objetivo la innovación tecnológica institucional.

En el PAT2024, quedó establecido la elaboración de un anteproyecto de proyectos de sistemas informáticos que tengan como objetivo la innovación tecnológica institucional. En ese sentido, la UCSI remitió mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C1598-2024], documento denominado “Proyectos de innovación tecnológica a considerar para el Proceso Local Electoral 2026-2027”.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

En dicho documento, en términos generales, se establecen diversas propuestas inherentes a sistemas informáticos a implementarse en el próximo Proceso Local Electoral 2026-2027, tanto de resultados electorales como de igual forma, propuestas inherentes a votación electrónica.

Para consultar el documento completo:

https://www.ieebcs.org.mx/documentos/IEEBCS_UCSI_ANTEPROYECTO_PROPOSTA_S_INNOVACION_TECNOLOGICO_PLE_2026-2027.pdf

Se reportaron avances en su elaboración en el Quinto y Sexto Informes Bimestrales de la Unidad, remitiendo el documento final mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C1598-2024], logrando con ello el cumplimiento del 100% de cumplimiento en dicha línea de acción.

11. Integrar la información de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la Unidad en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales (coordinado por la DEOE).

Línea de acción	
11.1	Remitir a la DEOE la información de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la Unidad en cumplimiento a la metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales.
11.2	Remitir los formatos actualizados en atención a las observaciones que realice la DEOE.

En lo que respecta a la línea de acción 11.1, se turnó la respuesta a solicitud realizada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C1579-2024] de fecha 6 de diciembre de 2024.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

La actividad de la línea de acción 11.2, quedará pendiente para su realización en el ejercicio 2025. Con lo anterior, se reporta un 100% de cumplimiento de dicho objetivo.

12. Coadyuvar con la DEOE en la elaboración de la Memoria del PLE 2023-2024.

Línea de acción	
12.1	Capturar los contenidos para la Memoria del PLE 2023-2024 en el Formato de Recopilación de Información (FRI)
12.2	Remitir el Formato FRI actualizado en atención a las observaciones que realice la DEOE.

Actividad pospuesta para su realización para el ejercicio 2025.

13. Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.

Línea de acción	
13.1	Responder dentro de los plazos establecidos las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativa a la Unidad.
13.2	Clasificar, en su caso, la información solicitada que contenga datos personales, confidenciales o reservados para ser sometida ante el Comité de Transparencia del Instituto.

Durante el ejercicio 2024, se atendieron en tiempo y forma un total de ocho solicitudes de información, remitidas mediante oficios [IEEBCS-UCSI-C0397-2024], [IEEBCS-UCSI-C0409-2024], [IEEBCS-UCSI-C0989-2024] , [IEEBCS-UCSI-C1036-2024] , [IEEBCS-

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

UCSI-C1050-2024], [IEEBCS-UCSI-C1051-2024], [IEEBCS-UCSI-C1396-2024] y [IEEBCS-UCSI-C1424-2024].

A su vez, se turnó una solicitud de clasificación de datos personales al Comité de Transparencia del Instituto, mediante oficio [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C166-2024] de fecha 2 de agosto de 2024.

14. Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo a la UCSI.

Línea de acción	
14.1	Generar la información pública respecto a la Unidad, en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el minisitio web de transparencia del Instituto.
14.2	Actualizar periódicamente en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el minisitio web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones al artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Fracciones (poner las que correspondan)

Durante el ejercicio 2024, se actualizaron en tiempo y forma lo inherente a la Unidad, tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia como en el portal institucional. Lo anterior fue informado mediante oficios [IEEBCS-UCSI-C0193-2024], [IEEBCS-UCSI-C0749-2024], [IEEBCS-UCSI-C1156-2024], [IEEBCS-UCSI-C1395-2024] y [IEEBCS-UCSI-C0076-2025].

15. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto y Programa Operativo Anual de la Unidad correspondiente al ejercicio 2025 (coordinado por la DEAF).

Línea de acción

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

15.1	Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la Unidad correspondiente al ejercicio 2025, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.
15.2	Elaborar el anteproyecto de Programa Operativo Anual de la Unidad, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva

Para efectos de atender dichas solicitudes, mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C1148-2024], se turnó a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAF), a solicitud de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, e anteproyecto de presupuesto de egresos, así como el Programa Operativo Anual de la Unidad.

16. Dar seguimiento a la estructuración de los instrumentos de planeación institucional de las áreas del Instituto.

Línea de acción	
16.1	Supervisar la elaboración de los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso.

Desde las labores del Secretariado de la Comisión Temporal de Modernización Institucional del Consejo General del Instituto (mediante oficio [IEEBCS-CTMI-C012-2024]) y, posteriormente una vez disuelta dicha Comisión, la Unidad (mediante oficios [IEEBCS-UCSI-C1264-2024] y [IEEBCS-UCSI-C1430-2024]) prosiguió con diversas solicitudes a las áreas del Instituto para efectos de su respectiva conclusión en la elaboración de los respectivos anexos establecidos en las Directrices para la estructuración de los instrumentos de Planeación Institucional, aprobadas mediante Acuerdo IEEBCS-CG033-ABRIL-2022 del Consejo General del Instituto.

Finalmente, mediante oficio [IEEBCS-UCSI-C1596-2024] de fecha 13 de diciembre de 2024, se turnó a la Secretaría Ejecutiva del Instituto el avance por parte de las áreas de dicha elaboración.

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

17. Coordinar que la información de las áreas se mantenga actualizada y vigente en el sitio web Institucional, con el fin de dar cumplimiento a los principios de certeza, máxima publicidad y de acceso a la información pública.

Línea de acción	
17.1	Dar seguimiento a que la información de las sesiones de los órganos del instituto en el sitio web oficial, a través del Sistema de Seguimiento de Sesiones (SISE), así como la información publicada en el sitio web institucional se encuentre vigente.
17.2	Publicar información concerniente a la Unidad que se considere viable para publicación en el minisitio de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.

Durante el ejercicio, la Unidad actualizó contenidos inherentes a la Comisión Temporal de Modernización Institucional, la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto, así como de los Comités Técnicos Asesores del PREP y del SISCOM.

En lo que respecta a la publicación de información en los mini sitios de Planeación y Evaluación, y en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional, durante el ejercicio se publicaron lo relativo a los Programas Anuales de Trabajo del ejercicio 2024 de las diversas áreas del Instituto, así como también, la información relativa al presupuesto de dicho ejercicio.

18. Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la Unidad (coordinada por la JCS).

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Línea de acción	
18.1	Proporcionar contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de las actividades de la Unidad y remitirlos a la Jefatura de Comunicación Social.

Durante el ejercicio 2024, se proporcionaron un total de 32 materiales, inherentes a diversas actividades de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto, así como de los Comités Técnicos Asesores del PREP y del SISCOM.

IV. Cumplimiento de indicadores y metas

Como anexo al Programa Anual de Trabajo 2024 de la Unidad se incluye los formatos de indicadores y metas, mismos que con base en cada una de las líneas de acción establecidas en el Programa se podían establecer métricas de cumplimiento de actividades medulares de cada una de ellas, a continuación, se presenta una tabla con el mencionado nivel de cumplimiento de los formatos propuestos por la Unidad.

Mtro. Mario Yee Castro

Director de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos

El presente documento está firmado electrónicamente, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11, 12 y 17 de los Lineamientos para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Numero	1																	
Programas	Innovación y mejora de procesos.																	
Objetivo específico	Implementar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).																	
Políticas generales	Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
1.1 Implementar la versión 2 del Programa de Resultados Electorales Preliminares.	01	06	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	0	6	Incremento	\$0.00	La remisión de los informes será de manera mensual posterior a la conclusión de mes en curso. Por ejemplo, el informe de abril 2024 se turnará en el mes de mayo, y así sucesivamente.	6	0	0	100%	Completada

Numero	2																	
Programas	Innovación y mejora de procesos.																	
Objetivo específico	Implementar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM).																	
Políticas generales	Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
2.1 Implementar la versión 4 del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM)	01	06	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	0	6	Incremento	\$0.00	La remisión de los informes será de manera mensual posterior a la conclusión de mes en curso. Por ejemplo, el informe de abril 2024 se turnará en el mes de mayo, y así sucesivamente.	6	0	0	100%	Completada

Numero	3																	
Programas	Innovación y mejora de procesos.																	
Objetivo específico	Implementar el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles"																	
Políticas generales	Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				

3.1 Implementar el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles	01	06	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X100	Mensual	Documento	0	6	Incremento	\$0.00		8	-2	0	133.333333333333%	Pendiente
--	----	----	-----------	----------	---------------------------------	--	---------	-----------	---	---	------------	--------	--	---	----	---	-------------------	-----------

Numero	4																	
Programas	Innovación y mejora de procesos.																	
Objetivo específico	Implementar el Sistema de Registro de Candidaturas (SRC).																	
Políticas generales	Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
4.1 Implementar el Sistema de Registro de Candidatura	01	03	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Unico	Documento	0	3	Incremento	\$0.00		1	2	0	33.3333333333333%	Pendiente

Numero	5																	
Programas	Innovación y mejora de procesos.																	
Objetivo específico	Desarrollar el Sistema Integral de Asistencia Electoral (SIRAE).																	
Políticas generales	Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
5.1 Implementar el Sistema Integral de Asistencia Electoral (SIRAE).	03	04	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	0	2	Incremento	\$0.00		0	2	0	0%	0%

Numero	6																	
Programas	Innovación y mejora de procesos.																	
Objetivo específico	Implementar ajustes menores al Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA) y el Sistema de Control de Inventarios (SCO).																	
Políticas generales	Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
6.1 Desarrollar e implementar ajustes menores en el Sistema de Declaración Patrimonial (SIDEPA)	04	05	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X100	Mensual	Documento	0	2	Incremento	\$0.00		2	0	0	100%	Completada
6.2 Desarrollar e implementar ajustes menores en el Sistema de Control de Inventarios (SCO)	04	04	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X100	Mensual	Documento	0	1	Incremento	\$0.00		1	0	0	100%	Completada

Numero	7																	
Programas	Innovación y mejora de procesos.																	
Objetivo específico	Realizar la puesta en marcha del Mini Sitio de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación (UTIGND).																	
Políticas generales	Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
7.1 Realizar la puesta en marcha del Mini Sitio de la UTIGND.	07	07	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Mensual	Documento	0	1	Incremento	\$0.00		1	0	0	100%	Completada

Numero	8																	
Programas	Innovación y mejora de procesos.																	
Objetivo específico	Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.																	
Políticas generales	Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
8.1 Desarrollar o actualizar sistemas informáticos de la RedIEE.	01	12	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	0	6	Incremento	\$0.00		6	0	0	100%	Completada

Numero	9																	
Programas	Innovación y mejora de procesos.																	
Objetivo específico	Brindar soporte y asesorías técnicas al personal operativo del Instituto y de órganos desconcentrados.																	
Políticas generales	Modernización e innovación institucional																	

Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentajede la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
9.1 Recibir y solucionar los requerimientos de soporte y asesorías técnicas relativas a los equipos de cómputo, software, conectividad de red local e internet, entre otros, en el transcurso de todo el año.	01	12	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	0	6	Incremento	\$0.00		6	0	0	100%	Completada

Numero	10																	
Programas	Innovación y mejora de procesos.																	
Objetivo específico	Elaborar anteproyecto de sistemas informáticos de innovación tecnológica.																	
Políticas generales	Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
10.1 Elaborar anteproyecto de características y funcionalidades de sistemas informáticos que tengan como objetivo la innovación tecnológica institucional.	08	12	Ordinario	Eficacia	Informe de avance de desarrollo	Documento realizado/ Documento presentado X 100	Bimestral	Documento	0	2	Incremento	\$0.00		2	0	0	100%	Completada

Numero	11																	
Programas	Vinculación con la sociedad.																	
Objetivo específico	Integrar la información de las actividades evaluadas del Proceso Local electoral 2023-2024 de la Unidad en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnostico integral de los procesos electorales (coordinado por la DEOE).																	
Políticas generales	Vinculación con la sociedad civil																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
11.1 Remitir a la DEOE la información de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la Dirección/Unidad en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales.	09	12	Ordinario	Eficacia	Porcentaje de solicitudes de información de la DEOE atendidas.	(Solicitudes de información atendidas / Solicitudes de información turnadas por la DEOE) x 100	Bimestral	1	Sin referencia	1	Constante	\$0.00		1	0	Informe Bimestral DEOE	100%	Completada
11.2 Remitir los formatos actualizados en atención a las observaciones que realice la DEOE.	10	12	Ordinario	Eficacia	Porcentaje observaciones realizadas por la DEOE atendidas.	(Observaciones atendidas / Observaciones solicitadas por la DEOE) X 100	Bimestral	1	Sin referencia	1	Reducción	\$0.00		1	0	Informe Bimestral DEOE	100%	Completada

Numero	12																	
Programas	Vinculación con la sociedad.																	
Objetivo específico	Coadyuvar con la DEOE en la elaboración de la Memoria del PLE 2023-2024																	
Políticas generales	Promoción de la cultura cívica y democrática - Vinculación con la sociedad civil																	

Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
12.1 Capturar los contenidos para la Memoria del PLE 2023-2024 en el Formato de Recopilación de Información (FRI)	10	12	Ordinario	Eficacia	Porcentaje de formatos FRI solicitados por la DEOE capturados.	(Formatos FRI capturados / Formatos FRI Solicitados por la DEOE) x 100	Bimestral	%	1	1	Constante	\$0.00		1	0	Informe Bimestral DEOE	100%	Completada
12.2 Remitir el formato FRI actualizado en atención a las observaciones que realice la DEOE.	10	12	Ordinario	Eficacia	Porcentaje de formatos FRI actualizados en atención a las solicitudes realizados por la DEOE.	(Formatos FRI actualizados / Formatos FRI solicitados para actualizar por la DEOE) x 100	Bimestral	%	1	1	Reducción	\$0.00		1	0	Informe Bimestral DEOE	100%	Completada

Numero	13																	
Programas	Gestión Administrativa.																	
Objetivo específico	Proporcionar de manera clara y específica la atención y respuesta a las solicitudes de información pública turnadas por la DETAISPE.																	
Políticas generales	Gestión de calidad																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
13.1 Responder dentro de los plazos establecidos las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativa a la xxx.	01	12	Ordinario	Eficacia	Solicitudes de información atendidas en los plazos establecidos.	(Solicitudes atendidas y respondidas en el plazo de 10 días/Solicitudes turnadas por la DTAISPE)*100	Bimestral	Solicitudes	De __ solicitudes turnadas por la DTAISPE en 2023, se atendieron xx solicitudes dentro del plazo de 10 días, lo que representó el 100%	100	Incremento	\$0.00		100	0	0	100%	Completada
13.2 Clasificar, en su caso, la información solicitada que contenga datos personales, confidenciales o reservados para ser sometida ante el Comité de Transparencia del Instituto.	01	12	Ordinario	Eficacia	Solicitudes de clasificación de información remitidas a la DTAISPE	(Solicitudes de clasificación de información sometidas a la DTAISPE/ Solicitudes realizadas al área que incluyen documentos por los que se debe solicitar la clasificación)*100	Bimestral	Solicitudes	De __ cantidad de solicitudes realizadas al área en 2023 que incluían documentos por los que se debía solicitar la clasificación, se remitieron __ cantidad de solicitudes de clasificación de información a la DTAISPE, lo que representó el 100%	100	Incremento	\$0.00		100	0	0	100%	Completada

Numero	14																	
Programas	Gestión Administrativa. - Gestión de los recursos humanos. - Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades.																	
Objetivo específico	Proporcionar información actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional, relativo de la Unidad																	
Políticas generales	Gestión de calidad - Fomento de una cultura organizacional enfocada a las personas - Igualdad e inclusión.																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				

14.1 Generar la información pública respecto a la Unidad, en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el minisito web de transparencia del Instituto.	01	12	Ordinario	Eficacia	Formatos de información pública compilados	(Número de formatos elaborados en versión pública / número de formatos compilados)*100	Trimestral	Formato	De ____ formatos que se compilaron durante el ejercicio 2023, se elaboraron ____ versiones públicas, lo que representó el 100%	100	Incremento	\$0.00		100	0	0	100%	Completada
14.2 Actualizar periódicamente en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el minisito web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones al artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Fracciones (la que correspondan)	01	12	Ordinario	Eficacia	Fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento solicitadas por la DTAISP	Número de fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento / Número de fracciones solicitadas para su actualización por la DTAISPE	Trimestral	Fracción	De ____ fracciones por las cuales se solicitó actualización durante el ejercicio 2023, se actualizaron ____ fracciones, lo que representó el 100%	100	Incremento	\$0.00		100	0	0	100%	Completada

Numero	15																	
Programas	Gestión Administrativa.																	
Objetivo específico	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad correspondiente al ejercicio 2025. (Coordinado por DEAF)																	
Políticas generales	Gestión de calidad																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
15.1 Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la Unidad correspondiente al ejercicio 2025, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.	05	08	Ordinario	Eficacia	Oportunidad en la remisión de la información	(Cantidad de formatos remitidos en tiempo / Cantidad de formatos solicitados por la DEAF) x 100	Anual	Porcentaje	En 2023 se presentó en tiempo y forma con base a lo programado, lo que representó el 100%	1	Incremento	\$0.00		1	0	meta alcanzada / meta propuesta	100%	Completada
15.2 Elaborar el anteproyecto de Programa Operativo Anual de la Unidad correspondiente al ejercicio 2025, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.	05	08	Ordinario	Eficacia	Oportunidad en la elaboración del Programa Operativo Anual	(Cantidad de formatos remitidos en tiempo y forma / Cantidad de formatos solicitados por la DEAF) x 100	Anual	Porcentaje	En 2023 se presentó en tiempo y forma con base a lo programado, lo que representó el 100%	1	Incremento	\$0.00		1	0	meta alcanzada / meta propuesta	100%	Completada

Numero	16																	
Programas	Gestión Administrativa.																	
Objetivo específico	Dar seguimiento a la estructuración de los instrumentos de planeación institucional de las áreas del Instituto.																	
Políticas generales	Gestión de calidad																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
16.1 Supervisar la elaboración de los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso	07	12	Ordinario	Eficacia	Manuales de procesos del órgano	Manual de procesos elaborado / Manual de procesos requerido	Bimestral	Documento	Se espera que se lleve a cabo la elaboración de un manual que indique todos los procesos del área, lo que representará el 100%	100	Incremento	\$0.00		100	0	0	100%	Completada

Numero	17																	
--------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Programas	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana. - Innovación y mejora de procesos. - Vinculación con la sociedad.																	
Objetivo específico	Coordinar que la información de las áreas se mantenga actualizada y vigente en el sitio web Institucional, con el fin de dar cumplimiento a los principios de certeza, máxima publicidad y de acceso a la información pública.																	
Políticas generales	Promoción de la cultura cívica y democrática - Igualdad e inclusión. - Vinculación con la sociedad civil - Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
17.1 Dar seguimiento a que la información de las sesiones de los órganos del instituto en el sitio web oficial, a través del Sistema de Seguimiento de Sesiones (SISE), así como la información publicada en el sitio web institucional se encuentre vigente.	01	12	Ordinario	Eficacia	No existencia de información no vigente publicada en el sitio web institucional de la Unidad	Material considerado para su publicación / Material que se solicitó a la Unidad publicar	Bimestral	Número solicitudes por las áreas	Se espera que el total del material que la Dirección/Unidad considere apto para su publicación en los sitios web señalados, se publique en su totalidad, lo que representa el 100%	100	Incremento	\$0.00		100	0	0	100%	Completada
17.2 Publicar información concerniente a la Unidad que se considere viable para publicación en el ministio de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.	01	12	Ordinario	Eficacia	No existencia de información no vigente publicada en el sitio web institucional de la Unidad	Material considerado para su publicación / Material que se solicitó a la Unidad publicar	Bimestral	Número solicitudes por las áreas	Se espera que el total del material que la Dirección/Unidad considere apto para su publicación en los sitios web señalados, se publique en su totalidad, lo que representa el 100%	100	Incremento	\$0.00		100	0	0	100%	Completada

Numero	18																	
Programas	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana. - Innovación y mejora de procesos. - Vinculación con la sociedad.																	
Objetivo específico	Elaborar contenidos para difusión de las actividades relativas a las atribuciones y competencias de la UCSI (Actividad coordinada por la JCS).																	
Políticas generales	Promoción de la cultura cívica y democrática - Igualdad e inclusión. - Vinculación con la sociedad civil - Modernización e innovación institucional																	
Línea de acción	Mes inicial	Mes final	Proceso	Dimensión del indicador(Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad)	Indicador(Porcentaje, Índice, Razón)	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Línea base(Valor inicial del indicador)	Meta propuesta(Logro del indicador)	Tendencia(Incremento, Reducción, Constante)	Presupuesto proyectado	Observaciones	Meta alcanzada (Unidades a la fecha)	Meta propuesta vs (-) Meta alcanzada (= Metas por alcanzar)	Metas alcanzadas verificable en	Porcentaje de la meta cumplido (%)	Estatus de la actividad
Datos del indicador														Dato				
18.1 Proporcionar contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de las actividades de la Unidad y remitirlos a la Jefatura de Comunicación Social.	01	12	Ordinario	Eficacia	Remitir las solicitudes de difusión de la Unidad a la Jefatura de Comunicación Social	(Número de solicitudes por la Unidad/ número de publicaciones por la JCS)*100	Trimestral	Número solicitudes por las áreas	Respuesta de solicitudes en el ejercicio 2023 por la JCS	100	Incremento	\$0.00		100	0	0	100%	Completada
18.2 Remitir la información relativa a las actividades planeadas por la Unidad para su difusión correspondiente	01	12	Ordinario	Eficacia	Envío de los materiales diseñados por la UCSI para que la JCS los difunda en las redes sociales del IEEBCS	Información proporcionada a la JCS para su difusión / Actividades planeadas de la UCSI que requieren difusión * 100	Anual	Envío de formato	Respuesta de solicitudes en el ejercicio 2023 por la JCS	100	Incremento	\$0.00		100	0	0	100%	Completada

Firmantes del documento

Nombre: Mtro. Mario Yee Castro

Correo: mario.yee@ieebcs.org.mx

A.C.: SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Fecha de firma: 20/2/2025, 9:57:58 p.m.

Tipo de firma: Firma Electrónica Avanzada

Etapa de firmante: 1

Validación de identidad: N/A.

Verificación de ID: N/A.

MARIO YEE CASTRO
PERSONA FISICA

PERSONA FISICA

0X30303030313030303030373032363635323238
NÚMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO

2023-10-03T19:36:35.000Z
2027-10-03T19:37:15.000Z
VALIDEZ

A.C. del Servicio de Administración Tributaria
AUTORIDAD CERTIFICADORA

Certificado:

[illegible]