



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

# Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral del Consejo General

EJERCICIO 2023

## ÍNDICE

<b>Misión</b>	4
<b>Visión</b>	4
<b>Abreviaturas y siglas</b>	4
<b>Presentación</b>	5
<b>I. Marco Legal</b>	6
<b>II. Integración de la Comisión</b>	7
<b>III. Objetivos Generales</b>	7
A. En materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	
B. En materia de Servicio Profesional Electoral	
<b>IV. Objetivos específicos</b>	8
A. En materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	
B. En materia de Servicio Profesional Electoral	
<b>V. Líneas de Acción</b>	10
- En materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	
-En materia de Servicio Profesional Electoral	
<b>VI. Cronograma de actividades</b>	18
<b>VII. Indicadores y Metas</b>	26

## MISIÓN

Velar por la correcta ejecución de las acciones que integran los Programas Anuales de Trabajo para que estén direccionadas al cumplimiento del derecho de la ciudadanía a tener acceso a la información pública cumpliendo los lineamientos que rige la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y, coadyuvar con el INE para la eficiente formación de funcionarios del Sistema de los OPL en materia Electoral, asegurando el desempeño profesional de las actividades del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

## VISIÓN

Ser una Comisión en constante mejora, atendiendo en su funcionamiento los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, legalidad, objetividad, transparencia, profesionalismo y máxima publicidad en materia de Transparencia de la Información y como Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.

## ABREVIATURAS Y SIGLAS

<b>CG</b>	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>CTAISPE</b>	Comisión de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>DEOE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>DEPPP</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>DTAISPE</b>	Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>Instituto</b>	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

<b>Lineamientos Técnicos Generales</b>	Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia
<b>PNT</b>	Plataforma Nacional de Transparencia
<b>PAT</b>	Programa Anual de Trabajo
<b>SPEN</b>	Servicio Profesional Electoral Nacional

## PRESENTACIÓN

Las actividades que la CTAISPE realizará durante el año 2023 están enfocadas a sus dos áreas de conocimiento: La transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y el Servicio Profesional Electoral Nacional.

En virtud de ello, en el presente documento se presentan por separado, cada uno de los objetivos generales y específicos, líneas de acción, calendario de trabajo, indicadores y metas, correspondientes a cada una de las áreas antes mencionadas, a fin de otorgar un mejor orden a las tareas y necesidades que implican los dos temas, competencia de este órgano técnico.

Es preciso mencionar que el *Programa Anual de Trabajo 2023* de la CTAISPE, se encuentra diseñado acorde a las actividades de la DTAISPE, a las cuales dará seguimiento durante el ejercicio 2023. Es por lo anterior que la planeación de las actividades que la Comisión realizará en el año en curso deberá adecuarse a las necesidades que la atención del mencionado órgano ejecutivo requiere.

Asimismo, es de suma importancia señalar que este documento se encuentra diseñado acorde con las Políticas y Programas Generales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, mismas que con base en lo dispuesto por el artículo 27 inciso e) del Reglamento Interior de este Instituto, fueron propuestas al CG por la

Junta Estatal Ejecutiva mediante Acuerdo JEE-002-FEBRERO-2017 de fecha 16 de febrero de 2017, y aprobadas el mismo día en Sesión de dicho órgano superior de dirección, mediante Acuerdo CG-0004-FEBRERO-2017. Así mismo en fecha 19 de enero de 2022 la Junta Estatal Ejecutiva aprobó modificaciones a las mismas para ser propuestas al CG, mediante acuerdo IEEBCS-JEE020-ENERO-2022 siendo aprobadas por el máximo órgano de dirección del Instituto, mediante acuerdo IEEBCS-CG004- ENERO-2022 con fecha 25 de enero de 2022.

En este tenor, las actividades de la DTAISPE planeadas para su ejecución durante 2023, a las que deberá darle seguimiento la Comisión, se ubican dentro de las Políticas Generales de “Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana”; “Optimización de recursos” así como dentro de los Programas Generales de “Vinculación con la sociedad”; “Gestión administrativa”; “Actualización de la normatividad”; y “Vinculación con el Instituto Nacional Electoral”.

Es por ello que el presente Programa de Trabajo de la CTAISPE para 2023 que se somete a consideración del CG no debe leerse como un documento único y aislado, sino que debe considerarse parte de un complejo conjunto de documentos normativos y operacionales.

## **I. MARCO LEGAL**

Este órgano técnico presenta su Programa Anual de Trabajo correspondiente al ejercicio 2023, basado en una planeación eficaz, eficiente, racional, austera y transparente, reconociendo el acceso a la información como derecho humano, el cual ha ido evolucionando progresivamente en el marco del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y permeando en nuestra legislación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 6, 41 fracción V apartado D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13 apartado B fracción I y 36 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 12 párrafo primero, 14 y 18 fracción II de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur; 6

inciso e) y 8 inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur; 4 fracción I inciso d) y 9 fracción I del Reglamento de Comisiones del CG del Instituto Estatal Electoral, por lo que resulta procedente someterlo a la consideración del máximo órgano de dirección.

## II. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

Mediante Acuerdo número IEEBCS-CG063-NOVIEMBRE-2022 de fecha 1 de noviembre de 2022, el CG ratificó la rotación de Presidencias de las Comisiones Permanentes, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 14 y 18 fracción XXIV de la Ley Electoral, 9 del Reglamento Interior y 11 del Reglamento de Comisiones, quedando de la siguiente manera en el periodo comprendido de octubre 2022 a octubre 2023:

Consejera y/o Consejero	Cargo
Mtro. Cesar Adonai Taylor Maldonado	Consejero Presidente
Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez	Consejera Electoral Integrante
Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales	Consejera Electoral Integrante
Lic. Raúl Magallón Calderón	Secretario Técnico

## III. OBJETIVOS GENERALES

### A. En materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales

Vigilar que se garanticen los derechos de las personas a la información pública con que cuenta el Instituto, así como a la protección de sus datos personales y promover una cultura de transparencia, rendición de cuentas y debido tratamiento de datos personales, mediante el seguimiento a las actividades que desarrolle la DTAISPE para

el debido cumplimiento de sus metas, con los procedimientos que faciliten la correcta y oportuna toma de decisiones. Lo anterior se llevará a cabo a través de la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.

## **B. En materia de Servicio Profesional Electoral Nacional**

Vigilar la implementación y funcionamiento de los mecanismos del SPEN, que determine el INE, a través del absoluto cumplimiento a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto del SPEN y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto) y demás ordenamientos aplicables, para contar con un eficaz y eficiente Servicio Profesional de carrera en el Instituto.

## **IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

### **A. En materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales:**

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Aprobar los proyectos de acuerdo, resolución y/o dictámenes operativos de la DTAISPE.
2. Supervisar que la DTAISPE realice y verifique la actualización de las fracciones de 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 minisitio de transparencia de la página WEB del Instituto.
3. Verificar que la DTAISPE lleve a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información pública, mediante la integración de expedientes.

4. Supervisar que la DTAISPE capacite al personal de los órganos desconcentrados del Instituto en materia de solicitudes de información y clasificación de datos.
5. Vigilar que la información de la CTAISPE y de la DTAISPE 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 (coordinado por la UCSI).
6. Verificar que la DTAISPE proporcione la información actualizada relativa a la DTAISPE en la PNT y en el portal institucional.
7. Conocer la colaboración de la DTAISPE con la UTA en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los archivos de trámite y concentración.
8. Dar seguimiento a la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos y del programa operativo anual de la DTAISPE correspondiente al ejercicio 2024 (coordinado por la DEAF).
9. Dar seguimiento a la elaboración por parte de la DTAISPE, de contenidos para difusión de las actividades relativas a sus propias atribuciones y competencias (coordinada por la JCS).
10. Dar seguimiento a las acciones que realice la DTAISPE para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminaciones dirigidas al personal del Instituto en atención a las Normas Oficiales Mexicanas 035/2018 y 025/2015.
11. Conocer sobre la colaboración entre la DTAISPE con la UCSI durante el desarrollo de los instrumentos de planeación institucional realizados.
12. Conocer sobre la colaboración de la DTAISPE con la DEOE para generar una herramienta que permita crear mecanismos de prevención, para identificar y visualizar los principales factores de riesgo en los procesos electorales en la entidad.
13. Vigilar el cumplimiento de las actividades programadas por la DTAISPE dentro del Protocolo y Cronograma para el Proceso de Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas

asentadas en el Estado de Baja California Sur, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020 (coordinada por la JEE).

14. Dar seguimiento a la elaboración y presentación del anteproyecto de Programas Anuales de Trabajo 2024 correspondientes a la DTAISPE y la CTAISPE.

## **En materia de Servicio Profesional Electoral Nacional**

15. Verificar el cumplimiento de las actividades que la DTAISPE tenga con el INE relativas al cumplimiento de la normatividad que el Instituto Nacional Electoral emita para llevar a cabo la implementación del SPEN a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral de este Instituto.
16. Supervisar el seguimiento que la DTAISPE dé al cumplimiento de las actividades del personal del SPEN.
17. Verificar la colaboración de la DTAISPE con el INE en la aplicación de la evaluación del desempeño de las y los miembros del SPEN en el Instituto.
18. Supervisar las acciones realizadas por la DTAISPE a solicitud de la DESPEN para el otorgamiento de titularidad y obtención de rango, en su caso, al personal del SPEN de este Instituto.
19. Vigilar que la DTAISPE colabore con el INE en los procedimientos de incorporación al SPEN.
20. Supervisar que la DTAISPE lleve a cabo los trámites para la designación de Encargos de Despacho de puestos del SPEN.

## **V. LÍNEAS DE ACCIÓN**

La CTAISPE, en el ámbito de su competencia, atenderá los siguientes propósitos de acuerdo con las siguientes líneas de acción:

## A. En materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales

### 1. Aprobar los proyectos de acuerdo, resolución y/o dictámenes operativos de la DTAISPE.

Línea de Acción	
1.1	Aprobar en su caso, los proyectos de acuerdo de la DTAISPE, realizando análisis jurídico en materia de integración de Comisión, rotación de presidencia, calendario de sesiones ordinarias, entre otros.
1.2	Dar seguimiento a los recursos de revisión que se presenten ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur.

### 2. Supervisar que la DTAISPE realice y verifique la actualización de las fracciones de 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 minisitio de transparencia de la página WEB del Instituto.

Línea de Acción	
2.1	Vigilar que se lleven a cabo de manera trimestral, recordatorios a las áreas administrativas de este Instituto, acerca de las obligaciones que se tienen que actualizar en los periodos, trimestrales, semestrales y anuales en PNT y Portal Web Institucional.
2.2	Verificar y aprobar los proyectos de resoluciones de clasificación de información en virtud de la elaboración de versiones públicas de documentos, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y acceso a la información, tales como declaraciones patrimoniales, sanciones administrativas, viáticos, contratos, entre otros.
2.3	Verificar mediante el informe bimestral correspondiente que presente la DTAISPE, que se actualicen en la PNT y en el portal web de transparencia, las fracciones unificadas III, IV, V, VI, XVII, XIX, XX, XXIX y XLIV y las fracciones que son competencia de la DTAISPE.
2.4	Conocer en el Informe bimestral de la DTAISPE correspondiente, los resultados obtenidos en la actualización del sistema de PNT y el Minisitio web de transparencia.

- 3. Verificar que la DTAISPE lleve a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información pública, mediante la integración de expedientes.**

Línea de Acción	
<b>3.1</b>	Verificar que se atiendan dentro del plazo de ley (15 días hábiles) las solicitudes de acceso a la información que se realicen al Instituto por medio de la PNT, correo electrónico y cualquier otro medio.
<b>3.2</b>	Aprobar, en su caso, la declaración de inexistencia, clasificación de información, ampliación de plazo, mediante resoluciones presentadas por la DTAISPE, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en virtud de una solicitud de acceso a la información.

- 4. Supervisar que la DTAISPE capacite al personal de los órganos desconcentrados del Instituto en materia de solicitudes de información y clasificación de datos.**

Línea de Acción	
<b>4.1</b>	Constatar que la DTAISPE realice acciones de capacitación al personal de los órganos desconcentrados del Instituto en materia de solicitudes de información y clasificación de datos.
<b>4.2</b>	Constatar que la DTAISPE proporcione al personal de los órganos desconcentrados el material con el cual se lleve a cabo la capacitación.

- 5. Vigilar que la información de la CTAISPE y de la DTAISPE 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 (coordinado por la UCSI).**

Línea de Acción	
<b>5.1</b>	Supervisar la actualización de la información de las sesiones de los órganos del instituto en el sitio web oficial, a través del Sistema de Sesiones (SISE).

5.2	Dar seguimiento a la vigencia de la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DTAISPE.
5.3	Conocer la información que la DTAISPE remita a la UCSI que se considere viable para publicación en el minisitio de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.

**6. Verificar que la DTAISPE proporcione la información actualizada relativa a la DTAISPE en la PNT y en el portal institucional.**

Línea de Acción	
6.1	Revisar que la DTAISPE actualice periódicamente en la PNT y en el minisitio web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones del artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado: III, IV, V, VI, XVII, XIX, XX, XXIX y XLIV

**7. Conocer la colaboración de la DTAISPE con la UTA en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los archivos de trámite y concentración.**

Línea de Acción	
7.1	Vigilar la participación de la DTAISPE en la capacitación impartida por la UTA, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.
7.2	Dar seguimiento a la captura y actualización que realice la DTAISPE de los formatos establecidos por la UTA respecto de la información relativa a clasificación de archivo de trámite y concentración.
7.3	Conocer respecto de la actualización del archivo de trámite y concentración de la DTAISPE que realice en coordinación con la UTA, con base a las transferencias o bajas documentales de la DTAISPE aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivo.

**8. Dar seguimiento a la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos y del programa operativo anual de la DTAISPE correspondiente al ejercicio 2024 (coordinado por la DEAF).**

Línea de Acción	
8.1	Supervisar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la DTAISPE correspondiente al ejercicio 2024, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.

<b>8.2</b>	Vigilar la elaboración del anteproyecto de Programa Operativo Anual de la DTAISPE, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.
------------	---

**9. Dar seguimiento a la elaboración por parte de la DTAISPE de contenidos para difusión de las actividades relativas a sus propias atribuciones y competencias (coordinada por la JCS).**

Línea de Acción	
<b>9.1</b>	Vigilar que la DTAISPE proporcione contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de sus propias actividades, y su remisión a la JCS.
<b>9.2</b>	Conocer las remisiones de información que realice la DTAISPE respecto de las actividades planeadas por la misma para su difusión correspondiente.

**10. Dar seguimiento a las acciones que realice la DTAISPE para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminaciones dirigidas al personal del Instituto en atención a las Normas Oficiales Mexicanas 035/2018 y 025/2015.**

Línea de Acción	
<b>10.1</b>	Supervisar las acciones de la DTAISPE en colaboración con la DEAF, encaminadas al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.
<b>10.2</b>	Vigilar que la DTAISPE apoye en las acciones encaminadas a la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación dirigida a su respectiva área.

**11. Conocer sobre la colaboración entre la DTAISPE con la UCSI durante el desarrollo de los instrumentos de planeación institucional realizados.**

Línea de Acción	
<b>11.1</b>	Verificar la elaboración de los manuales de los procesos de la DTAISPE, en su caso.

- 12. Conocer sobre la colaboración de la DTAISPE con la DEOE para generar una herramienta que permita crear mecanismos de prevención, para identificar y visualizar los principales factores de riesgo en los procesos electorales en la entidad.**

**Línea de Acción**

<b>12.1</b>	Dar seguimiento a la aplicación de la metodología para determinar los factores y variables de riesgo electoral en el Estado de Baja California Sur.
-------------	---

- 13. Vigilar el cumplimiento de las actividades programadas por la DTAISPE dentro del Protocolo y Cronograma para el Proceso de Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020 (coordinada por la JEE).**

**Línea de Acción**

<b>13.1</b>	Supervisar las actividades designadas a la DTAISPE en el Protocolo y Cronograma para el desarrollo de la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur, en cada una de sus etapas, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020.
<b>13.2</b>	Dar seguimiento a la colaboración de la DTAISPE con la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los Informes que se remitirán a cada una de las Instancias Jurisdiccionales.

- 14. Dar seguimiento a la elaboración y presentación del anteproyecto de Programas Anuales de Trabajo 2024 correspondiente a la DTAISPE y la CTAISPE.**

**Línea de Acción**

<b>14.1</b>	Supervisar la elaboración y presentación de los proyectos de los PAT de la DTAISPE y CTAISPE.
-------------	---

**B. En materia de Servicio Profesional Electoral Nacional**

- 15. Verificar el cumplimiento de las actividades que la DTAISPE tenga con el INE relativas al cumplimiento de la normatividad que el Instituto Nacional Electoral emita para llevar a cabo la implementación del SPEN a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral de este Instituto.**

Línea de Acción	
15.1	Revisar, en su caso, lo que realice la DTAISPE en cuanto a los proyectos de ajuste a los ordenamientos internos del Instituto en materia del SPEN, con base en las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional.
15.2	Verificar el cumplimiento puntual de las instrucciones emitidas por la DESPEN con base en las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos al mismo que emita el INE.

**16. Supervisar el seguimiento que la DTAISPE dé al cumplimiento de las actividades del personal del SPEN.**

Línea de Acción	
16.1	Celebrar reuniones con las y los miembros del SPEN, para el seguimiento y planteamiento de inquietudes con respecto a las actividades para el cumplimiento de las metas de evaluación del desempeño y las materias del programa de formación y desarrollo profesional.
16.2	Supervisar, mediante el informe bimestral correspondiente, el cumplimiento de las metas colectivas e individuales de las y los miembros del SPEN de manera semestral.

**17. Verificar la colaboración de la DTAISPE con el INE en la aplicación de la evaluación del desempeño de las y los miembros del SPEN en el Instituto.**

Línea de Acción	
17.1	Supervisar 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.
17.2	Conocer las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas para su aprobación, previo a su presentación a la DESPEN.
17.3	Conocer las solicitudes a la DESPEN que realicen los evaluadores normativos para la eliminación o modificación de metas que no se hayan cumplido, o su nivel de cumplimiento no haya sido alcanzado por causas ajenas al evaluado.
17.4	Conocer el Dictamen General de Resultados de la Evaluación Anual del Desempeño del personal del SPEN.

**18. Supervisar las acciones realizadas por la DTAISPE a solicitud de la DESPEN para el otorgamiento de titularidad y obtención de rango, en su caso, al personal del SPEN de este Instituto.**

Línea de Acción	
18.1	Verificar que el Órgano de Enlace apoye a la DESPEN para la obtención de rango al personal del SPEN que cumplan con los requisitos.
18.2	Verificar que el Órgano de Enlace apoye a la DESPEN en el otorgamiento de titularidad al personal del SPEN con grado de avance en el programa de formación

**19. Vigilar que la DTAISPE colabore con el INE en los procedimientos de incorporación al SPEN.**

Línea de Acción	
19.1	Verificar que la DTAISPE proporcione al INE la información que requiera con respecto de las vacantes del SPEN.
19.2	Supervisar que la DTAISPE de cumplimiento en sus términos a la Convocatoria para los Cargos y Puestos vacantes del SPEN que emita el INE.
19.3	Supervisar que la DTAISPE realice los trabajos de difusión de las distintas etapas del procedimiento de incorporación al SPEN.
19.4	Verificar que la DTAISPE elabore el calendario de las entrevistas a las personas aspirantes a incorporarse al SPEN, que realizará el funcionariado del Instituto.

**20. Supervisar que la DTAISPE lleve a cabo los trámites para la designación de Encargos de Despacho de puestos del SPEN.**

Línea de Acción	
20.1	Conocer el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto del SPEN y los Lineamientos de la materia para la designación de encargos de despacho.
20.2	Verificar que la DTAISPE remita el expediente a la DESPEN para su revisión y aprobación de la viabilidad normativa.
20.3	Conocer de la obtención o negativa de la viabilidad normativa.
20.4	Supervisar la revisión periódica que realice la DTAISPE de los tiempos y plazos de los encargos de despacho vigentes.

## VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A continuación, se presenta la calendarización de las actividades de la CTAISPE, correspondiente al periodo de enero a diciembre del ejercicio 2022, mismas que se realizarán en todo momento con la aprobación colegiada de este órgano técnico, a través de la celebración periódica de sesiones ordinarias y de ser necesario, extraordinarias, de conformidad con el Reglamento de Comisiones del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur:

### En materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos

Línea de Acción												
TEMA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
<b>Objetivo 1</b>												
1.1 Aprobar en su caso, los proyectos de acuerdo de la DTAISPE, realizando análisis jurídico en materia de integración de Comisión, rotación de presidencia, calendario de sesiones ordinarias, entre otros.												
1.2 Dar seguimiento a los recursos de revisión que se presenten ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur.												
<b>Objetivo 2</b>												
2.1 Vigilar que se lleven a cabo de manera trimestral recordatorios a las áreas administrativas de este Instituto, acerca de las obligaciones que se tienen que actualizar en los periodos, trimestrales, semestrales y anuales en PNT y portal Web Institucional.												
2.2 Verificar y aprobar los proyectos de resoluciones de clasificación de												

Línea de Acción												
TEMA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
información en virtud de la elaboración de versiones públicas de documentos, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y acceso a la información, tales como declaraciones patrimoniales, sanciones administrativas, viáticos, contratos, entre otros.												
2.3 Verificar mediante el informe mensual correspondiente que presente la DTAISPE, que se actualicen en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal web de transparencia, las fracciones unificadas III, IV, V, VI, XVII, XIX, XX, XXIX y XLIV y las fracciones que son competencia de la DTAISPE.												
2.4 Conocer en el Informe bimestral de la DTAISPE correspondiente, los resultados obtenidos en la actualización del sistema de Plataforma Nacional de Transparencia y el Minisitio web de transparencia.												
<b>Objetivo 3</b>												
3.1 Verificar que se atiendan dentro del plazo de ley (15 días hábiles) las solicitudes de acceso a la información que se realicen al Instituto por medio de la PNT, correo electrónico y cualquier otro medio.												
3.2 Aprobar, en su caso, la declaración de inexistencia, clasificación de información, ampliación de plazo, mediante resoluciones presentadas por la DTAISPE, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en virtud de una solicitud de acceso a la información.												

Línea de Acción												
TEMA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
<b>Objetivo 4</b>												
4.1 Constatar que la DTAISPE realice acciones de capacitación al personal de los órganos desconcentrados del Instituto en materia de solicitudes de información y clasificación de datos.												
4.2 Constatar que la DTAISPE proporcione al personal de los órganos desconcentrados el material con el cual se lleve a cabo la capacitación.												
<b>Objetivo 5</b>												
5.1 Supervisar la actualización de la información de las sesiones de los órganos del instituto en el sitio web oficial, a través del Sistema de Sesiones (SISE).												
5.2 Dar seguimiento a la vigencia de la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DTAISPE.												
5.3 Conocer la información que la DTAISPE remita a la UCSI que se considere viable para publicación en el minisitio de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.												
<b>Objetivo 6</b>												
6.1 Revisar que la DTAISPE actualice periódicamente en la PNT y en el minisitio web de transparencia del Instituto, la información correspondiente a las fracciones del artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado: III, IV, V, VI, XVII, XIX, XX, XXIX y XLIV												

Línea de Acción												
TEMA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
<b>Objetivo 7</b>												
7.1 Vigilar la participación de la DTAISPE en la capacitación impartida por la UTA, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.												
7.2 Dar seguimiento a la captura y actualización que realice la DTAISPE de los formatos establecidos por la UTA respecto de la información relativa a clasificación de archivo de trámite y concentración.												
7.3 Conocer respecto de la actualización del archivo de trámite y concentración de la DTAISPE que realice en coordinación con la UTA, con base a las transferencias o bajas documentales de la DTAISPE aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivo.												
<b>Objetivo 8</b>												
8.1 Supervisar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la DTAISPE correspondiente al ejercicio 2024, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.												
8.2 Vigilar la elaboración del anteproyecto de Programa Operativo Anual de la DTAISPE, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.												
<b>Objetivo 9</b>												
9.1 Vigilar que la DTAISPE proporcione contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de sus propias actividades, y su remisión a la JCS.												

Línea de Acción												
TEMA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
9.2 Conocer las remisiones de información que realice la DTAISPE respecto de las actividades planeadas por la misma para su difusión correspondiente.												
<b>Objetivo 10</b>												
10.1 Supervisar las acciones de la DTAISPE en colaboración con la DEAF, encaminadas al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.												
10.2 Vigilar que la DTAISPE apoye en las acciones encaminadas a la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación dirigida a su respectiva área.												
<b>Objetivo 11</b>												
11.1 Verificar la elaboración de los manuales de los procesos de la DTAISPE órgano ejecutivo y técnico, en su caso.												
<b>Objetivo 12</b>												
12.1 Dar seguimiento a la aplicación de la metodología para determinar los factores y variables de riesgo electoral en el Estado de Baja California Sur												
<b>Objetivo 13</b>												
13.1 Supervisar las actividades designadas a la DTAISPE en el Protocolo y Cronograma para el desarrollo de la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur, en cada una de												

Línea de Acción												
TEMA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
sus etapas, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020.												
13.2 Dar seguimiento a la colaboración de la DTAISPE con la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los Informes que se remitirán a cada una de las Instancias Jurisdiccionales.												
<b>Objetivo 14</b>												
14.1 Supervisar la elaboración y presentación de los proyectos de los PAT de la DTAISPE y CTAISPE.												

### En materia de Servicio Profesional Electoral Nacional

Línea de Acción												
TEMA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
<b>Objetivo 15</b>												
15.1 Revisar, en su caso, lo que realice la DTAISPE en cuanto a los proyectos de ajuste a los ordenamientos internos del Instituto en materia del SPEN, con base en las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional.												
15.2 Verificar el cumplimiento puntual de las instrucciones emitidas por la DESPEN con base en las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos al mismo que emita el INE.												
<b>Objetivo 16</b>												

Línea de Acción												
TEMA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
16.1 Celebrar reuniones con las y los miembros del SPEN, para el seguimiento y planteamiento de inquietudes con respecto a las actividades para el cumplimiento de las metas de evaluación del desempeño y las materias del programa de formación y desarrollo profesional.												
16.2 Supervisar, mediante el informe bimestral correspondiente, el cumplimiento de las metas colectivas e individuales de las y los miembros del SPEN de manera semestral.												
<b>Objetivo 17</b>												
17.1 Supervisar 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.												
17.2 Conocer las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas para su aprobación, previo a su presentación a la DESPEN.												
17.3 Conocer las solicitudes a la DESPEN que realicen los evaluadores normativos para la eliminación o modificación de metas que no se hayan cumplido, o su nivel de cumplimiento no haya sido alcanzado por causas ajenas al evaluado.												
17.4 Conocer el Dictamen General de Resultados de la Evaluación Anual del Desempeño del personal del SPEN.												
<b>Objetivo 18</b>												
18.1 Verificar que el Órgano de Enlace apoye a la DESPEN para la obtención de rango al personal del SPEN que cumplan con los requisitos.												

Línea de Acción												
TEMA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
18.2 Verificar que el Órgano de Enlace apoye a la DESPEN en el otorgamiento de titularidad al personal del SPEN con grado de avance en el programa de formación												
<b>Objetivo 19</b>												
19.1 Verificar que la DTAISPE proporcione al INE la información que requiera con respecto de las vacantes del SPEN.												
19.2 Supervisar que la DTAISPE de cumplimiento en sus términos a la Convocatoria para los Cargos y Puestos vacantes del SPEN que emita el INE.												
19.3 Supervisar que la DTAISPE realice los trabajos de difusión de las distintas etapas del procedimiento de incorporación al SPEN.												
19.4 Verificar que la DTAISPE elabore el calendario de las entrevistas a las personas aspirantes a incorporarse al SPEN, que realizará el funcionariado del Instituto.												
<b>Objetivo 20</b>												
20.1 Conocer el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto del SPEN y los Lineamientos de la materia para la designación de encargos de despacho.												
20.2 Verificar que la DTAISPE remita el expediente a la DESPEN para su revisión y aprobación de la viabilidad normativa.												
20.3 Conocer de la obtención o negativa de la viabilidad normativa.												
20.4 Supervisar la revisión periódica que realice la DTAISPE de los tiempos y plazos de los encargos de despacho vigentes.												

## VII. INDICADORES Y METAS

En el siguiente apartado (anexo) se establecen los indicadores y metas de cada objetivo específico del presente Programa. Dicho apartado es de suma importancia ya que, con su inclusión, se establece también la imperiosa necesidad de realizar un seguimiento puntual de las líneas de acción que comprenden este documento, así como una evaluación a futuro.

---

**Mtra. Cesar Adonai Taylor Maldonado**  
**Consejero Electoral y Presidente de la CTAISPE**

---

**Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez**  
**Consejera Electoral Integrante de la**  
**CTAISPE**

---

**Mtro. Perla Marisol Gutiérrez**  
**Canizales**  
**Consejera Electoral Integrante de la**  
**CTAISPE**

---

**Lic. Raúl Magallón Calderón**  
**Secretario Técnico**  
**de la CTAISPE**





