IEE
Instituto Estatal Electoral
Baja California

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

COMISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES

Diciembre de 2025

ieebc.mx

Índice

Glosario 1
1. Introducción 1
2. Marco normativo 2
3. Integración de la Comisión 3
4. Atribuciones de la *Comisión* 4
5. Objetivos 5
   5.1. Objetivo general 5
   5.2. Objetivos específicos 5
6. Líneas de acción 6
7. *PAT 2026.* 8
   7.1. Actividades, indicadores y responsables de su ejecución 8
8. Cronograma de actividades 14
9. Consideraciones finales 15

PROYECTO

Glosario

Comisión:	Comisión de Procesos Electorales.
Consejo General:	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
COE:	Coordinación de Organización Electoral del Departamento de Procesos Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
DPE:	Departamento de Procesos Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
Instituto Electoral:	Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Baja California.
PEL 2026-2027:	Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.
PELE 2025:	Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Baja California.
PAT 2026:	Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Procesos Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California, para el ejercicio 2026.
POA 2026:	Programa Operativo Anual 2026.
Reglamento Interior:	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

1. Introducción

El *PAT 2026* constituye un instrumento de planeación institucional que concentra, orienta y sistematiza las actividades que serán desarrolladas durante dicho ejercicio anual, conforme a las atribuciones previstas en la normatividad electoral vigente.

Este Programa establece una ruta de acciones a ejecutar por parte de la *Comisión* en coordinación con el *DPE*, en su calidad de Secretaría Técnica de la *Comisión* y la *COE* como integrante del área técnica; ello, con el propósito de evaluar avances,

PROYECTO

fortalecer capacidades institucionales y definir estrategias orientadas a la adecuada preparación del *PEL 2026-2027*.

En ese sentido, no pasa desapercibido que, de conformidad con lo establecido en el párrafo sexto del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el próximo domingo 6 de diciembre de 2026 el *Consejo General* realizará la declaratoria formal de inicio del *PEL 2026-2027*, y que dicho proceso electoral será concurrente con el proceso electoral federal, lo que se traduce en la realización de las actividades programadas tanto en el Programa Operativo Anual de la *COE* como en el presente *PAT 2026*, las cuales resultan fundamentales para garantizar la debida planeación, organización técnica y operativa de la jornada electoral que tendrá lugar en el año 2027, en la cual la ciudadanía bajacaliforniana elegirá a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, Diputaciones Locales y la integración de los 7 Ayuntamientos que conforman la Entidad.

2. Marco normativo

El artículo 45 de la *Ley Electoral* dispone que el *Consejo General* funcionará en pleno o comisiones, otorgando a la *Comisión* el carácter de permanente, de conformidad con lo establecido en la fracción IV de dicho precepto legal.

A su vez, el párrafo segundo del referido artículo dispone que las comisiones permanentes deberán integrarse o renovarse cada vez que se renueve parcialmente el órgano superior de dirección de este *Instituto Electoral*.

Por su parte, el párrafo cuarto del artículo en comento, señala que las comisiones se integrarán con un máximo de tres Consejerías Electorales designadas por el Pleno del *Consejo General*, quienes serán las únicas con voto, y que de entre ellas nombrarán a la Consejería Electoral que ostentará la Presidencia de dicha comisión y contarán con una secretaría técnica que será ocupada por la persona que ostente la titularidad del área que corresponda.

PROYECTO

Asimismo, el artículo 23, párrafo sexto del *Reglamento Interior*, señala que las comisiones permanentes y especiales deberán presentar al *Consejo General* para su aprobación, un Programa Anual de Trabajo que deberá regir las actividades del año siguiente, con independencia de los asuntos que sean turnados por la Presidencia del Pleno; lo anterior, durante la última sesión ordinaria, la cual tendrá lugar el 11 de diciembre de conformidad con el Acuerdo IEEBC/CGE177/2024 aprobado por el *Consejo General*.

3. Integración de la Comisión

En la 51ª Sesión Extraordinaria del *Consejo General*, celebrada el 6 de noviembre de 2025, se aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE131/2025 relativo a la renovación de las Comisiones permanentes y especiales.

En esa misma fecha, las Consejerías Electorales integrantes de la *Comisión*, mediante oficio número IEEBC/CPE/297/2025 informaron a la Presidencia del *Consejo General* su voluntad de nombrar a la Consejera Electoral Paola Ximena Beltrán Prado como Presidenta de la *Comisión*, por el periodo comprendido del 6 de noviembre de 2025 al 5 de noviembre de 2026; por lo que, la *Comisión* quedó conformada de la siguiente manera:

Tabla 1. Integración actual de la *Comisión*.

Cargo	Nombre
Presidencia	Paola Ximena Beltrán Prado
Vocalía	Javier Bielma Sánchez
Vocalía	Vera Juárez Figueroa
Secretaría Técnica	Titularidad del Departamento de Procesos Electorales

Fuente: *Elaborada con base en el Oficio número* IEEBC/CPE/297/2025.

PROYECTO

4. Atribuciones de la *Comisión*

El artículo 31 del *Reglamento Interior* señala como atribuciones de la *Comisión* las siguientes:

- ***a)*** *Conocer y dictaminar el procedimiento para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda electoral;*
- ***b)*** *Se deroga;*
- ***c)*** *Conocer y dictaminar sobre la ubicación e integración de las casillas especiales a instalar en los cinco municipios*[1] *del Estado, cuando esta función se encuentre delegada por el Instituto Nacional Electoral a favor del Instituto;*
- ***d)*** *Conocer y dictaminar sobre los domicilios que servirán de cabecera de los Consejos Distritales Electorales en el Estado;*
- ***e)*** *Conocer y dictaminar respecto de los anteproyectos de estudio con el fin de analizar la viabilidad de otras formas de organización y votación electoral, tendientes a facilitar y enfatizar el desarrollo de la jornada electoral, mediante el uso de nueva tecnología, sin demérito de la autenticidad y secreto del voto;*
- ***f)*** *Conocer y dictaminar lo relativo a la documentación y material electoral, con base en los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral, y*
- ***g)*** *Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.*

Dicho lo anterior, se puede concluir que la *Comisión* se constituye como un órgano técnico-permanente del *Instituto Electoral*, cuya vigencia institucional se mantiene de forma continua, independientemente de la existencia o no de un proceso electoral, con el fin de garantizar la planeación, supervisión, mantenimiento y

[1] Cabe precisar que, si bien el inciso c) del citado artículo se refiere a 5 municipios del Estado, no pasa desapercibido que actualmente son 7 los que integran la Entidad.

PROYECTO

actualización de los insumos técnicos, operativos y logísticos necesarios para la organización electoral.

Por lo que, las facultades conferidas por el artículo 31 del *Reglamento Interior* no sólo definen su competencia normativa, sino que constituyen el eje orientador de *PAT 2026*.

5. Objetivos

Este apartado da cuenta del objetivo general y aquellos específicos que regirán las actividades a supervisar o coordinar, según corresponda, por parte de la *Comisión*.

5.1. Objetivo general

Dar cumplimiento integral a las atribuciones conferidas a la *Comisión* por la normatividad vigente, en apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, austeridad, paridad y perspectiva de género, mediante la planeación, supervisión y seguimiento de actividades estratégicas que fortalezcan la preparación del *PEL 2026-2027*.

5.2. Objetivos específicos

- Garantizar la administración transparente y ordenada de la destrucción de la documentación del *PELE 2025*; con el fin de concluir el ciclo de vida de la referida documentación electoral con evidencia verificable, sin contratiempos y observaciones, conforme a los plazos legales establecidos en la normatividad aplicable.
- Asegurar que el *Instituto Electoral* cuente con el inventario actualizado del material electoral disponible, funcional y técnicamente validado para ser utilizado en los siguientes procesos electorales; lo anterior, mediante la

PROYECTO

revisión del inventario y reacondicionamiento de cajas contenedoras de material electoral.

- Garantizar que la documentación y el material electoral requerido para el *PEL 2026-2027* sea oportunamente analizado, diseñado y validado técnicamente, de manera que el *Instituto Electoral* cuente con insumos suficientes, funcionales y acordes a los estándares operativos y normativos aplicables.
- Contar con lineamientos, manuales y documentación técnica actualizada y funcional a utilizarse en el *PEL 2026-2027,* mediante la revisión, elaboración y validación de instrumentos operativos que permitan realizar tareas de forma uniforme, clara y técnicamente sólida, apegada a la normatividad aplicable.
- Dar seguimiento a la planeación, diseño y rediseño de los sistemas informáticos vinculados con el *PEL 2026-2027*, con el fin de que sean analizados, actualizados y validados mediante reuniones de trabajo entre las áreas técnicas y realización de pruebas operativas, con el fin de garantizar su funcionalidad, oportunidad y confiabilidad antes del inicio del referido proceso electoral.

6. Líneas de acción

Las líneas de acción representan los ejes estratégicos que articulan y orientan el cumplimiento de los objetivos operativos establecidos en el presente *PAT 2026*, su finalidad es agrupar de manera ordenada, coherente y funcional las actividades sustantivas que desarrollará la *Comisión*, proporcionando claridad en la planeación, facilitando el seguimiento y asegurando la adecuada vinculación con las atribuciones conferidas por la normatividad aplicable.

Eje 1. Gestión de la documentación electoral del *PELE 2025*. Garantizar la administración transparente y ordenada de la destrucción de la documentación del

PROYECTO

PELE 2025; con el fin de concluir con su ciclo de vida con evidencia verificable, conforme a los plazos legales establecidos.

Líneas de acción:

- Seguimiento a las gestiones que realice el *DPE* y la *COE* relacionadas con la destrucción de la documentación electoral.
- Análisis y dictaminación de la fecha y modo en que habrá de ser destruida la documentación electoral utilizada en el *PELE 2025*, así como otros documentos y materiales electorales.
- Destrucción controlada de la documentación electoral utilizada en el *PELE 2025*.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 31, inciso g) del *Reglamento Interior.*

Eje 2. Administración y validación del inventario de material electoral. Asegurar que el *Instituto Electoral* cuente con un inventario actualizado, funcional y técnicamente validado del material electoral, mediante revisión y reacondicionamiento de cajas contenedoras.

Líneas de acción:

- Revisar físicamente las cajas contenedoras de material electoral resguardadas en almacén.
- Validar el estado físico y funcional de los materiales para procesos futuros.
- Actualizar el inventario general de material electoral y remitirlo a las áreas correspondientes.
- Emitir reportes técnicos de hallazgos y necesidades logísticas.

PROYECTO

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 31, inciso f) del *Reglamento Interior*.

Eje 3. Preparación técnica del *PEL 2026-2027.* Contribuir a la adecuada preparación del *PEL 2026-2027* mediante la realización de diversas actividades por parte del *DPE,* la *COE*, así como en colaboración con otras áreas técnicas del *Instituto Electoral* y el propio *INE.*

Líneas de acción:

- Personalización del diseño y especificaciones técnicas de la documentación y material electoral.
- Elaborar o modificar lineamientos y manuales, con apego a la normativa vigente.
- Identificación de inmuebles que podrán servir como sedes de los Consejos Distritales Electorales del *Instituto Electoral*.
- Sostener reuniones de trabajo periódicas con la Coordinación de Informática y Estadística Electoral del *Instituto Electoral*.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 31, incisos d), f) y g) del *Reglamento Interior*.

PROYECTO

7. *PAT 2026.*

7.1. Actividades, indicadores y responsables de su ejecución.

Para el ejercicio 2026, y con el propósito de dar cumplimiento al objetivo general y a los objetivos específicos planteados en el presente *PAT 2026*, la *Comisión* plantea la ejecución de diversas actividades, las cuales se encuentran alineadas con las

acciones previstas por el *DPE* y la *COE* en su *POA 2026*[2]. Lo anterior, se desarrollará conforme a los lineamientos que emita el *INE*, así como a las disposiciones que determine el *Consejo General* y la normativa electoral aplicable. Siendo las siguientes:

- Vigilar y dar seguimiento a las actividades de gestión y ejecución que realice el área técnica en relación al proceso de destrucción de la documentación electoral utilizada en el *PELE 2025*.
- Supervisar las actividades de inspección, verificación y reacondicionamiento del total de cajas contenedoras de material electoral ubicadas en el almacén general.
- Supervisar la elaboración, revisión y actualización de los manuales, lineamientos y documentos operativos necesarios para la organización y desarrollo del *PEL 2026-2027*.
- Vigilar la personalización, diseño y validación de la documentación y material electoral que será utilizado en el *PEL 2026-2027*, asegurando su correcta adecuación a estándares técnicos y normativos.
- Supervisar las actividades de identificación, análisis técnico y evaluación de locales que podrán fungir como sedes de los Consejos Distritales Electorales Locales del *Instituto Electoral*, verificando que cumplan con criterios operativos, normativos y logísticos.
- Dar seguimiento a las reuniones de trabajo que realice el *DPE* con la Coordinación de Informática y Estadística Electoral del *Instituto Electoral*, vigilando el avance en la planeación, diseño y/o rediseño de los sistemas informáticos requeridos para el *PEL 2026-2027*.

[2] Acuerdo IEEBC/CGE-134/2025, aprobado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, en sesión extraordinaria de 2025. Disponible en: https://ieebc.mx/archivos/ConsejoGeneral/Sesiones/Extraordinarias/2025/acuerdo134cge2025.pdf

PROYECTO

- Realizar reuniones mensuales con el fin de dar seguimiento a las actividades programadas para el ejercicio 2026, señaladas en el presente documento.

A continuación, se presenta una tabla en la que con base en las actividades proyectadas se plantea una matriz de indicadores que permitirá medir los avances y resultados de éstas.

PROYECTO

Tabla 2. Matriz de indicadores y responsables de la ejecución de actividades.

Actividad correspondiente al *PAT 2026*	Indicador correspondiente al *POA 2026* de la *COE*	Meta	Unidad de medida	Responsable	Medio de verificación
Vigilar y dar seguimiento a las actividades de gestión y ejecución que realice el área técnica en relación al proceso de destrucción de la documentación electoral utilizada en el *PELE 2025*.	Gestión y ejecución de las actividades de destrucción de la documentación electoral utilizada en el *PELE 2025* (Actividad 01020403 del *POA 2026*).	1	Informe	*COE-DPE-Comisión*	Informe técnico
Supervisar las actividades de inspección, verificación y reacondicionamiento del total de cajas contenedoras de material electoral ubicadas en el almacén general.	Inspección, verificación y reacondicionamiento del total de cajas contenedoras de material electoral que se encuentran en el almacén general a efecto de contar con un inventario actualizado de aquellos que cumplen con las especificaciones técnicas propias de los materiales electorales, así como garantizar su correcto resguardo. (Actividad 01020404 del *POA 2026*).	100 %	Informe/Inventario	*COE-DPE*	Informe/Inventario
Supervisar la elaboración, revisión y actualización de los manuales, lineamientos y documentos operativos necesarios para la	Elaboración y/o actualización de manuales (Actividades 01020407, 01020408 y 01020409 del *POA 2026*).	3	Manual/Proyecto	*COE-DPE*	Manual/Proyecto

PROYECTO

Actividad correspondiente al *PAT 2026*	Indicador correspondiente al *POA 2026* de la *COE*	Meta	Unidad de medida	Responsable	Medio de verificación
organización y desarrollo del *PEL 2026-2027*.					
Vigilar la personalización, diseño y validación de la documentación y material electoral que será utilizado en el *PEL 2026-2027*, asegurando su correcta adecuación a estándares técnicos y normativos.	Personalización de documentación y material electoral (Actividades 01020410 y 01020411 del *POA 2026*).	2	Proyectos de Dictámenes	*COE-DPE*	Proyectos de Dictámenes
Supervisar las actividades de identificación, análisis técnico y evaluación de locales que podrán fungir como sedes de los Consejos Distritales Electorales Locales del *Instituto Electoral*, verificando que cumplan con criterios operativos, normativos y logísticos.	Realización de las actividades de búsqueda de locales que podrán servir de sedes de los Consejos Distritales Electorales Locales, en el *PEL 2026-2027*(Actividad 01020414 del *POA 2026*).	1	Reporte	*COE-DPE-Comisión*	Fichas técnicas/Material fotográfico
Dar seguimiento a las reuniones de trabajo que realice el *DPE* con la Coordinación de Informática y Estadística Electoral del *Instituto Electoral*, vigilando el avance en la planeación, diseño y/o rediseño de los sistemas informáticos requeridos para el *PEL 2026-2027*.	Realización de reuniones de trabajo con la Coordinación de Informática y Estadística Electoral para la planeación y diseño o rediseño de los sistemas electorales (Actividad 01020415 del *POA 2026).*	4	Minuta	*COE-DPE-Comisión*	Minutas/ Evidencia fotográfica

PROYECTO

Actividad correspondiente al *PAT 2026*	Indicador correspondiente al *POA 2026* de la *COE*	Meta	Unidad de medida	Responsable	Medio de verificación
Realizar reuniones mensuales con el fin de dar seguimiento a las actividades programadas para el ejercicio 2026, señaladas en el presente documento.	Seguimiento interno de la Comisión (alineado al componente 010204 del *POA 2026*).	12	Reunión	*Comisión*	Minutas/material fotográfico.

Fuente: *Elaboración propia con información del Acuerdo IEEBC/CGE-134/2025.*

PROYECTO

8. Cronograma de actividades

A continuación, se presenta el cronograma de actividades que la *Comisión* deberá desempeñar; destacando que, en la parte superior de la tabla se podrá observar el año, así como la letra inicial de los meses en que deberá realizarse la actividad.

Tabla 3. Cronograma de actividades *PAT 2026*.

Actividades	2026 (meses)											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vigilar y dar seguimiento a las actividades de gestión y ejecución que realice el área técnica en relación al proceso de destrucción de la documentación electoral utilizada en el *PELE 2025*.												
Supervisar las actividades de inspección, verificación y reacondicionamiento del total de cajas contenedoras de material electoral ubicadas en el almacén general.												
Supervisar la elaboración, revisión y actualización de los manuales, lineamientos y documentos operativos necesarios para la organización y desarrollo del *PEL 2026-2027*.												
Vigilar la personalización, diseño y validación de la documentación y material electoral que será utilizado en el *PEL 2026-2027*, asegurando su correcta adecuación a estándares técnicos y normativos.												
Supervisar las actividades de identificación, análisis técnico y evaluación de locales que podrán fungir como sedes de los Consejos Distritales Electorales Locales del *Instituto Electoral*, verificando que cumplan con criterios operativos, normativos y logísticos.												

Actividades	2026 (meses)											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Dar seguimiento a las reuniones de trabajo que realice el *DPE* con la Coordinación de Informática y Estadística Electoral del *Instituto Electoral*, vigilando el avance en la planeación, diseño y/o rediseño de los sistemas informáticos requeridos para el *PEL 2026-2027*.												
Realizar reuniones mensuales con el fin de dar seguimiento a las actividades programadas para el ejercicio 2026, señaladas en el presente documento.												

Fuente: *Elaboración propia.*

9. Consideraciones finales

El Programa Anual de Trabajo 2026 de la *Comisión,* contempla de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades orientadas a dar cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias, con independencia de aquellos asuntos que sean turnados para su atención por el *Consejo General* o aquellas que representen una necesidad para la organización y el desarrollo de un Proceso Electoral.

PROYECTO