IEE
Instituto Estatal Electoral
Baja California

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

Diciembre de 2025

ieebc.mx

C O N T E N I D O

1. Glosario ---------- **3**

2. Presentación ---------- **4**

3. Marco normativo ---------- **5**

3.1 Integración de la Comisión ---------- 5

3.2 Atribuciones de la Comisión ---------- 7

3.3 Sesiones de la Comisión ---------- 9

4. Objetivo general ---------- **10**

5. Objetivos específicos ---------- **10**

6. Seguimiento al Programa Anual de Trabajo ---------- **12**

7. Cronograma de actividades ---------- **13**

1. GLOSARIO

Consejo General: Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Comisión de Seguimiento: Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Instituto Electoral: Instituto Estatal Electoral de Baja California.

OPLE: Organismos Públicos Locales Electorales.

Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional.

2. PRESENTACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior, la Comisión de Seguimiento es una comisión de carácter permanente, la cual, mediante las atribuciones conferidas, observará las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos al Servicio que establezca el INE, con el propósito de conocer, supervisar y dar seguimiento al ingreso y la instrumentación de mecanismos del Servicio, así como programas y actividades que provean lo necesario para el adecuado funcionamiento del personal de la rama administrativa.

A través del presente Programa Anual de Trabajo, la Comisión de Seguimiento establece las actividades técnicas requeridas para el óptimo desarrollo y fortalecimiento del Servicio y la Rama Administrativa, correspondiente al año 2026, el cual se somete a consideración del Consejo General, para su posterior ejecución y seguimiento por parte del mismo órgano técnico.

El contenido del Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Seguimiento para el año 2026, está estructurado de manera esencial por los apartados de: marco normativo; objetivo general; objetivos específicos, seguimiento al plan y cronograma de actividades.

Resulta importante destacar que, para el año 2026, al tratarse de año no electoral, se realizará énfasis en el seguimiento a los aspectos relativos a la rama administrativa, buscando un avance significativo en el diseño y aplicación de los instrumentos y herramientas que permitan su fortalecimiento, a través de la optimización de los procesos administrativos.

Así mismo, cabe precisar que, el presente programa prevé la atención de asuntos de competencia de la Comisión de Seguimiento, relativos al Concurso Público de ingreso al Servicio del sistema OPLE 2026.

Por otra parte, resulta importante señalar que, la construcción de Programa Anual de Trabajo correspondiente al año 2026, se encuentra alineado al Plan de mediano plazo del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Estatal Electoral de Baja California, ciclo trianual 2025-2028, aprobado por la Comisión de Seguimiento, el 24 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IEEBC/CSSPENyRA09/2025.

3. MARCO NORMATIVO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23, párrafo 6, del Reglamento Interior, las comisiones permanentes y especiales deberán presentar al Consejo General para su aprobación, durante la última sesión ordinaria de cada año, un Programa Anual de Trabajo que deberá regir las actividades del año siguiente, con independencia de los asuntos que les sean turnados por la Presidencia del Pleno que deban resolver.

3.1 Integración de la Comisión

Con fundamento en lo previsto en el artículo 45, párrafo cuarto, de la Ley Electoral, las comisiones permanentes y especiales del Consejo General deben integrarse por un máximo de tres consejerías electorales, quienes serán los únicos con voto. De entre ellos nombrarán a su Presidencia y contarán con una Secretaría Técnica que será la persona titular del área que corresponda.

Por su parte, el artículo 24, numeral 1, del Reglamento Interior, señala que las todas las Comisiones serán integradas atendiendo al principio de paridad de género tanto horizontal como vertical, y de entre sus personas integrantes nombrarán a su Presidencia que durará un año contado a partir del día de la designación, la cual, será rotativa y a la conclusión de dicho periodo, los integrantes de la Comisión correspondiente, nombrarán de común acuerdo a la consejería que asumirá la Presidencia, respetando las reglas de rotación entre todos sus integrantes.

Agregado a lo anterior, el 31 de octubre del presente año, el Consejo General del INE, aprobó el Acuerdo INE/CG1162/2025, relativo a la designación de las Presidencias de los Organismos Públicos Locales de las entidades de Campeche, Chiapas, Coahuila y Colima, así como de las Consejerías Electorales de los Organismos Públicos Locales de las entidades de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Guerrero, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

Derivado de lo anterior, y de conformidad al punto QUINTO del Acuerdo referido, el 1º de noviembre las personas designadas tomaron posesión del cargo y rindieron la protesta de ley correspondiente en sesión solemne del órgano superior de dirección del Instituto Electoral, según se indica:

Entidad	Nombre	Cargo	Periodo
Baja California	Paola Ximena Beltrán Prado	Consejería	7 años
	María Concepción Castillo Rodríguez		
	Héctor Ricardo Haro Solorio		

Por su parte, en fecha 6 de noviembre del presente año, el Consejo General, aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE131/2025, mediante el cual determinó procedente la integración de las comisiones permanentes y especiales, precisando que la presidencia de dichos órganos técnicos será rotativa entre sus personas integrantes respetando las reglas de rotación entre ellas y bajo las periodicidades dispuestas para tales efectos.

En concordancia con lo anterior, y bajo las reglas de rotación y en aras de brindar continuidad a los trabajos de la Comisión de Seguimiento, mediante el oficio IEEBC/CSPENyRA/172/2025, las consejerías electorales integrantes de ésta, manifestaron su voluntad de rotar la presidencia para el periodo del 6 de noviembre de 2025 al 5 de noviembre de 2026, en los siguientes términos:

Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa	
Presidencia	Guadalupe Flores Meza
Vocalía	María Concepción Castillo Rodríguez
Vocalía	Héctor Ricardo Haro Solorio
Secretaría Técnica	Titular de la Unidad de Seguimiento al Servicio Profesional y Vinculación con el INE

3.2 Atribuciones de la Comisión

El Reglamento Interior en su artículo 24, párrafo 5, establece que son atribuciones de las comisiones permanentes y especiales las siguientes:

a) Discutir y, en su caso, aprobar los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución del Consejo General, así como conocer los informes que sean presentados por la Secretaría Técnica, en los asuntos de su competencia;

b) Fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por la Junta General Ejecutiva y sus órganos integrantes; por los Departamentos, Coordinaciones y Unidades vinculadas con las materias atendidas por cada Comisión;

c) Vigilar y dar seguimiento a las actividades de los órganos señalados en el inciso anterior y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño;

d) Formular recomendaciones y sugerir directrices a las áreas del Instituto;

e) Hacer llegar a la Junta General Ejecutiva, por conducto de su Presidencia, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales del Instituto;

f) Solicitar información a otras Comisiones o a cualquier área del Instituto que pudiera considerarse necesaria para el cumplimiento de los asuntos que se les encomienden;

g) Solicitar información a personas particulares o autoridades diversas al Instituto, por conducto de la Presidencia del Consejo General, y

h) Las demás que deriven de la Ley Electoral, del presente Reglamento, de los acuerdos del Consejo General y demás disposiciones aplicables.

Por su parte, el artículo 35 del propio Reglamento Interior, desglosa las atribuciones específicas con que cuenta la Comisión de Seguimiento, siendo las siguientes:

a) Observar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos al Servicio que establezca el INE;

b) Dar seguimiento a la incorporación del personal del Instituto Electoral al Servicio, en los términos que determine el Catálogo del Servicio;

c) Proponer los nombramientos, promociones o actos que no contravengan las disposiciones establecidas en el presente Estatuto y demás normativa aplicable;

d) Supervisar las actividades que realicen las y los miembros del Servicio;

e) Proponer en el presupuesto que autoricen el monto requerido para la operación de los mecanismos del Servicio;

f) Informar a la Dirección del Servicio sobre el ejercicio de las actividades relativas al Servicio en el ámbito de su competencia, conforme a lo previsto por el Estatuto y demás normatividad aplicable;

g) Hacer cumplir las normas y procedimientos relativos al Servicio, así como atender los requerimientos que en esa materia le haga el INE;

h) Proponer al Órgano de Enlace que atienda los asuntos del Servicio, en los términos del Estatuto;

i) Vigilar el proceso de capacitación y evaluación de conformidad con la normatividad que emita el INE;

j) Supervisar y vigilar el cumplimiento de las actividades del Servicio que establezca el Consejo General del INE;

k) Dar seguimiento e informar permanentemente al Consejo General, sobre las actividades, que de ser el caso delegue el INE en materia del Servicio;

l) Proponer al Consejo General, la adopción de los acuerdos necesarios para la adecuada ejecución de las acciones derivadas de la coordinación institucional que establezca en materia del Servicio;

m) Rendir informes anuales al Consejo General, sobre el desarrollo de sus actividades;

n) Conocer y dictaminar el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Instituto Electoral;

o) Conocer y dictaminar los programas para el reclutamiento y las fuentes de selección de aspirantes a incorporarse a la rama administrativa del Instituto Electoral;

p) Conocer y dictaminar los programas de inducción, capacitación, evaluación, promociones e incentivos del personal de la rama administrativa del Instituto Electoral;

q) Conocer y dictaminar los lineamientos en materia de conciliación de conflictos del personal de la rama administrativa;

r) Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del personal de la rama administrativa del Instituto Electoral, y

s) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General o en su caso por el INE, y demás normatividad aplicable.

3.3 Sesiones de la Comisión

Conforme a lo establecido en los artículos 23, párrafo 2, y 24, párrafo 5, inciso a), del Reglamento Interior, las Comisiones Permanentes y Especiales tienen por objeto el estudio, análisis, opinión o dictamen de los asuntos que se le encomienden, a través de la discusión y aprobación en su caso, de los proyectos de punto de acuerdo, dictamen o resolución del Consejo General.

Para tal efecto y con fundamento en los artículos 25, párrafo 1 y 6, y 26, párrafo 1, del mismo ordenamiento, las sesiones serán públicas y no existe una programación anual, sin embargo, las actividades del Servicio requieren dictámenes y acuerdos que darán origen a reuniones de trabajo y sesiones públicas de manera extraordinaria; por lo tanto, la Comisión de Seguimiento deberá sesionar en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le sea notificado por oficio de la Presidencia los asuntos turnados, emitiendo una convocatoria cuando menos veinticuatro horas de anticipación.

Lo anterior, estará sujeto a la agenda institucional y las Consejerías que integran la Comisión de Seguimiento, respecto a otros encargos o comisiones institucionales que les impida su participación.

Cabe precisar que, para socialización de los asuntos a tratar en reuniones de trabajo o las sesiones públicas de la Comisión, o bien, para conocimiento de actividades diversas, se realizarán las reuniones internas de integrantes de la Comisión necesarias, siempre y cuando existan temas o actividades que informar.

4. OBJETIVO GENERAL

Establecer la planificación de las actividades y tareas a realizar durante el año 2026 por parte de la Comisión de Seguimiento, que le permita conocer, analizar y aprobar en su caso, de manera oportuna, conforme a la normatividad aplicable, los asuntos relacionados del Servicio Profesional Electoral Nacional y la Rama Administrativa del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Derivado de las atribuciones ya mencionadas en el punto 3.2 de este documento, podemos definir que para este año 2026, daremos cumplimiento a través de la definición de los siguientes objetivos específicos:

5.1 Conocer y dar seguimiento al desarrollo de los trabajos y metas establecidas para la evaluación del desempeño anual del personal del Servicio; permitiendo conocer el rendimiento del personal y una toma de decisiones hacia la mejora continua;

5.2 Promover el reconocimiento al compromiso y esfuerzo del personal del Servicio en el desarrollo de sus actividades y desempeño, a través de reconocimientos, beneficios e incentivos.

5.3 Supervisar la ocupación de cargos y puestos del Servicio a través de los procedimientos de rotación, reingreso, reincorporación y encargadurías de despacho, garantizando la óptima integración de las áreas del Instituto;

5.4 Hacer cumplir las normas y procedimientos relativos al Servicio, a través del cumplimiento de la profesionalización, y demás mecanismos, atendiendo los requerimientos de la DESPEN y el INE;

5.5 Supervisar y analizar las solicitudes presentadas y aprobar la actualización del Catálogo de cargos y puestos del personal de la Rama Administrativa;

5.6 Programar y dar seguimiento a la elaboración y aplicación de instrumentos administrativos, para el buen funcionamiento y fortalecimiento de la rama administrativa;

5.7 Presentar los planes o informes ante el Consejo General o la DESPEN del INE, que señale la normatividad aplicable.

6. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

El Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Seguimiento para el año 2026, como se ha mencionado anteriormente, representa la planificación, optimización y organización de las tareas a realizar, sin embargo, cualquier planeación carecería de sentido si no existe un control, es decir, a una verificación de que el desempeño real es acorde a lo establecido en los planes.

En ese sentido, resulta indispensable para esta Comisión, dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2026, dentro del marco de su propio avance, de manera que sea posible identificar oportunamente si los resultados son los esperados; atender cualquier cambio o factor externo que impacte en las actividades definidas, y de ser el caso, ajustar los cursos de acción o los mismos planes.

Para tal efecto, tal como se indica en el cronograma de actividades, la Comisión realizará una revisión semestral del Programa Anual de Trabajo, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades conforme a lo proyectado en dicho programa.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Objetivo específico que atiende	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1. Presentar el Programa Anual de Trabajo 2027.	5.7												✓
2. Presentar el informe de actividades anual 2025.	5.7	✓	✓	✓									
3. Conocer las propuestas de designación para ocupar cargos y puestos del Servicio mediante encargadurías de despacho, de manera previa a la solicitud de viabilidad a la DESPEN del INE, y su designación, en su caso.	5.3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. Aprobar y someter al Consejo General o Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral, la renovación de encargadurías de despacho en cargos y puestos del Servicio.	5.3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. Analizar y definir la actualización y aprobación de ser el caso, el Programa de Incentivos y el Programa de Titularidad y promoción en rango, para el personal del Servicio del Instituto Electoral.	5.2	✓	✓	✓									
6. Aprobar el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño del personal del Servicio del Instituto Electoral del año inmediato anterior.	5.1	✓	✓										
7. Aprobar la creación, modificación o eliminación de metas individuales o colectivas de la evaluación del desempeño del Personal del Servicio.	5.1			✓								✓	
8. Aprobar los dictámenes individuales validados por la DESPEN, del personal acreedor al otorgamiento de incentivos, por el ejercicio valorado correspondiente al año inmediato anterior.	5.2					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Actividad	Objetivo específico que atiende	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
9. Participación en la Ceremonia de reconocimiento al personal acreedor del Servicio, acreedor a los incentivos anuales e incentivo trianual.	5.2							✓	✓	✓	✓	✓	
10. Autorizar el envío a la DEPSEN, el informe de actividades realizadas del otorgamiento de incentivos.	5.7										✓	✓	✓
11. Aprobar el anteproyecto de acuerdo para el otorgamiento de la titularidad al personal del Servicio, así como los dictámenes correspondientes el cual se someterá a la aprobación del Órgano Superior de Dirección.	5.4							✓	✓				
12. Conocimiento de las actividades de capacitación anuales obligatorias para el personal del Servicio.	5.4	✓											
13. Conocimiento y seguimiento a las separaciones temporales y definitivas del personal del Servicio.	5.4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14. En su caso, aprobar declaratoria de vacantes para el Concurso Público de ingreso al Servicio, sistema OPLE 2026.	5.3	✓											
15. Conocimiento y seguimiento a la difusión de la Convocatoria de Concurso Público de ingreso al Servicio en el sistema OPLE, así como los reportes de registro de aspirantes.	5.3		✓	✓	✓	✓							
16. Participación de Consejerías Electorales de la Comisión, en las entrevistas de aspirantes de Concurso Público, en caso de emisión de convocatoria de Concurso Público de ingreso al Servicio en el sistema OPLE.	5.3						✓	✓					
17. Aprobar la actualización del Catálogo de cargos y puestos del personal de la Rama Administrativa, en caso de solicitudes recibidas.	5.5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Actividad	Objetivo específico que atiende	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
18. Realizar reuniones necesarias con el Departamento de Administración para dar seguimiento a la planeación e instrumentación de programas o instrumentos aplicables al personal de la rama administrativa.	5.6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19. Seguimiento a la elaboración de los Lineamientos para el Manual de Organización.	5.6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20. Seguimiento a la elaboración del Curso de Inducción y su estrategia de instrumentación para el personal de la rama administrativa.	5.6	✓	✓	✓	v	✓	v	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21. Reunión semestral para el seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2025	5.7							✓					
22. Realizar reuniones internas necesarias, con motivo de hacer el conocimiento temas o actividades de competencia.	Todos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓