



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

ieebcs.org.mx

Ejercicio 2018

INDICE

PRESENTACIÓN	3
I.- MARCO LEGAL.....	4
II.- OBJETIVO GENERAL.....	5
III.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
IV.- LÍNEAS DE ACCIÓN.....	6
V.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES.....	9
VI.- INDICADORES Y METAS	11



ABREVIATURAS Y SIGLAS

Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
CQDPCE	Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
CR	Comisión de Reglamentos del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
DQDPCE	Dirección de Quejas y Denuncias y Procedimiento Contencioso Electoral
Instituto	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Ley	Ley Electoral del Estado
Reglamento de Quejas	Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
SE	Secretaria Ejecutiva
TEE	Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur



PRESENTACIÓN

Las actividades de esta DQDPCE radican fundamentalmente en recibir, tramitar y sustanciar las quejas y denuncias presentadas ante el Instituto, a través de los procedimientos sancionadores correspondientes en su caso, sea el ordinario o el especial. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores para ser propuestos a la CDQPCE; así como remitir al TEE de manera expedita los expedientes conformados por los procedimientos especiales sancionadores. De igual manera proponer a la CQDPCE se dicten las medidas cautelares para la cesación de actos o hechos que constituyan infracciones.

Es por ello que el Programa anual de trabajo de la DQDPCE se encuentra diseñado en concordancia con las actividades que realiza la CQDPCE, y que como se menciona más adelante, le corresponde dar el seguimiento correspondiente durante el ejercicio 2017, por lo anterior que la planeación de las actividades que esta Dirección realizará en el año en curso, deberá adecuarse a las necesidades que la atención del mencionado órgano técnico requiere.

Es de suma importancia señalar que este documento se encuentra diseñado acorde con las Políticas Generales y Programas Generales del Instituto, aprobadas mediante Acuerdo CG-0004-FEBRERO-2017, por el Consejo General, a las cuales se deberá dar seguimiento por esta Dirección, y entre las cuales se ubican las Políticas Generales de "Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana"; "Optimización de recursos" y "Mejora de las condiciones de trabajo y oportunidades" así como dentro de los Programas Generales de "Organización de Elecciones de calidad"; "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 DQDPCE para 2017 que se somete a consideración de la Junta Estatal Ejecutiva, no debe leerse como un documento único y aislado, sino que en realidad debe considerarse parte de un complejo conjunto de documentos normativos y operacionales, mismo que se compone de los siguientes apartados:

- I. Marco legal mediante el cual se fundamenta la presentación de este documento;
- II. Objetivo general del actuar de la DQDPCE durante el ejercicio 2017;
- III. Objetivos específicos de la DQDPCE durante el ejercicio 2017;

- IV. Líneas de acción en las que se realiza una explicación general de las principales actividades;
- V. Calendario de actividades que habrán de desarrollarse de enero a diciembre de 2017, y
- VI. Los indicadores y metas que sustentarán la evaluación del desempeño de las actividades de este Programa para el ejercicio 2018.

I.- MARCO LEGAL

Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

El artículo 27, Fracción IV, Apartado B), establece que la DQDPCE tiene las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el proyecto de Reglamento de Quejas y Denuncias para su aprobación por el Consejo General;
- b) Recibir, tramitar y sustanciar las quejas o denuncias presentadas por cualquier persona u órgano del Instituto, en procedimiento ordinario o especial según corresponda;
- c) Requerir el auxilio de los Consejos Distritales y Municipales Electorales para la tramitación de los procedimientos sancionadores;
- d) Ordenar un nuevo procedimiento de investigación cuando advierta hechos distintos a los denunciados, que puedan constituir nuevas violaciones electorales;
- e) Llevar un registro de quejas o denuncias desechadas e informar de ello al Consejo General;
- f) Analizar las quejas o denuncias para determinar en su caso, su prevención, y posteriormente su admisión o desechamiento;
- g) Ordenar las diligencias de investigación que estime necesarias, una vez admitida la queja o denuncia;
- h) Dictar de inmediato las medidas necesarias para dar fe de los hechos denunciados;
- i) Proponer a la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral dictar medidas cautelares, para lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la infracción;

j) En el procedimiento sancionador ordinario, elaborar el proyecto de resolución correspondiente y turnarlo a la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral para su conocimiento y estudio;

k) En el procedimiento especial sancionador, turnar al Tribunal Electoral de forma inmediata el expediente formado con motivo de la interposición de la queja o denuncia, exponiendo en su caso las medidas cautelares y demás diligencias realizadas, así como el informe circunstanciado a que se refiere esta Ley.

II.- OBJETIVO GENERAL

Atender y sustanciar las quejas y denuncias que se presenten ante el Instituto, a través del procedimiento sancionador correspondiente, ordenando las investigaciones que correspondan con el fin de dar certeza jurídica al denunciante de la debida aplicación de la Ley, en materia de infracciones Electorales. Asimismo, proponer de manera oportuna a la CQDPCE, la adopción de medidas cautelares; elaborar los proyectos de los Procedimientos ordinarios sancionadores y proponerlos a la CQDPCE para la validación; remitir al TEE de manera expedita los expedientes integrados dentro del Procedimiento Especial Sancionador.

De igual manera ejecutar las actividades correspondientes a los trabajos para las posibles modificaciones de los Reglamentos Internos del Instituto y elaborar, en su caso, los proyectos de acuerdos que correspondan, sea para la derogación, reformas y/o adiciones estos instrumentos reglamentarios, que sean validados por la CR; también apoyar en las actividades competencia de la SE y que sean remitidas para su atención correspondiente.

III.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto, de manera eficaz y conforme al procedimiento sancionador idóneo.

2.- Elaborar las propuestas de adopción de medidas cautelares que sean solicitadas por los denunciados, cuando sean procedentes y proponerlas a la CQDPCE de manera oportuna.

- 3.- Llevar a cabo la elaboración de los proyectos de resolución dentro del procedimiento ordinario sancionador para ser propuestos a la CQDPCE para su validación.
- 4.- Remitir al TEE de manera expedita y debidamente integrados los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores.
- 5.- Elaborar los proyectos de reforma de los Reglamentos internos del Instituto.
- 6.- Elaborar proyectos de actos, acuerdos y resoluciones de los asuntos competencia de SE remitidos para su atención.
- 7.- Asegurar la capacitación de las Consejeras y los Consejeros Distritales y Municipales, así como las y los Secretarios Generales de los Órganos Desconcentrados del Instituto, respecto a la tramitación de las quejas y denuncias.

IV.- LÍNEAS DE ACCIÓN

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

1.- Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto, de manera eficaz y conforme al procedimiento sancionador idóneo.

Línea	Actividad
1.1	Recibir los escritos mediante los cuales se hagan del conocimiento de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a la Ley Electoral.
1.2	Llevar un registro de las quejas o denuncias recibidas, con la información necesaria que permita conocer el tipo de procedimiento sancionador que se sustanciara.
1.3	Presentar un informe a la CQDPCE un informe detallado de las quejas y denuncias tramitadas.

2.- Elaborar las propuestas de adopción de medidas cautelares que sean solicitadas por los denunciantes, cuando sean procedentes y proponerlas a la CQDPCE de manera oportuna.

Línea	Actividad
2.1	Verificar las solicitudes de adopción de medidas cautelares que sean referidas en los escritos de quejas o denuncias.
2.2	Integrar los expedientillos correspondientes para efecto de dar trámite a la petición
2.3	Presentar de manera oportuna a la CQDPCE de las propuestas de adopción de medidas cautelares.

3.- Elaborar proyectos de resolución dentro del procedimiento ordinario sancionador para ser propuestos a la CQDPCE para su validación.

Línea	Actividad
3.1	Realizar un registro de los procedimientos ordinarios sancionadores que se sustancien.
3.2	Llevar a cabo todas y cada una de las diligencias necesarias que permitan elaborar un proyecto de resolución con claridad y eficiencia
3.3	Informar a la CQDPCE respecto de las actuaciones que se ejecuten dentro de cada Procedimiento sustanciado.
3.4	Elaborar el proyecto de resolución del Procedimiento Ordinario Sancionador y remitirlo a la CQDPCE para su validación.

4.- Remitir al TEE de manera expedita y debidamente integrados los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores.

Línea	Actividad
4.1	Realizar un registro de los procedimientos especiales sancionadores que se sustancien.
4.2	Ejecutar las diligencias dentro del Procedimiento Especial Sancionador conforme a la normatividad aplicable
4.3	Remitir los expedientes al TEE en los tiempos establecidos en la normatividad aplicable.



5.- Elaborar los proyectos de reforma de los Reglamentos internos del Instituto.

Línea	Actividad
5.1	Ejecutar las diligencias necesarias para requerir información a los diversos órganos del Instituto, respecto a posibles modificaciones de los Reglamentos Internos del Instituto.
5.2	Integrar los documentos que resulten de las reuniones de trabajo que se llevan a cabo por los integrantes de la CR e informar sobre los avances de dichos trabajos.
5.3	Elaborar los proyectos de acuerdo de reformas a los Reglamentos Internos del Instituto que le sean asignados por la CR.

6.- Elaborar proyectos de actos, acuerdos y resoluciones de los asuntos competencia de SE remitidos para su atención.

Línea	Actividad
6.1	Revisar los asuntos que sean remitidos por SE para su atención correspondiente.
6.2	Elaborar los proyectos de actos, acuerdos y resoluciones que los asuntos remitidos.
6.3	Informar a SE obtenidos en la atención de los asuntos remitidos y remitir, los proyectos correspondientes.

7. Asegurar la capacitación de las Consejeras y los Consejeros Distritales y Municipales, así como las y los Secretarios Generales de los Órganos Desconcentrados del Instituto, respecto a la tramitación de las quejas y denuncias.

Línea	Actividad
7.1	Conformar y Elaborar un proyecto de presentación que contenga el material del taller permita dar a conocer a las Consejeras y los Consejeros Distritales y Municipales, así como las y los Secretarios Generales de los

	Órganos Desconcentrados del Instituto, respecto a la tramitación de las quejas y denuncias.
7.2	Llevar a cabo la ejecución de un taller que permita dar a conocer a las Consejeras y los Consejeros Distritales y Municipales, así como las y los Secretarios Generales de los Órganos Desconcentrados del Instituto, respecto a la tramitación de las quejas y denuncias.

V.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES

A continuación se presenta la calendarización de las actividades de la DQDPCE, correspondiente al periodo de enero a diciembre del ejercicio 2018, mismas que se realizarán en todo momento con la supervisión de la CQDPCE y de la CR, que en el ámbito de su competencia corresponda, a través de la celebración periódica de sesiones ordinarias y de ser necesario, extraordinarias:

Actividades de la DQDPCE													
TEMA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Recibir los escritos mediante los cuales se hagan del conocimiento de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a la Ley Electoral.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Llevar un registro de las quejas o denuncias recibidas, con la información necesaria que permita conocer el tipo de procedimiento sancionador que se sustanciará.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Presentar un informe a la CQDPCE un informe detallado de las quejas y denuncias tramitadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Verificar las solicitudes de adopción de medidas cautelares que sean referidas en los escritos de quejas o denuncias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Integrar los expedientillos correspondientes para efecto de dar trámite a la petición	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Presentar de manera oportuna a la CQDPCE de las propuestas de adopción de medidas cautelares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar un registro de los procedimientos (ordinarios y especiales) sancionadores que se sustancien	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informar a la CQDPCE respecto de las actuaciones que se ejecuten dentro de cada Procedimiento sustanciado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar el proyecto de resolución de los Procedimientos Ordinarios Sancionadores y remitirlos a la CQDPCE para su validación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ejecutar las diligencias dentro del Procedimiento Especial Sancionador conforme a la normatividad aplicable	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Remitir los expedientes al TEE en los tiempos establecidos en la normatividad aplicable	X	X	X	X	X	X	X	X				
Ejecutar las diligencias necesarias para requerir información a los diversos órganos del Instituto, respecto a posibles modificaciones de los Reglamentos Internos del Instituto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Integrar los documentos que resulten de las reuniones de trabajo que se llevan a cabo por los integrantes de la CR e informar sobre los avances de dichos trabajos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar los proyectos de acuerdo de reformas a los Reglamentos Internos del Instituto que le sean asignados por la CR		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ejecutiva que
sean remitidos
para su atención

CONCLUSION:

Debido a la coordinación que existe entre esta Dirección con la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral, fue posible cumplir con las actividades programadas, contribuyendo con ello en los logros de otras áreas del Instituto Estatal Electoral como Secretaria Ejecutiva, dado que el apoyo que le fue brindado por la Dirección en comento, permite el cumplimiento de tareas extraordinarias que se presentaron durante el ejercicio 2017.

Asimismo, con la actualización constante de los criterios y resoluciones emitidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la federación, a través de su Sala Superior y las Salas Regionales, el personal adscrito a esta Dirección cuenta con elementos técnicos y jurídicos para atender en cualquier momento de las quejas o denuncias que le sean presentadas al Instituto.

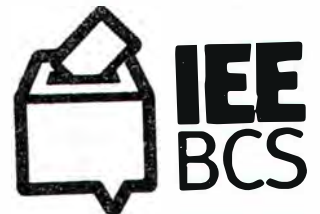
No obstante lo anterior, es necesario no bajar la guardia, por lo que esta Dirección ha establecido en su Programa de Trabajo Anual para el ejercicio 2018, continuar con los trabajos de actualización de los instrumentos normativos que regulan la sustanciación de las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto, lo que permitirá contar con las bases necesaria para hacer frente al presente Proceso Local Electoral.

Atentamente

“Tu participación, la mejor elección”



Lic. Pedro Medrano Manzanarez
Director de Quejas y Denuncias
y de Procedimiento Contencioso Electoral.



**DIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS
Y DE PROCEDIMIENTO
CONTENCIOSO ELECTORAL**



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

Anexos al Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

ieebcs.org.mx

Ejercicio 2018



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE METAS Y OBJETIVOS

PROGRAMA DE TRABAJO: Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral.

EJERCICIO: 2018

ÓRGANO RESPONSABLE: Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

POLÍTICA(S) GENERAL(ES): Fortalecimiento del Régimen electoral y de partidos; Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana.

PROGRAMA(S) GENERAL(ES): Organización Electoral de calidad; Vinculación con la Sociedad.

OBJETIVO 1: Atender las quejas o denuncias presentadas ante el Instituto, de manera eficaz y conforme al procedimiento sancionador idóneo.

ID DEL INDICADOR: DQDPCE 1

INDICADOR: Porcentaje de atención de las quejas y denuncias que sean presentadas ante el Instituto

META: Atención del 100 % de las quejas y denuncias presentadas

UNIDAD DE MEDIDA: Quejas y denuncias atendidas

PERIODO DE EJECUCIÓN: Enero-diciembre del 2018.

NOTAS:





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE METAS Y OBJETIVOS

PROGRAMA DE TRABAJO: Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral.

EJERCICIO: 2018

ÓRGANO RESPONSABLE: Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

POLÍTICA(S) GENERAL(ES): Fortalecimiento de régimen electoral y de partidos; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana;

PROGRAMA(S) GENERAL(ES): Organización electoral de calidad; Vinculación con la Sociedad

OBJETIVO 2 Elaborar las propuestas para adopción de medidas cautelares que sean solicitadas, cuando sean procedentes y proponerlas a la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral de manera oportuna.

ID DEL INDICADOR: DQDPCE 2

INDICADOR: Número de propuestas para adoptar de medidas cautelares solicitadas

META: Elaboración de la totalidad de los proyectos de propuestas de adopción de medidas cautelares que fueran solicitadas por los denunciantes.

UNIDAD DE MEDIDA: Solicitud de medidas cautelares presentadas

PERIODO DE EJECUCIÓN: Enero-diciembre del 2018.

NOTAS:





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE METAS Y OBJETIVOS

PROGRAMA DE TRABAJO: Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral.

EJERCICIO: 2018

ÓRGANO RESPONSABLE: Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

POLÍTICA(S) GENERAL(ES): Fortalecimiento del régimen electoral y de partido; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana;

PROGRAMA(S) GENERAL(ES): Organización electoral de calidad; Vinculación con la Sociedad

OBJETIVO 3: Elaborar los proyectos de resolución dentro del procedimiento ordinario sancionador para ser propuestos a la Comisión para su validación.

ID DEL INDICADOR: DQDPCE 3

INDICADOR: Número proyectos de resolución de procedimientos sancionadores ordinarios.

META: Elaborar la totalidad de los proyectos de resolución de procedimientos sancionadores ordinarios.

UNIDAD DE MEDIDA: Proyectos de resolución de procedimientos sancionadores ordinarios.

PERIODO DE EJECUCIÓN: Enero-diciembre del 2018.

NOTAS:





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE METAS Y OBJETIVOS

PROGRAMA DE TRABAJO: Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

EJERCICIO: 2018

ÓRGANO RESPONSABLE: Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

POLÍTICA(S) GENERAL(ES): Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana.

PROGRAMA(S) GENERAL(ES): Organización electoral de calidad; Vinculación con la Sociedad.

OBJETIVO 4: Remitir al Tribunal Estatal Electoral de manera expedita y debidamente integrados los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores.

ID DEL INDICADOR: DQDPCE 4

INDICADOR: Número de Expedientes de procedimientos especiales sancionadores remitidos.

META: Remitir la totalidad de los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores durante proceso.

UNIDAD DE MEDIDA: Expedientes de procedimientos especiales sancionadores.

PERIODO DE EJECUCIÓN: Enero-diciembre del 2018.

NOTAS:





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE METAS Y OBJETIVOS

PROGRAMA DE TRABAJO: Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

EJERCICIO: 2018

ÓRGANO RESPONSABLE: Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

POLÍTICA(S) GENERAL(ES): Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana.

PROGRAMA(S) GENERAL(ES): Actualización de normatividad.

OBJETIVO 5: Elaborar los proyectos de reforma de los Reglamentos internos del Instituto

ID DEL INDICADOR: DQDPCE 5

INDICADOR: Numero de Proyectos de acuerdo de modificación a los reglamentos internos del Instituto

META: Elaborar la totalidad de proyectos de Acuerdos de modificación a los Reglamentos internos del Instituto.

UNIDAD DE MEDIDA: Acuerdos del Consejo General por los cuales se modifican los reglamentos Internos del Instituto

PERIODO DE EJECUCIÓN: Enero-diciembre del 2018.

NOTAS:





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE METAS Y OBJETIVOS

PROGRAMA DE TRABAJO: Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral.

EJERCICIO: 2018

ÓRGANO RESPONSABLE: Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

POLÍTICA(S) GENERAL(ES): Fortalecimiento de régimen electoral y de partidos; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana;

PROGRAMA(S) GENERAL(ES): Vinculación con la sociedad, Gestión administrativa y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

OBJETIVO 6 Elaborar proyectos de actos, acuerdos y resoluciones de los asuntos competencia de Secretaria Ejecutiva remitidos para su atención

ID DEL INDICADOR: DQDPCE 6

INDICADOR: Número de proyectos de actos, acuerdo y resoluciones elaborados

META: Elaborar el 100% de los actos, acuerdos y resoluciones de los asuntos competencia de Secretaria Ejecutiva que sean remitidos para su atención

UNIDAD DE MEDIDA: Proyectos de actos, acuerdos y resoluciones elaborados.

PERIODO DE EJECUCIÓN: Enero-diciembre del 2018.

NOTAS:





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
FORMATO DE METAS Y OBJETIVOS

PROGRAMA DE TRABAJO: Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral.

EJERCICIO: 2018

ÓRGANO RESPONSABLE: Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

POLÍTICA(S) GENERAL(ES): Fortalecimiento de régimen electoral y de partidos; Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana; Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana;

PROGRAMA(S) GENERAL(ES): Vinculación con la sociedad, Gestión administrativa y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

OBJETIVO 6: Asegurar la capacitación de las Consejeras y los Consejeros Distritales y Municipales, así como las y los Secretarios Generales de los Organos Desconcentrados del Instituto, respecto a la tramitación de las quejas y denuncias.

ID DEL INDICADOR: DQDPCE 7

INDICADOR: Numero de capacitaciones impartidas

META: La ejecución de la menos una capacitación

UNIDAD DE MEDIDA: Numero de capacitaciones realizadas

PERIODO DE EJECUCIÓN: Enero-diciembre del 2018.

