



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DE LA COMISION DE QUEJAS Y DENUNCIAS
Y DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO
ELECTORAL DEL CONSEJO GENERAL DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE
BAJA CALIFORNIA SUR**

EJERCICIO 2024

ÍNDICE

Misión	2
Visión	2
Abreviaturas y siglas	3
Presentación	5
1. Marco Legal	6
2. Integración de la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral	6
3. Objetivo General	7
4. Objetivos específicos	7
5. Líneas de Acción	9
6. Cronograma	14
7. Indicadores y metas	20

MISIÓN

Vigilar el debido cumplimiento de los objetivos y actividades de la Dirección Ejecutiva de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral, conforme al Programa Anual de Trabajo aprobado para este ejercicio y velar que el Procedimiento sancionador administrativo se sustancie con diligencia y oportunidad debida, así como el procedimiento para la adopción de medidas cautelares, acorde a las disposiciones jurídicas aplicables.

VISIÓN

Consolidar un órgano técnico colegiado, profesional en su desempeño, actuando oportunamente en la atención del procedimiento para la adopción de medidas cautelares; coadyuvante y orientador de la Dirección de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral, en la sustanciación de los procedimientos sancionadores administrativos y vigilante de la realización de los análisis de riesgos y planes de seguridad para la aplicación de medidas de protección en la atención a víctimas de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género.

ABREVIATURAS Y SIGLAS

Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Comisión	Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
Dirección	Dirección de Quejas y Denuncias y Procedimiento Contencioso Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
DTAISPE	Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
INE	Instituto Nacional Electoral
Instituto	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Ley Electoral	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Baja California Sur
Lineamientos	Lineamientos para la integración, funcionamiento, actualización y conservación del Registro Local de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
MSI	Mini Sitio del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia
Registro Local	Registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género en Baja California Sur
Reglamento de Quejas	Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
TEEBCS	Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
SE	Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
SIQDE	Sistema Informático de Quejas y Denuncias del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
UCSI	Unidad de Cómputo y Sistemas Informáticos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
UTIGND	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
VPCMRG	Violencia política contra las Mujeres en Razón de Género

PRESENTACIÓN

Las actividades de la CQDPCE, están enfocadas a vigilar que la atención de las quejas y denuncias tramitadas por la DEQDPCE, se realice de manera eficiente y apegado a lo dispuesto en la LIPEBCS y el Reglamento de Quejas; así como revisar y validar los Anteproyectos de resolución elaborados por dicha Dirección dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios para en su momento proponerlos al Consejo General; de igual manera le corresponde resolver respecto a la adopción de medidas cautelares que sean propuestas por la DEQDPCE.

Es por ello que el Programa anual de trabajo de la CQDPCE se encuentra diseñado en concordancia con las actividades que realiza la DEQDPCE, mismo al que se dará el seguimiento correspondiente durante el ejercicio 2024. Por lo anterior la planeación de las actividades que la CQDPCE realizará, se adecuan a las planteadas por la DEQDPCE.

Es de suma importancia señalar que este documento se encuentra diseñado acorde con las Políticas y Programas Generales del Instituto, aprobadas por el Consejo General, mediante Acuerdo CG-0004-FEBRERO-2017 y modificadas el 25 de enero de 2022, mediante Acuerdo IEEBCS-CG004-ENERO-2022, también del Consejo General, a las que deberá dar seguimiento la CQDPCE, entre las cuales se ubican las Políticas Generales de “fortalecimiento del régimen democrático”, “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”.

En su primera parte se expone el marco legal mediante el cual se fundamenta la presentación de este documento; en la segunda parte se presenta el objetivo general

y objetivos específicos del actuar de la CQDPCE durante el ejercicio 2024; en su tercera parte se desarrollan las líneas de acción en las que se realiza una explicación general de las principales actividades; en su cuarto apartado se plantea el calendario de actividades que habrá de desarrollarse y finalmente se exponen los indicadores y metas que sustentarán la evaluación del desempeño de las actividades de este programa.

1. MARCO LEGAL

Este órgano técnico presenta su Programa Anual de Trabajo correspondiente al ejercicio 2024, basado en una planeación eficaz, eficiente, racional, austera y transparente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 numeral 1; 14 y 18 numeral 1 fracción II de la LIPEBCS; 6 numeral 1 inciso d) y 8 numeral 1 inciso a) del Reglamento Interior; 4, fracción 1, inciso f) y 9 fracción I del Reglamento de Comisiones del Consejo General, por lo que resulta procedente someterlo a la consideración del máximo órgano de dirección del Instituto.

2. INTEGRACIÓN DE LA CQDPCE

La CQDPCE se encuentra integrada de la siguiente forma desde el 31 de octubre de 2023¹:

Nombre	Cargo
Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales	Consejera Electoral y Presidenta
Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez	Consejera Electoral integrante
Dr. Chikara Yanome Toda	Consejero Electoral integrante
Lic. Pedro Medrano Manzanarez	Secretario Técnico
Titular de la DEQDPCE	

¹ Aprobada por el Consejo General mediante acuerdo IEEBCS-CG080-OCTUBRE-2023

3. OBJETIVO GENERAL

Supervisar que la atención y tramitación de las quejas y denuncias por parte de la DEQDPCE se lleve a cabo de manera eficaz y eficiente, a través del procedimiento sancionador correspondiente; dar seguimiento a las actividades que desarrolle la DEQDPCE para el debido cumplimiento de sus metas, promoviendo procedimientos que faciliten la correcta y oportuna toma de decisiones; supervisar la carga y actualización de la información obligatoria que debe ser subida en el Portal Nacional de Transparencia y el Mini sitio Institucional, así como que se lleve a cabo la divulgación de las atribuciones y funciones y resolver lo conducente respecto de las propuestas para adoptar medidas cautelares presentadas por la DEQDPCE.

Lo anterior, se llevará a cabo a través de la celebración de reuniones de trabajo con la DEQDPCE, así como de sesiones ordinarias programadas en el calendario de la CQDPCE, y de las extraordinarias que sean necesarias para atender los asuntos urgentes que resulten durante el ejercicio.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- 1.- Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y actividades de la DEQDPCE, respecto a la atención y tramitación de las quejas y denuncias.
- 2.- Resolver sobre la adopción de medidas cautelares que le sean propuestas por la DEQDPCE.
- 3.- Aprobar, en su caso, los Anteproyectos de resolución elaborados por la DEQDPCE dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios, y proponerlos al Consejo General.
- 4.- Conocer y recibir copia del informe circunstanciado que remita la DEQDPCE al TEEBCS al enviar los expedientes que integre con motivo de los procedimientos sancionadores especiales.

- 5.- Dar seguimiento del cumplimiento de la DEQDPCE a las solicitudes que le haga la SE para el análisis y la atención de asuntos de su competencia y elaboración de los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones, así como la rendición de informes.
- 6.- Supervisar el cumplimiento de las metas asignadas por el Instituto Nacional Electoral a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos a la DEQDPCE.
- 7.- Revisar, analizar y aprobar, en su caso, las propuestas de modificaciones a los Lineamientos del HASL.
- 8.- Revisar y analizar la propuesta de modificación al Reglamento de Quejas.
- 9.- Vigilar la integración de la información de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la DEQDPCE en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales.
- 10.- Dar seguimiento a la colaboración de la DEQDPCE con la DEOE en la elaboración de la Memoria del PLE 2023-2024.
- 11.- Verificar que DEQDPCE proporcione de manera clara y específica la atención y respuesta de información pública turnada por la DETAISPE.
- 12.- Revisar que la información relativa a la DEQDPCE se encuentre actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional.
- 13.- Vigilar que sea elaborado el proyecto de programa anual de trabajo y del anteproyecto de presupuesto de egresos de la DEQDPCE correspondiente al ejercicio 2025.
- 14.- Vigilar que se realice la correcta estructuración de los instrumentos de planeación institucional respecto al ámbito de competencia de la DEQDPCE.
- 15.- Dar seguimiento a los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los archivos de trámite y concentración.

16.- Dar seguimiento a la elaboración de los contenidos para la difusión de las actividades correspondientes de la DEQDPCE.

5. LÍNEAS DE ACCIÓN

La CQDPCE, en el ámbito de su competencia, atenderá los siguientes objetivos de acuerdo a las siguientes líneas de acción que a continuación se detallan:

1.- Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y actividades de la DEQDPCE, respecto a la atención y tramitación de las quejas y denuncias.

Línea de acción	
1.1	Recibir con la periodicidad que determina el Reglamento de quejas, los informes que presente la DEQDPCE respecto de las quejas y denuncias que se presenten.
1.2	Supervisar el seguimiento que dé la DEQDPCE en la tramitación de las quejas y denuncias que substancie.
1.3	Supervisar que la DEQDPCE realice los análisis de riesgo y los planes de seguridad, para el otorgamiento de medidas de protección, en los casos que proceda.
1.4	Supervisar y dar seguimiento a la colaboración de la DEQDPCE con la UTIGND, respecto de la elaboración de análisis de riesgo, así como para integrar la perspectiva de género y la interseccionalidad en los procedimientos sancionadores correspondientes.
1.5	Supervisar los resultados obtenidos por la DEQDPCE en la substanciación de los procedimientos sancionadores durante el ejercicio 2024.

2.- Resolver sobre la adopción de medidas cautelares que le sean propuestas por la DEQDPCE.

Línea de acción	
2.1	Analizar y aprobar en su caso, la adopción de medidas cautelares que le sean propuestas por la DEQDPCE.
2.2	Supervisar que la DEQDPCE elabore y presente los informes respecto de las medidas cautelares resueltas y su cumplimiento, así como de las acciones que deban realizarse ante el incumplimiento de las mismas.

3.- Aprobar, en su caso, los Anteproyectos de resolución elaborados por la DEQDPCE dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios, y proponerlos al Consejo General.

Línea de acción	
3.1	Vigilar que la DEQDPCE elabore los anteproyectos de resolución en los procedimientos sancionadores ordinarios, dentro de los términos que establece la normatividad aplicable.
3.2	Aprobar, en su caso, los Anteproyectos de resolución elaborados por la DEQDPCE respecto a los procedimientos sancionadores ordinarios.
3.3	Proponer al Consejo General los proyectos de resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios.

4.- Conocer y recibir copia del informe circunstanciado que remita la DEQDPCE al TEEBCS al enviar los expedientes que integre con motivo de los procedimientos especiales sancionadores.

Línea de acción	
4.1	Vigilar que la DEQDPCE remita copia del informe circunstanciado enviado al TEEBCS con motivo de los procedimientos especiales sancionadores sustanciados.

5.- Dar seguimiento del cumplimiento de la DEQDPCE a las solicitudes que le haga la SE para el análisis y la atención de asuntos de su competencia y elaboración de los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones, así como la rendición de informes.

Línea de acción	
5.1	Vigilar que la DEQDPCE atienda y elabore los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones de los asuntos remitidos por SE para su análisis y atención.
5.2	Recibir los informes de la DEQDPCE respecto a los resultados obtenidos en la atención de los asuntos remitidos por SE.

6.- Supervisar el cumplimiento de las metas asignadas por el Instituto Nacional Electoral a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos a la DEQDPCE.

Línea de acción	
6.1	Dar seguimiento a la evaluación e información que remita la DEQDPCE a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE sobre el cumplimiento de las metas asignadas a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos a la DEQDPCE.

7.- Revisar, analizar y aprobar, en su caso, las propuestas de modificaciones a los Lineamientos del HASL.

Línea de acción	
7.1	Convocar a reuniones de trabajo para la revisión y análisis de los Lineamientos del HASL.
7.2	Recibir y revisar las propuestas de modificación de los Lineamientos del HASL, que remita la DEQDPCE.
7.3	Recibir y conocer del proyecto de acuerdo por el que se propongan modificaciones a los Lineamientos del HASL
7.4	Aprobar las modificaciones a los Lineamientos del HASL y remitirlas a SE, para su aprobación por el Consejo General

8.- Revisar y analizar la propuesta de modificación al Reglamento de Quejas.

Línea de acción	
8.1.	Recibir y revisar las propuestas de modificación al Reglamento de Quejas, que remita la DEQDPCE.
8.2	Convocar a las reuniones de trabajo que resulten necesarias para identificar áreas de oportunidad en la propuesta de modificaciones al Reglamento de Quejas
8.3	Remitir la propuesta de modificación al Reglamento de Quejas a SE para su presentación y eventual aprobación por el Consejo General.

9.- Vigilar la integración de la información de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la DEQDPCE en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales.

Línea de acción	
9.1.	Supervisar el envío de información a la DEOE de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la DEQDPCE en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales

Línea de acción

9.2	Conocer respecto del envío de los formatos actualizados en atención a las observaciones que realice la DEOE.
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.- Dar seguimiento a la colaboración de la DEQDPCE con la DEOE en la elaboración de la Memoria del PLE 2023-2024.

Línea de acción

10.1.	Vigilar la captura de los contenidos para la Memoria del PLE 2023-2024 en el Formato de Recopilación de Información (FRI).
10.2	Conocer del envío de los formatos FRI actualizados en atención a las observaciones que realice la DEOE.

11.- Verificar que la DEQDPCE proporcione de manera clara y específica la atención y respuesta de información pública turnada a la DETAISPE.

Línea de acción

11.1	Vigilar que las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información enviadas a la DEQDPCE se cumplan en los plazos establecidos.
11.2	Dar seguimiento en su caso, a las solicitudes de clasificación de información sometidas al Comité de Transparencia del Instituto.

12.- Revisar que la información relativa a la DEQDPCE se encuentre actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional.

Línea de acción

12.1	Supervisar que la información pública respecto a la CQDPCE y DEQDPCE, se encuentre en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el mini sitio web de transparencia del Instituto.
12.2	Conocer de la actualización periódica en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto, de la información correspondiente a la CQDPCE y la DEQDPCE de las fracciones del artículo 75 de la Ley de Transparencia, fracciones III, IV, V, VI, XVII, XIX, XX, XXIX, XXX, XLIV y XLVI.

--	--

13.- Vigilar que sea elaborado el proyecto de programa anual de trabajo y del anteproyecto de presupuesto de egresos de la DEQDPCE correspondiente al ejercicio 2025.

Línea de acción	
13.1.	Supervisar que se elabore el anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la DEQDPCE correspondiente al ejercicio 2025, en atención a la solicitud de la SE.
13.2	Vigilar la elaboración del anteproyecto del programa operativo anual de la DEQDPCE, en atención a la solicitud de la SE.

14.- Vigilar que se realice la correcta estructuración de los instrumentos de planeación institucional respecto al ámbito de competencia de la DEQDPCE.

Línea de acción	
14.1	Supervisar que se elaboren los manuales de los procesos de la DEQDPCE, en su caso.

15.- Dar seguimiento a los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los archivos de trámite y concentración.

Línea de acción	
15.1	Dar seguimiento a las actividades de capacitación al personal del Instituto, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.
15.2	Supervisar que la información relativa a clasificación de archivo de trámite en la fracción 44, se encuentre en los formatos establecidos por la UTA y se ingresan a la PNT y Minisitio Web Institucional.
15.3	Conocer la actualización del archivo de trámite y concentración que realice la DEQDPCE en coordinación con la UTA.

16.- Dar seguimiento a la elaboración de los contenidos para la difusión de las actividades, correspondientes a la DEQDPCE.

Línea de acción	
-----------------	--

16.1	Revisar contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de la DEQDPCE y que sean remitidos a la Jefatura de Comunicación Social.
16.2	Supervisar que se remita la información relativa a las actividades planeadas por la DEQDPCE de manera oportuna, para su difusión correspondiente.

6. CRONOGRAMA

A continuación se presenta la calendarización de las actividades de la CQDPCE, correspondiente al periodo de enero a diciembre del ejercicio 2024, 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 Baja California Sur:

Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Objetivo 1													
1.1.	Recibir con la periodicidad que determina el Reglamento de quejas, los informes que presente la DEQDPCE respecto de las quejas y denuncias que se presenten												
1.2	Supervisar el seguimiento que dé la DEQDPCE en la tramitación de las quejas y denuncias que substancie.												
1.3	Supervisar que la DEQDPCE realice los análisis de riesgo y los planes de seguridad, para el otorgamiento de medidas de protección, en los casos que proceda.												

Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.4	Supervisar y dar seguimiento a la colaboración de la DEQDPCE con la UTIGND, respecto de la elaboración de análisis de riesgo, así como para integrar la perspectiva de género y la interseccionalidad en los procedimientos sancionadores correspondientes.												
1.5	Supervisar los resultados obtenidos por la DEQDPCE en la substanciación de los procedimientos sancionadores durante el ejercicio 2024.												
Objetivo 2													
2.1	Analizar y aprobar, en su caso, la adopción de medidas cautelares que le sean propuestas por la DEQDPCE.												
2.2	Supervisar que la DEQDPCE elabore y presente los informes respecto de las medidas cautelares resueltas y su cumplimiento, así como de las acciones que deban realizarse ante el incumplimiento de las mismas.												
Objetivo 3													
3.1	Vigilar que la DEQDPCE elabore los anteproyectos de resolución en los procedimientos sancionadores ordinarios, dentro de los términos que establece la normatividad aplicable.												
3.2	Aprobar, en su caso, los Anteproyectos de Resolución elaborados por la DEQDPCE respecto a los procedimientos sancionadores ordinarios.												
3.3	Proponer al Consejo General los proyectos de resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios												
Objetivo 4													

Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4.1	Vigilar que la DEQDPCE remita copia del informe circunstanciado enviado al TEEBCS con motivo de los procedimientos especiales sancionadores sustanciados.												
Objetivo 5													
5.1	Vigilar que la DEQDPCE atienda y elabore los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones de los asuntos remitidos por SE para su análisis y atención												
5.2	Recibir los informes de la DEQDPCE respecto a los resultados obtenidos en la atención de los asuntos remitidos por SE												
Objetivo 6													
6.1	Dar seguimiento a la evaluación e información que remita la DEQDPCE a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE sobre el cumplimiento de las metas asignadas a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos a la DEQDPCE.												
Objetivo 7													
7.1	Convocar a reuniones de trabajo para la revisión y análisis de los Lineamientos del HASL												
7.2	Recibir y revisar las propuestas de modificación de los Lineamientos del HASL, que remita la DEQDPCE												
7.3	Recibir y conocer del proyecto de acuerdo por el que se propongan modificaciones a los Lineamientos del HASL												

Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7.4	Aprobar las modificaciones a los Lineamientos del HASL y remitirlas a SE, para su aprobación por el Consejo General												
Objetivo 8													
8.1	Recibir y revisar las propuestas de modificación al Reglamento de Quejas, que remita la DEQDPCE.												
8.2	Convocar a las reuniones de trabajo que resulten necesarias para identificar áreas de oportunidad en la propuesta de modificaciones al Reglamento de Quejas.												
8.3	Remitir la propuesta de modificación al Reglamento de Quejas a SE para su presentación y eventual aprobación por el Consejo General.												
Objetivo 9													
9.1	Supervisar el envío de información a la DEOE de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la DEQDPCE en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales												
9.2	Conocer respecto del envío de los formatos actualizados en atención a las observaciones que realice la DEOE												
Objetivo 10													
10.1	Vigilar la captura de los contenidos para la Memoria del PLE 2023-2024 en el Formato de Recopilación de Información (FRI).												
10.2	Conocer del envío de los formatos FRI actualizados en atención a las observaciones que realice la DEOE												
Objetivo 11													

Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
11.1	Vigilar que las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información enviadas a la DEQDPCE se cumplan en los plazos establecidos.												
11.2	Dar seguimiento en su caso, a las solicitudes de clasificación de información sometidas al Comité de Transparencia del Instituto												
Objetivo 12													
12.1	Supervisar que la información pública respecto a la CQDPCE y DEQDPCE, se encuentre en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el mini sitio web de transparencia del Instituto												
12.2	Conocer de la actualización periódica en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto, de la información correspondiente a la CQDPCE y la DEQDPCE de las fracciones del artículo 75 de la Ley de Transparencia, fracciones III, IV, V, VI, XVII, XIX, XX, XXIX, XXX, XLIV y XLVI												
Objetivo 13													
13.1	Supervisar que se elabore el anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la DEQDPCE correspondiente al ejercicio 2025, en atención a la solicitud de la SE												
13.2	Vigilar la elaboración del anteproyecto del programa operativo anual de la DEQDPCE, en atención a la solicitud de la SE.												
Objetivo 14													

Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
14.1	Supervisar que se elaboren los manuales de los procesos de la DEQDPCE, en su caso.												
Objetivo 15													
15.1	Dar seguimiento a las actividades de capacitación al personal del Instituto, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.												
15.2	Supervisar que la información relativa a clasificación de archivo de trámite en la fracción 44 se encuentre en los formatos establecidos por la UTA y que se ingresan a la PNT y Minisitio Web Institucional												
15.3	Conocer la actualización del archivo de trámite y concentración que realice la DEQDPCE en coordinación con la UTA												
Objetivo 16													
16.1	Revisar contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de las actividades de la DEQDPCE y remitirlos a la Jefatura de Comunicación Social.												
16.2	Supervisar que se remita la información relativa a las actividades planeadas por la DEQDPCE de manera oportuna, para su difusión correspondiente.												

7. INDICADORES Y METAS

Forman parte de este documento, el anexo al mismo en el que se establecen los indicadores, la unidad de medida, las metas de cada objetivo específico contenidos en el presente Programa, así como el método de cálculo y su frecuencia de medición. 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.

A t e n t a m e n t e

Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales

Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez

Consejera Electoral Integrante de la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

Dr. Chikara Yanome Toda

Consejero Electoral Integrante de la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

Lic. Pedro Medrano Manzanarez

Secretario Técnico de la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																								
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																								
Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral 2024																								
Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral																								
Supervisar que la atención y tramitación de las quejas y denuncias por parte de la DEQDPCE se lleve a cabo de manera eficaz y eficiente, a través del procedimiento sancionador correspondiente; dar seguimiento a las actividades que desarrolle la DEQDPCE para el debido cumplimiento de sus metas, promoviendo procedimientos que faciliten la correcta y oportuna toma de decisiones; supervisar la actualización de la información obligatoria que debe ser subida en el Portal Nacional de Transparencia y el Mini sitio Institucional, así como que se lleve a cabo la divulgación de las atribuciones y funciones y resolver lo conducente respecto de las propuestas para adoptar medidas cautelares presentadas por la DEQDPCE.																								
NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	LÍNEA DE ACCIÓN	MES INICIAL	MES FINAL	TIPO DE INDICADOR	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META	TENDENCIA	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	VALOR DE CÁLCULO 1	VALOR DE CÁLCULO 2	META ALCANZADA	META PROPUESTA VS META ALCANZADA	METAS ALCANZADAS VERIFICABLE en	PORCENTAJE DE LA META CUMPLIDO (%)	ESTATUS	
Objetivo 1																								
1	Fortalecimiento del Régimen democrático electoral; vinculación con la sociedad civil; cero tolerancia a la violencia; gestión de calidad.	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y actividades de la DEQDPCE, respecto a la atención y tramitación de las quejas y denuncias.	1.1 Recibir con la periodicidad que determina el Reglamento de quejas, los informes que presente la DEQDPCE respecto de las quejas y denuncias que se presenten.	1	12	Eficacia	Quejas y denuncias atendidas presentadas ante el instituto	(Número de quejas y denuncias atendidas/número de quejas y denuncias presentadas) *100	Mensual	Porcentaje	En 2023 se atendieron "13" quejas y denuncias de "13" presentadas, lo cual representó el "13/13" 100%	100%	Incremento			Número de quejas y denuncias atendidas	número de quejas y denuncias presentada	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
				1.2 Supervisar el seguimiento que dé la DEQDPCE en la tramitación de las quejas y denuncias que substancie	1	12	Eficacia	Quejas y denuncias registradas	(Número de quejas y denuncias registradas/número de quejas y denuncias recibidas) *100	Mensual	Porcentaje	En 2023 se registraron "13" quejas y denuncias de "13" recibidas, lo cual representó el "13/13" 100%	100%	Incremento			Número de quejas y denuncias registradas	Número de quejas y denuncias recibidas	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
				1.3 Supervisar que la DEQDPCE realice los análisis de riesgo y los planes de seguridad, para el otorgamiento de medidas de protección, en los casos que proceda.	1	12	Eficacia	Análisis de riesgo y plan de seguridad elaborados	(Número de análisis de riesgo y planes de seguridad elaborados/número de medidas de protección solicitadas) *100	Mensual	Porcentaje	En el 2023 no se realizaron análisis de riesgo y planes de seguridad	100%	Incremento			Número de análisis de riesgo y planes de seguridad elaborados	Número de medidas de protección solicitadas	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
				1.4 Supervisar y dar seguimiento a la colaboración de la DEQDPCE con la UTIGND, respecto de la elaboración de análisis de riesgo, así como para integrar la perspectiva de género y la interseccionalidad en los procedimientos sancionadores correspondientes.	1	12	Eficiencia	Solicitudes de colaboración en materia VPCMRG con la UTIGND	(Número de solicitudes de colaboración/número de denuncias presentadas por VPCMRG) *100	Mensual	Porcentaje	Este 2024 será el primer año en el que se colabore con la UTIGND	100%	Incremento			Número de solicitudes de colaboración	Número de denuncias presentadas por VPCMRG	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
				1.5 Supervisar los resultados obtenidos por la DEQDPCE en la substanciación de los procedimientos sancionadores durante el ejercicio 2024.	1	12	Eficacia	Informe presentados a la CODPCE	(Número de informes presentados/número de informes a presentar) * 100	Mensual	Porcentaje	En 2023 se presentaron "6" informes de "6" que debían ser presentados, lo que representó el "6/6" 100%	100%	Incremento			Número de informes presentados	Número de informes a presentar	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
Objetivo 2																								
2	Fortalecimiento del Régimen democrático electoral; vinculación con la sociedad civil; cero tolerancia a la violencia; gestión de calidad.	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Resolver sobre la adopción de medidas cautelares que le sean propuestas por la DEQDPCE.	2.1 Analizar y aprobar en su caso, la adopción de medidas cautelares que le sean propuestas por la DEQDPCE.	1	12	Eficacia	Análisis de propuestas de adopción de medidas cautelares	(Número de propuestas de adopción remitidas/número de propuestas de adopción elaboradas) *100	Mensual	Porcentaje	En 2023 se remitió a la CODPCE "1" propuestas de adopción de medidas cautelares de "1" elaboradas, lo cual representó el "1/1" 100%	100%	Incremento			Número de propuestas de adopción remitida	Número de propuestas de adopción elaboradas	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
				2.2 Supervisar que la DEQDPCE elabore y presente los informes respecto de las medidas cautelares resueltas y su cumplimiento, así como de las acciones que deban realizarse ante el incumplimiento de las mismas.	1	12	Eficacia	Informe presentados a la CODPCE	Número de informes presentados/número de informes a presentar	Mensual	Porcentaje	En 2023 se presentaron "6" informes de "6" que debían ser presentados, lo que representó el "6/6" 100%	100%	Incremento			Número de informes presentados	Número de informes a presentar	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
Objetivo 3																								
3	Fortalecimiento del Régimen democrático electoral; vinculación con la sociedad civil; cero tolerancia a la violencia; gestión de calidad.	Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de Participación Ciudadana; Vinculación con la Sociedad; gestión Administrativa	Aprobar, en su caso, los Anteproyectos de resolución elaborados por la DEQDPCE dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios, y proponerlos al Consejo General.	3.1 Vigilar que la DEQDPCE elabore los anteproyectos de resolución en los procedimientos sancionadores ordinarios, dentro de los términos que establece la normatividad aplicable.	1	12	Eficacia	Informes solicitados	(Número de informes remitidos/número de informes solicitados) *100	Mensual	Porcentaje	En 2023 se remitaron "6" informes de "6" solicitados, lo cual representó el 6/6" 100%	100%	Incremento			Número de informes remitidos	número de informes solicitados	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
				3.2 Aprobar, en su caso, los Anteproyectos de resolución elaborados por la DEQDPCE respecto a los procedimientos sancionadores ordinarios.	1	12	Eficacia	Anteproyectos de resolución	(Número de anteproyectos de resolución aprobados/número de anteproyectos de resolución elaborados) *100	Mensual	Porcentaje	En 2023 se elaboraron "9" anteproyectos de resolución de procedimientos ordinarios de "9" procedimientos sancionadores ordinarios presentados, lo cual representó el 9/9" 100%	100%	Incremento			Número de anteproyectos de resolución aprobadas	número de anteproyectos de resolución elaborados	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
				3.2 Proponer al Consejo General los proyectos de resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios.	1	12	Eficacia	Proyectos de resolución	(Número de proyectos de resolución remitidos/número de anteproyectos de resolución aprobados por la CODPCE) *100	Mensual	Porcentaje	En 2022 se remitaron "9" proyectos de resolución de procedimientos ordinarios de "9" anteproyectos aprobados por la CODPCE, lo cual representó el 9/9" 100%	100%	Incremento			Número de anteproyectos de resolución aprobados	Número de anteproyectos de resolución elaborados	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
Objetivo 4																								
4	Fortalecimiento del Régimen democrático electoral; vinculación con la sociedad civil; cero tolerancia a la violencia; gestión de calidad.	Gestión Administrativa	Conocer y recibir copia del informe circunstanciado que remita la DEQDPCE al TEEBOS al enviar los expedientes que integre con motivo de los procedimientos especiales sancionadores.	4.1 Vigilar que la DEQDPCE remita copia del informe circunstanciado enviado al TEEBOS con motivo de los procedimientos especiales sancionadores sustentados.	1	12	Eficacia	Informes remitidos	(Número de informes remitidos/número de informes elaborados) *100	Mensual	Porcentaje	En el 2023 se elaboraron "9" informes circunstanciados pertenecientes a "9" procedimientos especiales sancionadores	100%	Incremento			Número de informes remitidos	número de informes elaborados	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
Objetivo 5																								
	Fortalecimiento del Régimen democrático electoral; vinculación con la		Dar seguimiento del cumplimiento de la DEQDPCE a las solicitudes que le haga la SE para el análisis y la atención de	5.1 Vigilar que la DEQDPCE atienda y elabore los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones de los asuntos remitidos por SE para su análisis y atención	1	12	Eficacia	Proyectos de actos, acuerdos y resoluciones elaborados	(Número de proyectos de actos, acuerdos y resoluciones elaborados/número de proyectos de actos, acuerdos y resoluciones solicitados) *100	Bimestral	Porcentaje	En 2023 se elaboraron "3" proyectos de actos, acuerdos y resoluciones de "3" solicitados por SE, lo cual representó el "3/3" 100%	100%	Incremento			Número de proyectos de actos, acuerdos y resoluciones elaborados	número de proyectos de actos, acuerdos y resoluciones solicitados	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																							
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																							
Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral 2024																							
Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral																							
PROGRAMA	Supervisar que la atención y tramitación de las quejas y denuncias por parte de la DEQDPCE se lleve a cabo de manera eficaz y eficiente, a través del procedimiento sancionador correspondiente; dar seguimiento a las actividades que desarrolle la DEQDPCE para el debido cumplimiento de sus metas, promoviendo procedimientos que faciliten la correcta y oportuna toma de decisiones; supervisar la carga y actualización de la información obligatoria que debe ser subida en el Portal Nacional de Transparencia y el Mini sitio Institucional, así como que se lleve a cabo la divulgación de las atribuciones y funciones y resolver lo conducente respecto de las propuestas para adoptar medidas cautelares presentadas por la DEQDPCE.																						
ÓRGANO																							
OBJETIVO GENERAL																							
NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	LÍNEA DE ACCIÓN	MES INICIAL	MES FINAL	TIPO DE INDICADOR	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META	TENDENCIA	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	VALOR DE CÁLCULO 1	VALOR DE CÁLCULO 2	META ALCANZADA	META PROPUESTA VS META ALCANZADA	METAS ALCANZADAS VERIFICABLE en	PORCENTAJE DE LA META CUMPLIDO (%)	ESTATUS
5	ciudadanía civil; cero tolerancia a la violencia; gestión de calidad.	Gestión Administrativa	asuntos de su competencia y elaboración de los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones, así como la rendición de informes	5.2 Recibir los informes de la DEQDPCE respecto a los resultados obtenidos en la atención de los asuntos remitidos por SE.	1	12	Eficacia	Informes de los proyectos elaborados	Número de informes presentados/número de informes a presentar	Bimestral	Porcentaje	En 2023 se presentaron "6" informes de "6" que debían ser presentados, lo que representó el "6/6" 100%	100%	Incremento			Número de informes presentados	número de informes a presentar	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE
Objetivo 6																							
6	Fortalecimiento del Régimen democrático electoral; vinculación con la sociedad civil; cero tolerancia a la violencia; gestión de calidad.	Vinculación con la sociedad, Gestión administrativa y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Supervisar el cumplimiento de las metas asignadas por el Instituto Nacional Electoral a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos a la DEQDPCE.	6.1 Dar seguimiento a la evaluación e información que remita la DEQDPCE a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE sobre el cumplimiento de las metas asignadas a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos a la DEQDPCE.	1	12	Eficacia	Evaluación de desempeño de los miembros del SPEN adscritos a la DEQDPCE.	(Número de funcionarios evaluados/número de funcionarios designados para evaluación) * 100	anual	Porcentaje	En 2023 se evaluaron "2" funcionarios designados para evaluar, lo cual representó el "2/2" 100%	100%	Incremento	9000		Número de funcionarios evaluados	número de funcionarios designados para evaluación	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE
Objetivo 7																							
7	Vinculación con la sociedad civil; gestión de calidad.	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Revisar, analizar y aprobar, en su caso, las propuestas de modificaciones a los Lineamientos del HASL	7.1 Convocar a reuniones de trabajo para la revisión y análisis de los Lineamientos del HASL	1	6	Eficacia	Reuniones celebradas	(Número de reuniones realizadas/número de reuniones programadas) * 100	Mensual	Porcentaje	En el 2023 se expuso la necesidad de realizar la revisión y análisis para detectar áreas de oportunidad en los Lineamientos.	100%	Incremento			Número de reuniones realizadas	número de reuniones programadas	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE
				7.2 Recibir y revisar las propuestas de modificación de los Lineamientos del HASL, que remita la DEQDPCE	1	6	Eficacia	Cuadro de propuesta de modificaciones	Número de modificaciones realizadas/número de modificaciones presentadas*100	Mensual	Porcentaje		100%	Incremento		Número de modificaciones realizadas	Número de modificaciones presentadas	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
				7.3 Recibir y conocer del proyecto de acuerdo por el que se propongan modificaciones a los Lineamientos del HASL	1	6	Eficacia	Proyecto de acuerdo para las modificaciones a los Lineamientos HASL	(Número de documentos aprobados/número de documentos presentados)*100	documento	Bimestral		100%	Incremento		Número de documentos aprobados	Número de documentos presentados	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
				7.4 Aprobar las modificaciones a los Lineamientos del HASL y remitirlas a SE, para su aprobación por el Consejo General	1	6	Eficacia	Proyecto de Lineamientos HASL modificados	(Número de documentos aprobados/número de documentos presentados)*100	documento	Bimestral		100%	Incremento		Número de documentos aprobados	Número de documentos presentados	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
Objetivo 8																							
8	vinculación con la sociedad civil; gestión de calidad.	Vinculación con la sociedad y Gestión administrativa	Revisar y analizar la propuesta de modificación al Reglamento de Quejas	8.1 Recibir y revisar las propuestas de modificación al Reglamento de Quejas, que remita la DEQDPCE.	1	7	Eficacia	Cuadro de propuesta de modificaciones	Número de modificaciones realizadas/número de modificaciones presentadas*100	Mensual	Porcentaje	En el 2023 se expuso la necesidad de realizar la revisión y análisis para detectar áreas de oportunidad en el Reglamento.	100%	Incremento	\$ -		Número de modificaciones realizadas	Número de modificaciones presentadas	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE
				8.2 Convocar a las reuniones de trabajo que resulten necesarias para identificar áreas de oportunidad en la propuesta de modificaciones al Reglamento de Quejas.	1	7	Eficacia	Reuniones celebradas	(Número de reuniones realizadas/número de reuniones programadas) * 100	Mensual	Porcentaje		100%	Incremento		Número de reuniones realizadas	número de reuniones programadas	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
				8.3 Remitir la propuesta de modificación al Reglamento de Quejas a SE para su presentación y eventual aprobación por el Consejo General.	1	8	Eficiencia	Reglamento de Quejas modificado	(Número de documentos aprobados/número de documentos presentados)*100	Mensual	Documento		100%	Incremento	\$ -	Número de documentos aprobados	Número de documentos presentados	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%		0	PENDIENTE	
Objetivo 9																							
9	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional	Innovación y mejora en procesos	Vigilar la integración de la información de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la DEQDPCE en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales	9.1 Supervisar el envío de información a la DEOE de las actividades evaluadas del Proceso Local Electoral 2023-2024 de la DEQDPCE en cumplimiento a la Metodología para realizar el diagnóstico integral de los procesos electorales locales.	10	12	Eficacia	Formatos FRI solicitados por la DEOE capturados	(Formatos FRI capturados / Formatos FRI Solicitados por la DEOE) x 100	Bimestral	Porcentaje de cumplimiento	En el ejercicio 2023 se vigiló la captura de 1 formato FRI solicitado por la DEOE, lo que corresponde al 100%	1	Constante			Número de formatos FRI capturados	Número de formatos FRI solicitados	0	0	0.00	0	PENDIENTE
				9.2 Conocer respecto del envío de los formatos actualizados en atención a las observaciones que realice la DEOE	10	12	Eficacia	Observaciones realizadas por la DEOE atendidas	(Observaciones realizadas por la DEOE atendidas / Observaciones realizadas por la DEOE) X 100	Bimestral	Porcentaje de cumplimiento		1	Reducción	\$0	Número de observaciones atendidas conocidas	Número de observaciones realizadas por la DEOE	0	1	0.00	0	PENDIENTE	
Objetivo 10																							
10	Fortalecimiento del régimen democrático electoral, Vinculación con la sociedad civil, Gestión de calidad, Modernización e innovación institucional, Cero tolerancia a la violencia; Capacitación y profesionalización del personal.	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana, Coordinación Institucional, Vinculación con la sociedad, Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales,	Dar seguimiento a la colaboración de la DEQDPCE con la DEOE en la elaboración de la Memoria del PLE 2023-2024	10.1 Vigilar la captura de los contenidos para la Memoria del PLE 2023-2024 en el Formato de Recopilación de Información (FRI).	10	12	Eficacia	Formatos FRI solicitados por la DEOE capturados	(Formatos FRI capturados / Formatos FRI Solicitados por la DEOE) x 100	Bimestral	Porcentaje de cumplimiento	En el ejercicio 2023 se vigiló la captura de 1 formato FRI solicitado por la DEOE, lo que corresponde al 100%	1	Constante			Número de formatos FRI capturados	Número de formatos FRI Solicitados por la DEOE	0.00	0.00	0.00	0	PENDIENTE
				10.2 Conocer del envío de los formatos FRI actualizados en atención a las observaciones que realice la DEOE.	10	12	Eficacia	Formatos FRI actualizados en atención a las solicitudes realizadas por la DEOE.	(Formatos FRI actualizados / Formatos FRI solicitados para actualizar por la DEOE) x 100	Bimestral	Porcentaje de cumplimiento		1	Reducción		Número de Formatos FRI actualizados	Número de formatos FRI solicitados para actualizar por la DEOE	0.00	0.00	0.00	0	PENDIENTE	
Objetivo 11																							

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR																							
FORMATO DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO POR ÓRGANO																							
Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral 2024																							
Comisión de Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral																							
Supervisar que la atención y tramitación de las quejas y denuncias por parte de la DEQDPCE se lleve a cabo de manera eficaz y eficiente, a través del procedimiento sancionador correspondiente; dar seguimiento a las actividades que desarrolle la DEQDPCE para el debido cumplimiento de sus metas, promoviendo procedimientos que faciliten la correcta y oportuna toma de decisiones; supervisar la actualización de la información obligatoria que debe ser subida en el Portal Nacional de Transparencia y el Mini sitio Institucional, así como que se lleve a cabo la divulgación de las atribuciones y funciones y resolver lo conducente respecto de las propuestas para adoptar medidas cautelares presentadas por la DEQDPCE.																							
NÚMERO	POLÍTICAS GENERALES	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	LINEA DE ACCIÓN	MES INICIAL	MES FINAL	TIPO DE INDICADOR	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE	META	TENDENCIA	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	VALOR DE CÁLCULO 1	VALOR DE CÁLCULO 2	META ALCANZADA	META PROPUESTA VS META ALCANZADA	METAS ALCANZADAS VERIFICABLES en	PORCENTAJE DE LA META CUMPLIDO (%)	ESTATUS
11	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana. Preparación y organización de Procesos Electorales y Participación Ciudadana; y Gestión administrativa	Promoción de la cultura cívica y democrática y participación ciudadana; Incremento de la confianza de la sociedad sudcaliforniana; Consolidar la transversalidad de la igualdad de género y la inclusión; Fomento del uso de la tecnología en los procesos de trabajo.	Verificar que la DEQDPCE proporcione de manera clara y específica la atención y respuesta de información pública turnada a la DETAISPE	11.1 Vigilar que las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información enviadas a la DEQDPCE se cumplan en los plazos establecidos	1	12	Eficacia	Solicitudes de información atendidas en los plazos establecidos.	(Solicitudes atendidas en el plazo de 10 días / Solicitudes turnadas por la DETAISPE) * 100	Bimestral	Solicitudes	De 9 solicitudes turnadas por la DETAISPE en 2023, se atendieron 8 solicitudes dentro del plazo de 10 días, lo que representó el 100%	100%	Incremento			Número de solicitudes atendidas en el plazo de 10 días	Número de solicitudes turnadas por la DETAISPE	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%	0	0	PENDIENTE
				11.2 Dar seguimiento en su caso, a las solicitudes de clasificación de información sometidas al Comité de Transparencia del Instituto	1	12	Eficacia	Solicitudes de clasificación de información remitidas a la DETAISPE	(Solicitudes de clasificación de información turnadas a la DETAISPE / Solicitudes que requieran clasificación) * 100	Bimestral	Solicitudes	De 1 cantidad de solicitudes realizadas al área en 2023 que incluyan documentos por los que se debía solicitar la clasificación, se remitieron 1 cantidad de solicitudes de clasificación de información a la DETAISPE, lo que representó el 100%	100%	Incremento			Número de solicitudes de clasificación de información turnadas a la DETAISPE	Número de solicitudes que requieran clasificación	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%	0	0	PENDIENTE
Objetivo 12																							
12	Gestión administrativa	Gestión de Calidad	Revisar que la información relativa a la DEQDPCE se encuentre actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional	12.1 Supervisar que la información pública respecto a la CODPCE y DEQDPCE, se encuentre en los formatos y términos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia y que será publicada en el mini sitio web de transparencia del Instituto	1	12	Eficacia	Formatos de información pública compilados.	(Número de formatos elaborados en versión pública / número de formatos compilados) * 100	Trimestral	Formatos	De 19 formatos que se compilaron durante el ejercicio 2023, se elaboraron 29 versiones públicas, lo que representó el 100%	100%	Incremento			Número de formatos elaborados en versión pública	Número de formatos compilados	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%	0	0	PENDIENTE
				12.2 Conocer de la actualización periódica en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el mini sitio web de transparencia del Instituto, de la información correspondiente a la CODPCE y la DEQDPCE de las fracciones del artículo 75 de la Ley de Transparencia, fracciones III, IV, V, VI, XVII, XIX, XX, XXIX, XXX, XLIV y XLVI	1	12	Eficacia	Fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento solicitadas por la DETAISPE	Número de fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento / Número de fracciones solicitadas para su actualización por la DETAISPE	Trimestral	Fracciones	De 19 fracciones por las cuales se solicitó actualización durante el ejercicio 2023, se actualizaron 19 fracciones, lo que representó el 100%	100%	Incremento			Número de fracciones actualizadas en el mes de cumplimiento	Número de fracciones solicitadas para su actualización por la DETAISPE	Valor de cálculo 1 / Valor de cálculo 2	100%	0	0	0
Objetivo 13																							
13	Gestión administrativa	Gestión de Calidad	Vigilar que sea elaborado el proyecto de programa anual de trabajo y del anteproyecto de presupuesto de egresos de la DEQDPCE correspondiente al ejercicio 2025 (coordinado por la DEAF).	13.1 Supervisar que se elabore el anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la DEQDPCE correspondiente al ejercicio 2025, en atención a la solicitud de la SE.	5	8	Eficacia	Proyecto anual de presupuesto de egresos de la DEQDPCE supervisado	(Formatos supervisados / Cantidad de formatos solicitados por la DEAF) x 100	Anual	Porcentaje de cumplimiento	En 2023 se presentó en tiempo y forma con base a lo programado, lo que representó el 100%	1	Incremento			Formatos supervisados	Formatos solicitados por la DEAF	0.00	0.00	0.00	0	PENDIENTE
				13.2 Vigilar la elaboración del anteproyecto del programa operativo anual de la DEQDPCE, en atención a la solicitud de la SE.	5	8	Eficacia	Anteproyecto del Programa Operativo Anual de la DEQDPCE conocido	(Formatos conocidos / Cantidad de formatos solicitados por la DEAF) x 100	Anual	Porcentaje de cumplimiento	En 2023 se presentó en tiempo y forma con base a lo programado, lo que representó el 100%	1	Incremento			Formatos conocidos	Formatos solicitados por la DEAF	0.00	0.00	0.00	0	PENDIENTE
Objetivo 14																							
14	Gestión de los recursos humanos. Gestión administrativa, mejora de las condiciones y oportunidades.	Gestión de Calidad, Igualdad e Inclusión. Fomento de una Cultura organizacional enfocada a las personas.	Vigilar que se realice la correcta estructuración de los instrumentos de planeación institucional respecto al ámbito de competencia de la DEQDPCE	14.1 Supervisar que se elaboren los manuales de los procesos de la DEQDPCE, en su caso.	6	12	Eficacia	Manuales de procesos del órgano	(Manual de procesos supervisado/Manual de procesos requerido) * 100	Bimestral	Documento	Se espera que se lleve a cabo la elaboración de un manual que indique todos los procesos del área, lo que representará el 100%	1	Incremento			Manual de procesos supervisado	Manual de procesos requerido	0.00	0.00	0.00	0	PENDIENTE
Objetivo 15																							
15	Innovación y mejora de procesos	Gestión de calidad; Modernización e innovación institucional	Dar seguimiento a los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los archivos de trámite y concentración	15.1 Dar seguimiento a las actividades de capacitación al personal del Instituto, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.	7	12	Eficacia	Informe Bimestral de la DEQDPCE revisados.	(Informes bimestrales revisados/Informes mensuales presentados por la DEQDPCE) * 100.	Bimestral	Capacitaciones	6 Informes Bimestrales en 2023 lo que implicó el 100%	6	Constante	\$ -		Informes bimestrales revisados	informes mensuales presentados por la DEQDPCE	0	0.00	0.00	0	PENDIENTE
				15.2 Supervisar que la información relativa a clasificación de archivo de trámite en la fracción 44, se encuentre en los formatos establecidos por la UTA y se ingresan a la PNT y Minisitio Web Institucional	1	12	Eficacia	Informe Bimestral de la DQDPCE supervisados.	(Informes bimestrales revisados/ informes mensuales presentados por la DEQDPCE) * 100.	Bimestral	Formatos	6 Informes Bimestrales en 2023 lo que implicó el 100%	6	Incremento			Informes bimestrales revisados	informes mensuales presentados por la DEQDPCE	0	0.00	0.00	0	PENDIENTE
				15.3 Conocer la actualización del archivo de trámite y concentración que realice la DEQDPCE en coordinación con la UTA.	1	12	Eficacia	Informe Bimestral de la DEQDPCE revisados.	(Informes bimestrales revisados/ Informes mensuales presentados por la DEQDPCE) * 100.	Bimestral	Actualizaciones verificadas	6 Informes Bimestrales en 2023 lo que implicó el 100%	6	Constante			Informes bimestrales revisados	Informes mensuales presentados por la DETAISPE	0	0.00	0.00	0	PENDIENTE
Objetivo 16																							
16	Cultura cívica y participación ciudadana para la sociedad sudcaliforniana; Vinculación con la sociedad; Innovación y mejora de procesos	Promoción de la cultura cívica y democrática; Vinculación con la sociedad civil; Igualdad e Inclusión; Modernización e innovación institucional	Dar seguimiento a la elaboración de los contenidos para la difusión de las actividades, correspondientes a la DEQDPCE.	16.1 Revisar contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de la DEQDPCE y que sean remitidos a la Jefatura de Comunicación Social.	1	12	Eficacia	Solicitudes de difusión de la Dirección a la Jefatura de Comunicación Social remitidas	(Contenidos proporcionados a la JCS para su publicación/contenidos de la DEQDPCE que requieren difusión) * 100	Trimestral	Número solicitudes por las áreas	5 solicitudes de diseño y publicación de infografías en el ejercicio 2023, lo que representó el 100%	6	Incremento			Contenidos proporcionados a la JCS para difusión	Contenidos de la DEQDPCE que requieren difusión	0	0	0.00	0	PENDIENTE
				16.2 Supervisar que se remita la información relativa a las actividades planeadas por la DEQDPCE de manera oportuna, para su difusión correspondiente	1	12	Eficacia	Información de actividades planeadas remitidas	(Información proporcionada a la JCS para su difusión/actividades planeadas de la DEQDPCE que requieren difusión) * 100	Anual	Envío de formato	10 solicitudes de difusión de las actividades de la CODPCE y la DEQDPCE en el ejercicio 2023, representando el 100%	11	Incremento			Información proporcionada a la JCS para difusión	Actividades planeadas de la DEQDPCE que requieren difusión	0	0	0.00	0	PENDIENTE