

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE
LA COMISIÓN DE QUEJAS Y
DENUNCIAS Y DE PROCEDIMIENTO
CONTENCIOSO ELECTORAL DEL
CONSEJO GENERAL**



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

EJERCICIO 2023

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	15
7. Indicadores y metas	22

MISIÓN

Vigilar el debido cumplimiento de los objetivos y actividades de la Dirección 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 y 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.
Sistema Informático del Registro Local	Herramienta informática del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur para el diseño, integración y operación del Registro Local
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 durante el 2023, están enfocadas a vigilar que la atención de las quejas y denuncias tramitadas por la DQDPCE, se lleve a cabo de manera eficiente y apegado a lo dispuesto en la Ley Electoral 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 DQDPCE.

Es por ello que el Programa anual de trabajo de la CQDPCE se encuentra diseñado en concordancia con las actividades que realiza la DQDPCE, mismo al que se dará el seguimiento correspondiente durante el ejercicio 2023. Por lo anterior la planeación de las actividades que la CQDPCE realizará, deberá adecuarse a las necesidades que la atención del mencionado órgano ejecutivo requiere.

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 esta DQDPCE, 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 2023; 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 2023, basado en una planeación eficaz, eficiente, racional, austera y transparente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, párrafo primero; 14 y 18, fracción II de la Ley Electoral del Estado; 6, inciso e) y 8, inciso a) del Reglamento Interior; 4, fracción 1, inciso d) 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 24 de octubre de 2022, mediante acuerdo IEEBCS-CQDPCE-007-OCTUBRE-2022:

Nombre	Cargo
Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez	Consejera Electoral y Presidenta
Mtra. Alma Alicia Ávila Flores	Consejera Electoral integrante
Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana	Consejero Electoral integrante
Lic. Pedro Medrano Manzanarez	Secretario Técnico
Titular de la DQDPCE	

3. OBJETIVO GENERAL

Supervisar que la atención y tramitación de las quejas y denuncias por parte de la DQDPCE se lleve a cabo de manera eficaz y eficiente, a través del procedimiento sancionador correspondiente; dar seguimiento a las actividades que desarrolle la DQDPCE 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 DQDPCE y la debida sustanciación de los procedimientos laborales disciplinarios que se presenten en contra del personal del Instituto.

Lo anterior, se llevará a cabo a través de la celebración de reuniones de trabajo con la DQDPCE, así como de sesiones ordinarias programadas en el calendario de esta 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 DQDPCE, 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 DQDPCE.
- 3.- Aprobar, en su caso, los Anteproyectos de resolución elaborados por la DQDPCE dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios, y proponerlos al Consejo General.
- 4.- Supervisar y dar seguimiento a las actividades de la DQDPCE, respecto a la sustanciación del procedimiento laboral disciplinario seguido al personal del Instituto.

5.- Supervisar y dar seguimiento a las acciones realizadas por la DQDPCE para concluir los trabajos para la funcionalidad optima y la operatividad del SIQDE, con la colaboración de la UCSI.

6.- Dar seguimiento del cumplimiento de la DQDPCE 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.

7.- 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 DQDPCE.

8.- Supervisar que la DQDPCE contribuya en los trabajos relativos a la campaña de promoción y difusión en materia de paridad, igualdad, inclusión y violencia política contra las mujeres en razón de género.

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

10.- Vigilar que las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativas a la DQDPCE se realicen en los plazos establecidos.

11.- Revisar que la información relativa a la DQDPCE se encuentre actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional (coordinado por la DTAISPE).

12.- Supervisar y dar seguimiento a la elaboración y presentación del anteproyecto del Programa Anual de Trabajo de la CQDPCE para el ejercicio 2024 (coordinado por la DEAF).

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

14.- Dar seguimiento a las acciones de colaboración de la DQDPCE con la DEAF para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminación dirigidas al personal del Instituto en atención a las Normas Mexicanas 035/2018 y 025/2015.

15.- Conocer sobre la colaboración entre la DQDPCE con la UCSI durante el desarrollo de los instrumentos de planeación institucional.

16.- Vigilar que la información de la CQDPCE y de la DQDPCE se mantenga actualizada y vigente en el sitio web Institucional, con el fin de dar cumplimiento a los principios de certeza, máxima publicidad y de acceso a la información pública (coordinado por la UCSI).

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

18.- Conocer la colaboración de la DQDPCE con la UTA en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los archivos de trámite y concentración.

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

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 DQDPCE, 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 DQDPCE respecto de las quejas y denuncias que se presenten.
1.2	Supervisar el seguimiento que dé la DQDPCE en la tramitación de las quejas y denuncias que substancie.
1.3	Supervisar que la DQDPCE 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 DQDPCE 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 DQDPCE en la substanciación de los procedimientos sancionadores durante el ejercicio 2023.

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


Línea de acción	
2.1	Analizar y aprobar en su caso, la adopción de medidas cautelares que le sean propuestas por la DQDPCE.
2.2	Supervisar que la DQDPCE 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 DQDPCE dentro de los procedimientos sancionadores ordinarios, y proponerlos al Consejo General.

Línea de acción	
3.1	Vigilar que la DQDPCE 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 DQDPCE respecto a los procedimientos sancionadores ordinarios.
3.3	Proponer al Consejo General los proyectos de resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios.

4.- Supervisar y dar seguimiento a las actividades de la DQDPCE, respecto a la sustanciación del procedimiento laboral disciplinario seguido al personal del Instituto.



Línea de acción	
4.1	Supervisar la sustanciación de los procedimientos laborales disciplinarios que instruya la DQDPCE.
4.2	Vigilar que la DQDPCE remita oportunamente a SE los expedientes para su resolución correspondiente.
4.3	Recibir oportunamente de la DQDPCE los informes respecto a la sustanciación del procedimiento laboral disciplinario.

5.- Supervisar y dar seguimiento a las acciones realizadas por la DQDPCE para concluir los trabajos para la funcionalidad optima y la operatividad del SIQDE, con la colaboración de la UCSI.

Línea de acción	
5.1	Supervisar que la DQDPCE proporcione a la UCSI los instrumentos necesarios para concluir los trabajos que permitan la correcta funcionalidad del SIQDE.
5.2	Dar seguimiento a las etapas de prueba que se lleven cabo al SIQDE.
5.3	Vigilar que la DQDPCE capture y cargue al SIQDE la información correspondiente a las quejas y denuncias y la sustanciación de los procedimientos sancionadores hasta la cadena impugnativa.
5.4	Recibir los informes de la DQDPCE respecto de los avances de los trabajos para el funcionamiento óptimo del SIQDE.

6.- Dar seguimiento del cumplimiento de la DQDPCE 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	
6.1	Vigilar que la DQDPCE atienda y elabore los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones de los asuntos remitidos por SE para su análisis y atención.
6.2	Recibir los informes de la DQDPCE respecto a los resultados obtenidos en la atención de los asuntos remitidos por SE.

7.- 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 DQDPCE.

Línea de acción	
7.1	Dar seguimiento a la evaluación e información que remita la DQDPCE a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE

Línea de acción

	sobre el cumplimiento de las metas asignadas a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos a la DQDPCE.
--	--

8.- Supervisar que la DQDPCE contribuya en los trabajos relativos a la campaña de promoción y difusión en materia de paridad, igualdad, inclusión y violencia política contra las mujeres en razón de género.

Línea de acción

8.1	Vigilar la participación de la DQDPCE en las campañas de información para prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.
8.2	Dar seguimiento a la participación de la DQDPCE en la capacitación al personal del Instituto en el tema de igualdad sustantiva, así como para prevenir, atender y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género.

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

Línea de acción

9.1.	Dar seguimiento a la aplicación de la metodología para determinar los factores y variables de riesgo electoral en el Estado de Baja California Sur
------	--

10.- Vigilar que las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información relativas a la DQDPCE se realicen en los plazos establecidos.

Línea de acción

10.1	Supervisar que las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información enviadas a la DQDPCE sean atendidas en los plazos establecidos.
------	---

10.2	Dar seguimiento en su caso, a las solicitudes de clasificación de información, que sean sometidas al Comité de Transparencia del Instituto.
------	---

11.- Revisar que la información relativa a la DQDPCE se encuentre actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal institucional (coordinado por la DTAISPE).

Línea de acción	
11.1	Supervisar que se genere la información pública respecto a la CQDPCE y DQDPCE, 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.
11.2	Dar seguimiento a 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 DQDPCE de las fracciones del artículo 75 de la Ley de Transparencia.

12.- Supervisar y dar seguimiento a la elaboración y presentación del anteproyecto del Programa Anual de Trabajo de la CQDPCE para el ejercicio 2024 (coordinado por la DEAF).

Línea de acción	
12.1	Supervisar, dar seguimiento y en su caso aprobar el Programa Anual de Trabajo de la CQDPCE para el ejercicio 2024.

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

Línea de acción	
13.1.	Supervisar la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la DQDPCE correspondiente al ejercicio 2024, en atención a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva.
13.2	Vigilar la elaboración del anteproyecto del programa operativo anual de la DQDPCE, en atención a la solicitud de la SE.

14.- Dar seguimiento a las acciones de colaboración de la DQDPCE con la DEAF para generar ambientes de igualdad laboral y no discriminación

dirigidas al personal del Instituto en atención a las Normas Mexicanas 035/2018 y 025/2015.

Línea de acción	
14.1	Supervisar las acciones de la DQDPCE en colaboración con la DEAF, encaminadas al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018
14.2	Vigilar que la DQDPCE apoye en las acciones encaminadas a la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación dirigida a su área.

15.- Conocer sobre la colaboración entre la DQDPCE con la UCSI durante el desarrollo de los instrumentos de planeación institucional.

Línea de acción	
15.1	Dar seguimiento a la elaboración de los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso.

16.- Vigilar que la información de la CQDPCE y de la DQDPCE se mantenga actualizada y vigente en el sitio web Institucional, con el fin de dar cumplimiento a los principios de certeza, máxima publicidad y de acceso a la información pública (coordinado por la UCSI).

Línea de acción	
16.1	Supervisar la actualización de la información de las sesiones de la CQDPCE en el sitio web oficial, a través del Sistema de Sesiones (SISE).
16.2	Dar seguimiento a la vigencia de la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DQDPCE y la CQDPCE.
16.3	Conocer la información que la DQDPCE remita a la UCSI que se considere viable para publicación en el mini sitio de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.

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

Línea de acción	
17.1	Supervisar las actividades designadas a la DQDPCE en el Protocolo y Cronograma para el desarrollo de la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y las Comunidades Indígenas y Afromexicanas

	asentadas en el Estado de Baja California Sur, en cada una de sus etapas, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020.
17.2	Dar seguimiento a la colaboración de la DQDPCE con la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los Informes que se remitirán a cada una de las Instancias Jurisdiccionales.

18.- Conocer la colaboración de la DQDPCE con la UTA en los trabajos relativos a la capacitación y clasificación de documentación concernientes a los archivos de trámite y concentración.

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

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

Línea de acción	
19.1	Vigilar que la DQDPCE proporcione contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de sus propias actividades, y su remisión a la Jefatura de Comunicación Social.
19.2	Conocer los envíos de información que realice la DQDPCE respecto de las actividades planeadas por la misma 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 2023, 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
1.1.	Recibir con la periodicidad que determina el Reglamento de quejas, los informes que presente la DQDPCE respecto de las quejas y denuncias que se presenten												
1.2	Supervisar el seguimiento que dé la DQDPCE en la tramitación de las quejas y denuncias que substancie.												
1.3	Supervisar que la DQDPCE 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 DQDPCE 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 DQDPCE en la substanciación de los procedimientos sancionadores durante el ejercicio 2023.												
2.1	Analizar y aprobar, en su caso, la adopción de medidas cautelares que le sean propuestas por la DQDPCE.												
2.2	Supervisar que la DQDPCE 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.												



Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Vigilar que la DQDPCE 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 DQDPCE respecto a los procedimientos sancionadores ordinarios.												
3.3	Proponer al Consejo General los Anteproyectos de resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios												
4.1	Supervisar la sustanciación de los procedimientos laborales disciplinarios que instruya la DQDPCE.												
4.2	Vigilar que la DQDPCE remita oportunamente a SE los expedientes para su resolución correspondiente.												
4.3	Recibir oportunamente de la DQDPCE los informes respecto a la sustanciación del procedimiento laboral disciplinario.												
5.1	Supervisar que la DQDPCE proporcione a la UCSI los instrumentos necesarios para concluir los trabajos que permitan la correcta funcionalidad del SIQDE.												
5.2	Dar seguimiento a las etapas de prueba que se lleven cabo al SIQDE												
5.3	Vigilar que la DQDPCE capture y cargue al SIQDE la información correspondiente a las quejas y denuncias, la sustanciación de los procedimientos sancionadores hasta la cadena impugnativa.												

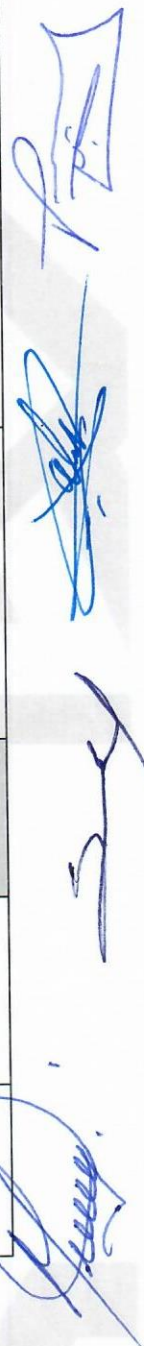


Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5.4	Recibir los informes de la DQDPCE respecto de los avances de los trabajos para el funcionamiento del SIQDE.												
6.1	Vigilar que la DQDPCE atienda y elabore los proyectos de actos administrativos, acuerdos y resoluciones de los asuntos remitidos por SE para su análisis y atención												
6.2	Recibir los informes de la DQDPCE respecto a los resultados obtenidos en la atención de los asuntos remitidos por SE												
7.1	Dar seguimiento a la evaluación e información que remita la DQDPCE 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 DQDPCE.												
8.1	Vigilar la participación de la DQDPCE en las campañas de información para prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.												
8.2	Dar seguimiento a la participación de la DQDPCE en la capacitación al personal del Instituto en el tema de igualdad sustantiva, así como para prevenir, atender y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género.												
9.1	Dar seguimiento a la aplicación de la metodología para determinar los factores y variables de riesgo electoral en el Estado de Baja California Sur												





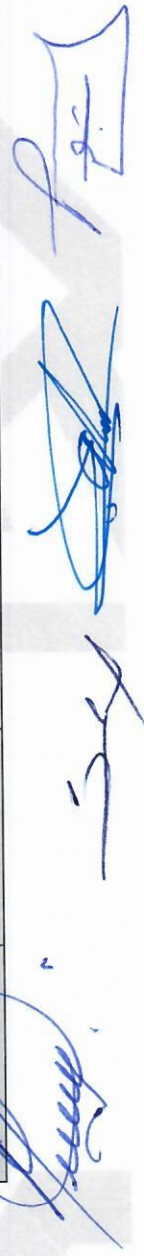

Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
10.1	Supervisar que las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información enviadas a la DQDPCE sean atendidas en los plazos establecidos.												
10.2	Dar seguimiento en su caso, a las solicitudes de clasificación de información, sometidas al Comité de Transparencia del Instituto.												
11.1	Supervisar que se genere la información pública respecto a la CQDPCE y DQDPCE, 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												
11.2	Dar seguimiento a 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 DQDPCE de las fracciones del artículo 75 de la Ley de Transparencia.												
12.1	Supervisar, dar seguimiento y en su caso aprobar el Programa Anual de Trabajo de la CQDPCE para el ejercicio 2024.												
13.1	Supervisar la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la DQDPCE correspondiente al ejercicio 2024, en atención a la solicitud de la SE.												
13.2	Vigilar la elaboración del anteproyecto del programa operativo anual de la DQDPCE, en atención a la solicitud de la SE												



Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
14.1	Supervisar las acciones de la DQDPCE en colaboración con la DEAF, encaminadas al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018												
14.2	Vigilar que la DQDPCE apoye en las acciones encaminadas a la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación dirigida a su área.												
15.1	Dar seguimiento a la elaboración de los manuales de los procesos del órgano ejecutivo y técnico, en su caso												
16.1	Supervisar la actualización de la información de las sesiones de la CQDPCE en el sitio web oficial, a través del Sistema de Sesiones (SISE).												
16.2	Dar seguimiento a la vigencia de la información publicada en el sitio web institucional correspondiente a la DQDPCE y la CQDPCE												
16.3	Conocer la información que la DQDPCE remita a la UCSI que se considere viable para publicación en el mini sitio de Planeación y Evaluación o en el Repositorio de Datos Abiertos Institucional.												
17.1	Supervisar las actividades designadas a la DQDPCE en el Protocolo y Cronograma para el desarrollo de la Consulta Previa, Libre e Informada a Personas, Pueblos y las Comunidades Indígenas y Afromexicanas asentadas en el Estado de Baja California Sur, en cada una de sus etapas, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020												



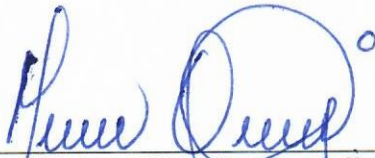
Línea de Acción		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
17.2	Dar seguimiento a la colaboración de la DQDPCE con la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los Informes que se remitirán a cada una de las Instancias Jurisdiccionales												
18.1	Vigilar la participación de la DQDPCE en la capacitación impartida por la UTA, en temas relativos a gestión de documentos, clasificación y administración de archivos.												
18.2	Dar seguimiento a la captura y actualización que realice la DQDPCE de los formatos establecidos por la UTA respecto de la información relativa a clasificación de archivo de trámite y concentración.												
18.3	Conocer respecto de la actualización del archivo de trámite y concentración de la DQDPCE que realice en coordinación con la UTA, con base a las transferencias o bajas documentales de la DQDPCE aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivo												
19.1	Vigilar que la DQDPCE proporcione contenidos para elaborar materiales que contribuyan a la difusión de sus propias actividades, y su remisión a la Jefatura de Comunicación Social.												
19.2	Conocer los envíos de información que realice la DQDPCE respecto de las actividades planeadas por la misma 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.

Atentamente



Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez
Consejera Electoral y Presidenta de la
Comisión de Quejas y Denuncias y de
Procedimiento Contencioso Electoral



Mtra. Alma Alicia Ávila Flores
Consejera Electoral Integrante de la
Comisión de Quejas y Denuncias y de
Procedimiento Contencioso Electoral



Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana
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



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

La Paz, Baja California Sur, 21 de marzo de 2023.

