



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

2019



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
NAYARIT

INTRODUCCIÓN

El Tribunal Electoral es un órgano autónomo, de carácter permanente con personalidad jurídica y patrimonio propio, independientes de sus decisiones, es la máxima autoridad jurisdiccional en el material, con la jurisdicción y competencia establecidas en la constitución federal, la constitución local, leyes general y demás legislación aplicables en la materia.

Mismo que corresponde garantizar los actos y resoluciones electorales a través de los medios de impugnación previstos en la Ley de Justicia Electoral para el Estado de Nayarit, así como resolver los procedimientos especiales sancionados previstos en la Ley Electoral del Estado de Nayarit; actuará con autonomía e independencia y sus decisiones serán definidas en el ámbito de su competencia.

El Tribunal Estatal Electoral, al resolver los asuntos de su competencia, garantizará que los actos y resoluciones electorales que pronuncie, se sujeten invariablemente a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, probidad y máxima publicidad en los términos de la legislación en la materia.



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
NAYARIT

Con las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político – electoral, así como a las leyes secundarias, se estableció la obligación de los Estados de constituir un Órgano Jurisdiccional electoral, con autonomía técnica y de gestión, así como independencia en sus decisiones, mismo que debería actuar bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Como consecuencia de ello, el 10 de junio del año 2016 se publicó el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y se estableció en el apartado D del artículo 135 la creación de un Tribunal Electoral Autónomo como máxima autoridad jurisdiccional en la materia, mismo que le corresponde garantizar los actos y resoluciones electorales, entrando en funciones a partir del día 02 de enero del año 2017.


Así pues, tenemos que los principios bajo los cuales actúa el Tribunal Estatal Electoral de Nayarit se sustentan en certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad; asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Tribunal Estatal Electoral se encuentra obligado a administrar los recursos económicos de que disponga, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y con ello garantizar la disponibilidad presupuestaria para el debido cumplimiento de sus funciones.



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

EJE RECTOR	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	EJE ESTRATEGICO		PROGRAMA	
OBJETIVO		UNIDAD RESPONSABLE	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS		

ACTIVIDAD	CANTIDAD/UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		VARIABLE		
		ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INICIO	TÉRMINO	REALIZADO/PROGRAMADO	
Resolver los medios de Impugnación que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación reencausa a el Tribunal Estatal Electoral	Medio de Impugnación	N/D														15 ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Resolver Procedimientos Ordinarios Sancionadores derivados del incumplimiento de obligaciones partidarias no ligadas al proceso electoral	Procedimiento especial sancionador	N/D														15-ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Sustanciación y resolución de recursos de apelación	Recurso de apelación	N/D														15-ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Sustanciación y resolución de Juicios para la Protección de los Derechos Políticos Electorales de los ciudadanos nayaritas	Juicio para la protección de los derechos político Electorales del ciudadano nayarita	N/D														15 ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Elaborar los acuerdos de los procedimientos, medios de impugnación, recursos y juicios de competencia del Tribunal Estatal electoral	Acuerdo	N/D														15 ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Realizar las notificaciones de acuerdos y sentencias	Notificación	N/D														15 ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Registrar la recepción de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación recibida	Registro	N/D														15 ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Elaborar las convocatorias de sesiones del pleno que sean requeridas en el año	Convocatoria	N/D														15 ene	31-dic	Documento realizado/documento programado
Participar en las sesiones del pleno y elaborar el acta de sesión correspondiente	Acta	N/D														15 ene	31-dic	Documento realizado/documento programado
Recibir capacitación en materia electoral	Capacitación	3				1				1				1		15-ene	31-dic	Capacitación realizada/capacitación programada
Impartir diplomado en materia electoral	Diplomado	1														25 ene	06 mar	Diplomado realizado/diplomado programado


 LIC. HECTOR ALBERTO TEJEDA RODRIGUEZ
 SECRETARIO GENERAL DE ACUERDO DEL
 TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

EJE ESTRATEGICO	GOBIERNO EFICIENTE, RENDICIÓN DE CUENTAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN	PROGRAMA	CONTROL, FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS
UNIDAD RESPONSABLE	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		

ACTIVIDAD	CANTIDAD/UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		VARIABLE	
		ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INICIO	TÉRMINO	REALIZADO/PROGRAMADO
Elaborar e implementar los mecanismos tendientes a reforzar el Control Interno del Tribunal.	Documento	N/D													15-ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Elaborar el Programa Anual de Auditoría a las Unidades Administrativas	Documento	1													01-feb	31-mar	Documento realizado/documento programado
Evaluar los avances en el cumplimiento de las metas programadas en el Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas del Tribunal.	Informe	3													01-abr	30-nov	Informe realizado/informe programado
Realizar auditorías a las unidades administrativas del Tribunal	Auditoría	1													01-abr	30-nov	Auditoría realizada/auditoría programada
Evaluar la información presentada en Informes de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública.	Informe	2													01-may	31-oct	Informe realizado/informe programado
Intervenir en los procesos de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos del Tribunal	Intervención	N/D													01-ene	31-dic	Intervención realizada/intervención programada
Difusión respecto de la obligación de los servidores públicos de presentar declaraciones patrimoniales	Documento	1													01-abr	30-abr	Documento realizado/documento programado
Actualizar permanentemente el padrón de servidores públicos obligados a presentar la declaración patrimonial	Documento	N/D													01-jun	30-nov	Documento realizado/documento programado
Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Tribunal.	Documento	N/D													01-ene	31-dic	Documento realizado/documento programado
Evaluar Aleatoriamente la evolución patrimonial de los servidores públicos del Tribunal.	Documento	N/D													01-ene	31-dic	Documento realizado/documento programado
Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Tribunal.	Documento	N/D													03-ene	31-dic	Documento realizado/documento programado
Intervenir en los procedimientos de adquisición y contratación de bienes o servicios del Tribunal de conformidad con la Ley de la Materia.	Intervención	N/D													01-ene	31-dic	Intervención realizada/intervención programada
Atender las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas en los procedimientos de contratación en general que realice el Tribunal.	Documento	N/D													01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de su competencia	Acuerdo	N/D													01-ene	31-dic	Acuerdo realizado/acuerdo programado
Elaborar y presentar al Pleno el Informe Anual de Resultados	Informe	1													01-nov	30-nov	Informe realizado/informe programado
Formular el Programa Operativo Anual del Órgano Interno de Control correspondiente al siguiente Ejercicio Fiscal	Documento	1													01-oct	31-oct	Documento realizado/documento programado
Asistir y participar en las sesiones del Comité de Ética del Tribunal.	Asistencia	N/D													01-ene	31-dic	Asistencia requerida/asistencia programada
Dar seguimiento a los procesos de quejas y denuncias que surjan del Comité de Ética	Queja/Denuncia	N/D													01-ene	31-dic	Queja atendida/queja programada
Asistir y participar en las sesiones del Comité de Transparencia del Tribunal.	Acta	12													01-ene	31-dic	Acta elaborada/acta programada

LIC. ROCÍO ÁMPARO DILLMANN GIL
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

EJE ESTRATEGICO	GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLÓGICOS	PROGRAMA	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLÓGICOS
UNIDAD RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		

ACTIVIDAD	CANTIDAD/UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		VARIABLE REALIZADO/PROGRAMADO			
		ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INICIO		TÉRMINO		
Coordinar y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales.	Acuerdo-reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15-ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Coordinar y dirigir la administración de los servicios de apoyo al Tribunal Estatal Electoral	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15-ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Coordinar y dirigir los sistemas de informática para asuntos administrativos	Acuerdo-reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15-ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Coordinar y elaborar el marco organizacional y de procedimientos para la administración de los recursos y servicios	Documento	2						2									15-ene	30-jun	Documento realizado/documento programado
Elaborar informes administrativos, avances de gestión financiera y Cuenta Pública	Informe	6	1			2			2			1					15-ene	30-dic	Informe realizado/informe programado
Coordinar la ministración de recursos financieros, materiales y servicios generales	Documento/de realización	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	01-ene	31-dic	gestiones realizadas/gestiones programada
Elaborar y presentar las lineamientos generales para la aplicación de recursos en el marco de asusteridad, racionalidad y disciplina financiera para el Tribunal Estatal Electoral	Documento				1												01-mar	30-mar	Documento realizado/documento programado
Verificar y dar seguimiento de las observaciones emitidas por los Órganos Internos de Control y entes de fiscalización	Documento	N/D															15-ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Coordinar y elaborar seguimiento al Programa Operativo Anual de todas las áreas del Tribunal Estatal Electoral	Documento	5	1			1			1			2					15-ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Pleno que guarden relación con la Dirección de Administración	De realización	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Elaborar Anteproyecto del Presupuesto de egresos 2020	Documento	1									1						01-ene	31-dic	Documento realizado/documento programado
Elaborar y proponer calendario de ministraciones para las ministraciones correspondientes al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2019	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	01-ene	31-dic	Documento realizado/documento programado
Coordinar la solicitudes de ministraciones y depósitos para el ejercicio fiscal 2019	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	01-ene	31-dic	Documento realizado/documento programadoActividad realizada/actividad programada
Administrar el Presupuesto con apego a las normas y disposiciones jurídicas administrativas aplicables	De realización	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Verificar que los pagos realizados se realicen conforme al clasificador por objeto del gasto	De realización	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Asignar los techos presupuestarios trimestral y de cierre de ejercicio 2019	Acuerdo	4				1			1			1		1			01-ene	31-dic	Acuerdos realizado/acuerdos programado
Formular el Programa Operativo Anual de Dirección de Administración del ejercicio 2020	Documento	1										1					01-oct	31-oct	Documento realizado/documento programado
Actualizar el Clasificador por Objeto del Gasto 2019	Acuerdo	1			1												01-ene	31-dic	Acuerdos realizado/acuerdos programado
Elaborar los tabuladores de sueldos del personal permanente y eventual para el ejercicio 2019	Documento	1	1														01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Realizar quincenalmente las nóminas con las percepciones autorizadas de los servidores públicos del Tribunal Estatal Electoral	Documento	27	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Verificar y realizar la revolvencia de los fondos operativos	De gestión	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Verificar el pago a proveedores por servicios prestados al Tribunal Estatal Electoral	De gestión	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Atender los requerimientos y reparaciones eventuales de bienes muebles, inmuebles e instalaciones del Tribunal Estatal Electoral	De gestión	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Realizar los registros en el sistema de gestión gubernamental de documentos y comprobantes fiscales	De gestión	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada

Apoyar en eventos Institucionales	De gestión	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Realizar la apertura del ejercicio 2019 en el sistema SAACG	De realización	1	1														01-ene	30-ene	Actividad realizada/actividad programada
Verificar los estados financieros generados trimestralmente	De gestión	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Realizar los registros contables en el sistema de gestión gubernamental de documentos y comprobantes fiscales	De gestión	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Elaborar las conciliaciones bancarias mensualmente de las cuentas del Tribunal Estatal Electoral	De realización	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Enterar las declaraciones por concepto de impuestos federales derivado de las operaciones del Tribunal Estatal Electoral	De realización	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Verificar las retenciones y enteros de Fondo de Pensiones	De realización	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Verificar las retenciones y enteros de Seguridad Social	De realización	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Realizar las actualizaciones del Sistema SAACG	De realización	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Realizar respaldos del sistema SAACG	De realización	5	1			1			1			1			1		01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Participar en el Comité de Adquisiciones para la evaluación de adquisiciones de bienes y servicios requeridos para el Tribunal Estatal Electoral	De realización	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Actualizar el catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios	De realización	2							1							1	01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Elaborar el inventario de los bienes muebles e Intangibles del Tribunal Estatal Electoral	De realización	2							1							1	01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Realizar los resguardos de bienes propiedad del Tribunal Estatal Electoral	De realización	2							1							1	01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Tramitar la baja de bienes muebles obsoletos del Tribunal Estatal Electoral	De realización	N/D															01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Integrar y actualizar expedientes de personal de carácter permanente	expedientes	21	21													1	01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados


 L.C. ROCÍO DEL R. CARRILLO ARECHIGA
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL
 TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

LÍNEA ESTRATÉGICA	SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA	PROGRAMA	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLÓGICOS
UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD DE TRANSPARENCIA		

ACTIVIDAD	CANTIDAD/UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACIÓN DE METAS												FECHAS ESTIMADAS		VARIABLE REALIZADO/PROGRAMADO		
		ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INICIO		TÉRMINO	
Dar respuesta en tiempo normativo a las solicitudes recibidas a través de informes, escrito y cualquier otro medio	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	01-ene	30-dic	Solicitudes recibidas/solicitudes programadas
Elaborar programa de sistematización y actualización de la información pública del TEEN	Reporte	1			1											01-mar	31-mar	Documento realizado/documento programado
Elaborar Informes bimestrales de solicitudes de información recibida	Informe	3			1		1		1		1		1			01-ene	31-dic	Informe realizado/informe programado
Elaborar informe anual de solicitudes de información recibidas del ejercicio 2018	Auditoría	1	1													01-ene	30-ene	Informe realizado/informe programado
Actualizar información fundamental de Transparencia y Acceso a la Información del TEEN	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	01-ene	31-dic	Actualizaciones realizado/ actualizaciones programadas
Actualizar información del sistema Infomex	Intervención	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	01-ene	31-dic	Actualizaciones realizado/ actualizaciones programadas
Asistir a reuniones del Comité de Transparencia cuando se requiera	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	01-ene	31-dic	Sesiones realizado/sesiones programadas


 L.C. ROCÍO DEL R. CARRILLO ARÉCHIGA
 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL
 TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL