



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

2021



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.



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.



Misión:

Ejercer como máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral en la Entidad, las atribuciones conferidas por mandato constitucional y legal en los ámbitos federal y local, conduciéndose bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad, al conocer y resolver las controversias que se susciten con motivo de los procesos electorales locales, y los derivados de los actos y resoluciones que emitan las autoridades electorales locales y los partidos políticos.

Visión:

Ser el órgano constitucional autónomo especializado en materia electoral en el estado de Nayarit, que garantice a los ciudadanos y partidos políticos el acceso oportuno y eficaz a la justicia en forma definitiva, mediante el dictado de sentencias acordes a los principios de constitucionalidad y legalidad, emitidas con independencia, autonomía técnica y de gestión al resolver las impugnaciones y los asuntos de su competencia.

Objetivo Social.

Cumplir con la diversidad de funciones y atribuciones que las disposiciones constitucionales y legales le han encomendado, en los ámbitos jurisdiccional, académico y administrativo, ejerciendo el Presupuesto de Egresos asignado por el Congreso del Estado, con transparencia y honestidad de conformidad con los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal previstos en las disposiciones legales aplicables.



Principal actividad.

Al Tribunal Electoral le corresponde garantizar los actos y resoluciones electorales se apeguen a los principios de constitucionalidad y legalidad, revisándolos 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; actuara con autonomía e independencia y sus decisiones serán definidas en el ámbito de su competencia.

El Tribunal Electoral, Al resolver los Asuntos de su competencia, garantizara 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.

Con la intención de traducir la misión y visión institucional en logros medibles y alcanzables, para el año 2021 se han considerado como objetivos primordiales:

- Resolver los medios de impugnación
- Resolver procedimientos ordinarios sancionadores
- Sustanciación y resolución de apelación, de juicios para la protección de los derechos políticos electorales
- Control y la supervisión del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rijan a los servidores públicos y empleados del Tribunal Estatal Electoral.
- Garantizar una administración eficiente.
- Hacer de la transparencia y el acceso a la información una política-electoral Institucional.
- Brindar una tutela Judicial Electoral Efectiva.
- Atención a los justiciables con máxima calidad, con vocación de servicio en la administración de justicia electoral.
- Ofrecer una justicia abierta y transparente.

Programas:

1. Impartición de justicia electoral.
2. Administración y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.
3. Control, fiscalización y transparencia de los recursos.



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

Programas:

Impartición de justicia electoral.

Administración y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Control, fiscalización y transparencia de los recursos.



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
NAYARIT



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL BASADO EN RESULTADOS (POA - PBR) 2021 (Gasto Operativo)



DEPENDENCIA (1):		TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT																																																	
ESTRUCTURA PROGRAMATICA (Clave y denominación del Presupuesto de Egresos vigente)												ALINEACIÓN PED 2017-2021 (Claves y definición o denominación)																																							
FINALIDAD (2):	1 GOBIERNO			SUBFUNCIÓN (2):	4 IMPARTICIÓN DE JUSTICIA			EJES RECTOR (5):			Clave:	ER1		Denominación:			GOBIERNO EFICIENTE																																		
FUNCIÓN (2):	3 JUSTICIA			MODALIDAD PROGRAMATICA (2):				EJE ESTRATÉGICO (6):			Clave:			Denominación:			GOBIERNO EFICIENTE, RENDICIÓN DE CUENTAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN																																		
PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP) (2):														EJE TRANSVERSAL (6):		ER1-T1		Denominación:			GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENTE																														
(clave)		(denominación)												IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL																																					
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES																																																			
MONTO ASIGNADO AL PP:												MONTO DEL PP ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:												MONTO DE PP ASIGNADO A LA MIR:																											
																								Estimado: x Real:																											
UNIDADES RESPONSABLES (UR) DEL PP												MONTOS ASIGNADOS				CAPITULOS				RECURSOS COMPLEMENTARIOS (3)				COMENTARIOS																											
												Estimado Real				1000 2000 3000 5000				FEDERAL: MUNICIPAL: OTRO: Total																															
UR PRINCIPAL (3): SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS												x								ESTATAL				UNIDAD DE TRANSPARENCIA																											
VINCULACION POA-MIR (MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS)																																																			
NIVEL DE OBJETIVO PP		RESUMEN NARRATIVO										NOMBRE DE INDICADOR (11):				TIPO:		PERIODICIDAD:		FORMULA:						LINEA BASE:		META:		Ubicación de la MIR (Pág. en los Anexos del Presupuesto de Egresos vigente):																					
FIN (4):																ESTRATEGICO		ANUAL										100																							
PROPOSITO (4):																ESTRATEGICO		ANUAL										100																							
PROCEDIMIENTOS		COMPONENTES (MIR)		ACTIVIDADES				Art. y Fracc. del reglamento		METAS				CALENDARIZACIÓN DE METAS				COSTOS DE LAS ACTIVIDADES (Prorrrateado)								BENEFICIARIOS						LINEA DE ACCIÓN (clave)		UNIDAD RESPONSABLE (de la actividad)																	
(28)		(13)		(14)				(29)		U de M. (Unidades de Medida)		Cant. (Meta)		Acumula ble (Si/No)		Linea Base (meta alcanzada Cierre ejercicio anterior)		ENE -MAR		ABRIL -JUN		JUL -SEP		OCT -DIC		COSTO TOTAL (Pesos)		CAPITULOS				CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (Pesos)				No. Recurso Humano utilizado		TIPO		TOTAL		H		M		ETNIA		H		M	
				Dar respuesta en tiempo normativo a la solicitudes recibidas a través de INFOMEX, correo electronico, escrito o cualquier otro medio.				Artículo 9, inciso A, Fracción III, del Regalamnto		Documento		determinada		si		48 solicitudes																																			
				Elaborar programa de sistematización y actualización de información pública del TEEN.				Artículo 9, inciso A, Fracción I, del Regalamnto		Reporte		cada trimestre		si		7 reportes																																			
				Elaborar informes bimestrales de solicitudes de información recibidas en el TEEN.				Artículo 9, inciso A, Fracción V, del Regalamnto		Informe		cada bimestre		si		6 informes																																			
				Elabora informe anual de solicitudes de información recibidas en el TEEN.				Artículo 9, inciso A, Fracción V, del Regalamnto Interno del Tribunal		Informe		cada año		no		1																																			
				Actualizar información del sistema SIF				Artículo 9 del Regalamnto Interno del Tribunal Estatal		Documento		cada trimestre		si		4																																			
A) SUBTOTAL (23)																																																			
Observaciones: (24)																																																			
		(25)												(26)												(27)																									
		NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL POA												NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO												FECHA DE ELABORACIÓN																									



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
NAYARIT



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL BASADO EN RESULTADOS (POA - PBR) 2021 (Gasto Operativo)



DEPENDENCIA (1):	TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT										
ESTRUCTURA PROGRAMATICA (Clave y denominación del Presupuesto de Egresos vigente)					ALINEACIÓN PED 2017-2021 (Claves y definición o denominación)						
FINALIDAD (2):	1 GOBIERNO	SUBFUNCIÓN (2):	4 IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	EJES RECTOR (5):	Clave: ER1	Denominación:	GOBIERNO EFICIENTE				
FUNCIÓN (2):	3 JUSTICIA	MODALIDAD PROGRAMATICA (2):		EJE ESTRATÉGICO (6):	Clave:	Denominación:	GOBIERNO EFICIENTE, RENDICIÓN DE CUENTAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN				
PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP) (2):											
(clave)	(denominación)			EJE TRANSVERSAL (6):	Clave:	ER1-T1	Denominación:	GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENTE			
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS MATERIALES Y TECNOLÓGICOS					LINEAMIENTO PROGRAMÁTICO (7):						

ASIGNACIONES PRESUPUESTALES

MONTO ASIGNADO AL PP:	MONTO DEL PP ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	MONTO DE PP ASIGNADO A LA MIR:	Estimado:	x	Real:
UNIDADES RESPONSABLES (UR) DEL PP			COMENTARIOS		
UR PRINCIPAL (3): DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	MONTOS ASIGNADOS	CAPITULOS	RECURSOS COMPLEMENTARIOS (3)		
	Estimado	1000 2000 3000 5000	FEDERAL:	MUNICIPAL:	OTRO: Total
	x				ESTATAL

VINCULACION POA-MIR (MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS)

NIVEL DE OBJETIVO PP	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DE INDICADOR (11) :	TIPO:	PERIODICIDAD	FORMULA:	LINEA BASE:	META:	Ubicación de la MIR (Pág. en los Anexos del Presupuesto de Egresos vigente):
FIN (4) :			ESTRATEGICO	ANUAL			100	
PROPOSITO (4):			ESTRATEGICO	ANUAL			100	

PROCEDIMIENTOS (28)	COMPONENTES (MIR) (13)	ACTIVIDADES (14)	Art. y Fracc. del reglamento (29)	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS				COSTO TOTAL (Pesos) (18)	COSTOS DE LAS ACTIVIDADES (Prorrteado)				No. Recurso Humano utilizado		BENEFICIARIOS				LINEA DE ACCIÓN (clave) (21)	UNIDAD RESPONSABLE (de la actividad) (22)							
				U de M. (Unidades de Medida) (15)	Cant. (Meta) (15)	Acumula ble (Si/No) (15)	Linea Base (meta alcanzada Cierre ejercicio anterior) (16)	ENE -MAR (17)	ABRIL -JUN (17)	JUL -SEP (17)		OCT -DIC (17)	CAPITULOS				Confianza	Base	TIPO (20)	TOTAL (20)	H (20)			M (20)	ETNIA					
													1000	2000	3000	5000									ENE -MAR (19)	ABRIL -JUN (19)	JUL -SEP (19)	OCT -DIC (19)	H	M
		Llevar registro de los expedientes para su debido control;	17, fracción VII	# de expediente	65	NO	SI																			DIRECCIÓN DE ADMIN				
		Elaborar los acuerdos de los medios de impugnación competencia del Tribunal Estatal electoral	17, fracción III	# de acuerdos	318	NO	SI																			DIRECCIÓN DE ADMIN				
		Realizar las notificaciones de acuerdos y sentencias	17 fracción XII y 20, fracción I	# de notificaciones	470	NO	SI																			DIRECCIÓN DE ADMIN				
		Registrar la recepción de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación recibida	21 fracciones I y II	# de documentos recibidos	645	NO	SI																			DIRECCIÓN DE ADMIN				
		Elaborar las convocatorias de sesiones del pleno	17 fracciones IV y VI	# de convocatorias	45	NO	SI																			DIRECCIÓN DE ADMIN				
		Participar en las sesiones del pleno y elaborar el acta de sesión correspondiente.	17 fracción VII	# de sesiones	45	NO	SI																							
A) SUBTOTAL (23)											\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -							

Observaciones: (24)					
		(25)			(26)
		(25)			(27)
		(25)			(27)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL POA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL POA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO

FECHA DE ELABORACIÓN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL BASADO EN RESULTADOS (POA - PBR) 2021 (Gasto Operativo)



DEPENDENCIA (1):		TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT																													
ESTRUCTURA PROGRAMATICA (Clave y denominación del Presupuesto de Egresos vigente)								ALINEACIÓN PED 2017-2021 (Claves y definición o denominación)																							
FINALIDAD (2):	1	GOBIERNO			SUBFUNCIÓN (2):	4	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA			EJES RECTOR (5):	Clave:	ER 1	Denominación: GOBIERNO EFICIENTE																		
FUNCIÓN (2):	3	JUSTICIA			MODALIDAD PROGRAMATICA (2):					EJE ESTRATÉGICO (6):	Clave:		Denominación: GOBIERNO EFICIENTE, RENDICIÓN DE CUENTAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN																		
PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP) (2):		(clave)		(denominación)						EJE TRANSVERSAL (6):																					
				IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL								ER 1-T1		Denominación: GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENTE																	
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES																															
MONTO ASIGNADO AL PP:		MONTO DEL PP ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA					MONTO DE PP ASIGNADO A LA MIR:					Estimado:	x	Real:																	
UNIDADES RESPONSABLES (UR) DEL PP								CAPITULOS				RECURSOS COMPLEMENTARIOS (3)				COMENTARIOS															
UR PRINCIPAL (3):	SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS							MONTOS ASIGNADOS		MONTO (poner: X) (3)		1000 2000 3000 5000				FEDERAL:	MUNICIPAL:	OTRO:	Total												
								x																							
VINCULACION POA-MIR (MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS)																															
NIVEL DE OBJETIVO PP	RESUMEN NARRATIVO						NOMBRE DE INDICADOR (11):				TIPO:	PERIODICIDAD	FORMULA:				LINEA BASE:	META:	Ubicación de la MIR (Pág. en los Anexos del Presupuesto de Egresos vigente):												
FIN (4):											ESTRATEGICO	ANUAL						100													
PROPOSITO (4):											ESTRATEGICO	ANUAL						100													
PROCEDIMIENTOS	COMPONENTES (MIR)	ACTIVIDADES	Art. y Fracc. del reglamento	METAS				CALENDARIZACIÓN DE METAS				COSTO TOTAL (Pesos)	COSTOS DE LAS ACTIVIDADES (Prorrrateado)				BENEFICIARIOS				LINEA DE ACCIÓN (clave)	UNIDAD RESPONSABLE (de la actividad)									
				U de M. (Unidades de Medida)	Cant. (Meta)	Acumulable (Si/No)	Linea Base (meta alcanzada en el ejercicio anterior)	ENE -MAR	ABRIL -JUN	JUL -SEP	OCT -DIC		CAPITULOS				CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (Pesos)						No. Recurso Humano utilizado								
(28)	(13)	(14)	(29)	(15)	(15)	(15)	(16)	(17)	(17)	(17)	(17)	(18)	(19)	(19)	(19)	(19)	(19)	(19)	(19)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(21)	(22)				
		Informe al Pleno del Tribunal Electoral, en el mes de diciembre, acerca de las actividades desarrolladas por el mismo y del estado que guarda su administración.	Artículo 5, fracción X, 6, fracción VII.	Documento	1	No	1.00																				PRESIDENCIA				
		Recibir, turnar, radicar, instruir y resolver los medios de impugnación que se sometan a la jurisdicción de la Ponencia de la Magistrada Presidenta.	Artículo 5, fracción I.	Documento	determina	si	22.00																				SECRETARIA GENERAL				
		Capacitación de Equidad de Género y Violencia Política.	Artículo 79	Asistencia	12	si	1																				PRESIDENCIA				
		Celebración de convenios de colaboración científicos y académicos.	Artículo 6, fracción VI.	Documento	determina	si	2																				PRESIDENCIA				
		Representación del Tribunal Electoral y asistencia a eventos oficiales.	Artículo 6, fracción XIII.	Asistencia	determina	si	25																				PRESIDENCIA				
		Publicación de material bibliográfico con las sentencias relevantes del Tribunal	Artículo	Documento	determina	si	1																								
													A) SUBTOTAL (23)				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -						
Observaciones: (24)																															
		(25)					(25)					(26)					(27)														
		DOMERÓ REYES, OFICIAL SECRETARIO DE PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT															FECHA DE ELABORACIÓN														
		NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL POA					NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL POA					NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO																			



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
NAYARIT



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL BASADO EN RESULTADOS (POA - PBR) 2021 (Gasto Operativo)																																										
DEPENDENCIA (1):		TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT																		ALINEACIÓN PED 2017-2021 (Claves y definición o denominación)																						
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (Clave y denominación del Presupuesto de Egresos vigente)																																										
FINALIDAD (2):												1	GOBIERNO			SUBFUNCIÓN (2):			4	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA			EJES RECTOR (5):						Clave:			Denominación:		GOBIERNO EFICIENTE								
FUNCIÓN (2):												3	JUSTICIA			MODALIDAD PROGRAMÁTICA (2):			EJE ESTRATÉGICO (6):						Clave:			Denominación:		GOBIERNO EFICIENTE, RENDICIÓN DE CUENTAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN												
PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP) (2):																																										
(denominación)																																										
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS MATERIALES Y TECNOLÓGICOS																																										
EJE TRANSVERSAL (6):												LINEAMIENTO PROGRAMÁTICO (7):																Clave:	ER-1-1		Denominación:		GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENTE									
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES																																										
MONTO ASIGNADO AL PP:												\$30,221,450.42			MONTO DEL PP ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA						MONTO DE PP ASIGNADO A LA MIR:										Estimado:	x		Real:								
UNIDADES RESPONSABLES (UR) DEL PP																																										
UR PRINCIPAL (3):												DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN																COMENTARIOS:														
VINCULACION POA-MIR (MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS)																																										
RESUMEN NARRATIVO																																										
NIVEL DE OBJETIVO PP:												RESUMEN NARRATIVO																LINEA BASE:		META:		Ubicación de la MIR (Pág. en los Anexos del Presupuesto de Egresos vigente):										
FIN (4):												CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN																		100												
PROPOSITO (4):												EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS																		100												
RESUMEN NARRATIVO																																										
PROPOSITO (4):												LOGRAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE EN LA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL																		100												
PROCEDIMIENTOS (28)	COMPONENTES (MIR) (13)	ACTIVIDADES (14)	Art. y Fracc. del reglamento (29)	U de M. (Unidades de Medida) (15)	Cant. (Meta) (15)	Acumulable (Si/No) (15)	Línea Base (línea orientada hacia el cumplimiento) (16)	CALENDARIZACIÓN DE METAS				COSTO TOTAL (Pesos) (18)	CAPÍTULOS				CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (Pesos)				No. Recurso Humano utilizado		TIPO (20)	TOTAL (20)	BENEFICIARIOS		LINEA DE ACCIÓN (clave) (21)	UNIDAD RESPONSABLE (de la actividad) (22)														
								ENE-MAR (17)	ABRIL-JUN (17)	JUL-SEP (17)	OCT-DIC (17)		1000	2000	3000	5000	ENE-MAR (19)	ABRIL-JUN (19)	JUL-SEP (19)	OCT-DIC (19)	Confianza	Base			H	M			ETNIA													
																													H	M	H	M										
	Verificar los documentos soportes de las operaciones contables para el pago y registro de recursos	Verificación de la información que se genera	Art. 13. Fracción V	Documento		Si																						DIRECCIÓN DE ADMIN														
	Creación y/o actualización de lineamientos, manuales que rigen el manejo y aplicación de recursos	verificar y/o realizar lineamientos, manuales para que estén vigentes conforme a la normatividad aplicable	Art. 13. Fracción XXXI	Documento		No																						DIRECCIÓN DE ADMIN														
	Cumplimiento en los lineamientos para el control de asistencia e incidencias	Apego a los lineamientos vigentes para su aplicación	Art. 13. Fracción XXIV	Circulares		No																						DIRECCIÓN DE ADMIN														
		Creación y distribución de lineamientos aplicables para el conocimiento del personal del TEE para cumplimiento		Oficios		No																						DIRECCIÓN DE ADMIN														
	Actualización e integración de expedientes de proveedores	Creación de circulares y formatos para actualización e integración de expedientes	Art. 13. Fracción XII	Oficios		No																						DIRECCIÓN DE ADMIN														
		Distribuir circulares sobre la normatividad aplicable a la integración de expedientes		Oficios		No																						DIRECCIÓN DE ADMIN														
	Modernización y Actualización de Tecnología de la Información	Verificación y control de necesidades de equipo de tecnología de la información	Art. 15	Bitácora		No																						DIRECCIÓN DE ADMIN														
																												DIRECCIÓN DE ADMIN														
																												DIRECCIÓN DE ADMIN														
																												DIRECCIÓN DE ADMIN														
Observaciones: (24)												A) SUBTOTAL (23)																\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
												(25)				(25)				(26)				(27)																		
												L.C ROCÍO DEL R. CARRILLO ARECHIGA				L.C ROCÍO DEL R. CARRILLO ARECHIGA				L.C ROCÍO DEL R. CARRILLO ARECHIGA				FECHA DE ELABORACIÓN																		



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL NAYARIT



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL BASADO EN RESULTADOS (POA - PBR) 2021 (Gasto Operativo)



Table with 4 main rows: DEPENDENCIA (1): TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT; ESTRUCTURA PROGRAMATICA; FINALIDAD (2): GOBIERNO; FUNCIÓN (2): JUSTICIA; MODALIDAD PROGRAMATICA (2); Denominación: GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENTE

ASIGNACIONES PRESUPUESTALES

Table with 2 main rows: MONTO ASIGNADO AL PP.; MONTO DE PP ASIGNADO A LA MIR; RECURSOS COMPLEMENTARIOS (3); COMENTARIOS

VINCULACION POA-MIR (MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS)

Table with 4 rows: NIVEL DE OBJETIVO PP.; RESUMEN NARRATIVO; FORMULA: (NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS RESULETOS /NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS INICIADOS*100); LINEA BASE; META: 100; Ubicación de la MIR

Main activity table with columns: PROCEDIMIENTOS, COMPONENTES (MIR), ACTIVIDADES, Art. y Fracc. del reglamento, METAS (U de M., Cant. (Meta), Acumula ble (Si/No), Linea Base), COSTOS DE LAS ACTIVIDADES (CALENDARIZACIÓN FINANCIERA, No. Recurso Humano utilizado), TIPO, TOTAL, H, M, ETNIA, LINEA DE ACCIÓN (clave), UNIDAD RESPONSA BLE (de la actividad)

Observaciones: (24)

Signature and date fields: LIC. ROCIO AMPARO DILLMANN GIL; AMPARO DIRECTORA IRINA GRACIELA CERVANTES BRA; 29/10/2020




PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Programas:

Impartición de justicia electoral.

Administración y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Control, fiscalización y transparencia de los recursos.

 <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL NAYARIT</p>	TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT				
	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021				
	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS				
	EJE RECTOR: IMPARTICIÓN DE JUSTICIA				
Tramitar los medios de impugnación competencia del Tribunal Estatal Electoral	Medio de impugnación	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



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

EJE ESTRATEGICO	SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA	PROGRAMA	TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
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 infomex, escrito y cualquier otro medio	Documento	48	3	3	3	10	3	3	8	3	3	3	3	3	01-ene	30-dic	Solicitudes recibidas/solicitudes programadas
Elaborar programa de actualización de la información pública del TEEN Sistema Infomex	Reporte	1		1											01-feb	28-feb	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 2020	Auditoría	1	1												01-ene	30-ene	Informe realizado/ informe programado
Actualizar información fundamental de Transparencia y Acceso a la Información del TEEN de la Plataforma SIPOT	Informe	12	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	01-ene	31-dic	Sesiones realizado/sesiones programadas



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

EIE 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		
		ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INICIO	TÉRMINO	REALIZADO/PROGRAMADO	
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	15-ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Coordinar y dirigir la administración de los servicios de apoyo en eventos institucionales al Tribunal Estatal Electoral	Documento	12	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	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-abr	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
Elaborar y presentar las lineamientos generales para la aplicación de recursos en el marco de austeridad, racionalidad y disciplina financiera para el Tribunal Estatal Electoral	Documento				1											01-mar	30-mar	Documento realizado/documento programado
verificar, atender auditorías 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 e integrar seguimiento al Programa Operativo Anual de todas las áreas del Tribunal Estatal Electoral 2021	Documento	5	1			1				1			2			15-ene	30-dic	Documento realizado/documento programado
Elaborar Anteproyecto del Presupuesto de egresos 2022	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 2021	Documento	24	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 2021	Documento	48	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	Derealización	N/D														01-ene	31-dic	Actividad realizada/actividad programada
Asignar los techos presupuestarios trimestral y de cierre de ejercicio 2021	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 2022	Documento	1													1			01-oct	31-oct	Documento realizado/documento programado
Actualizar y realizar contratos de proveedores	Acuerdo	1			1													01-ene	31-dic	Acuerdos realizado/acuerdos programado
Elaborar los tabuladores de sueldos del personal permanente y eventual para el ejercicio 2021	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	2	3	2	3			01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Realizar la apertura del ejercicio 2021 en el sistema SAACG	De realización	1	1															01-ene	30-ene	Actividad realizada/actividad programada
Verificar los estados financieros generados mensualmente	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			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			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			01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Realizar respaldos del sistema SAACG y las actualizaciones del Sistema SAACG	De realización	N/D																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			01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados
Actualizar el catálogo y expedientes de proveedores de bienes y prestadores de servicios	De realización	2						1							1			01-ene	31-dic	documentos realizados/documentos programados

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT																	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021																	
EJE ESTRATEGICO	GOBIERNO EFICIENTE, RENDICIÓN DE CUENTAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN													FISCALIZACIÓN, ANTICORRUPCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS			
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	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	INICIO	TÉRMINO	REALIZADO/PROGRAMADO
Elaborar e implementar los mecanismos tendientes a reforzar el Control Interno del Tribunal.	Documento	3				1				1				1	01-ene	15-dic	
Elaborar el Programa Anual de Auditoría a las Unidades Administrativas	Documento	1	1												01-ene	20-feb	
Evaluar los avances en el cumplimiento de las metas programadas en el Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas del Tribunal. 2020	Informe	1													02-mar	15-nov	
Realizar auditorías a las unidades administrativas del Tribunal	Auditoría	1													02-mar	15-nov	
Intervenir en los procesos de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos del Tribunal	Intervención	N/D		1											01-ene	15-dic	
Difusión respecto de la obligación de los servidores públicos de presentar declaraciones patrimoniales	Documento	1						1							01-may	31-may	
Actualizar permanentemente el padrón de servidores públicos obligados a presentar la declaración patrimonial	Documento	N/D													01-ene	15-dic	
Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Tribunal.	Documento	N/D													01-ene	15-dic	
Evaluar Aleatoriamente la evolución patrimonial de los servidores públicos del Tribunal.	Documento	N/D													02-mar	15-nov	
Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Tribunal.	Documento	N/D													01-ene	15-dic	
Intervenir en los procedimientos de adquisición y contratación de bienes o servicios del Tribunal de conformidad con la Ley de la Materia.	Intervención	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	01-ene	15-dic	
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	15-dic	
Formular el Programa Operativo Anual del Órgano Interno de Control correspondiente al siguiente Ejercicio Fiscal	Documento	1											1		01-oct	15-dic	
admitir substanciar y resolver procedimientos admitivos													1		30-nov		
Asistir y participar en las sesiones del Comité de Ética del Tribunal.	Asistencia	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30-ene	15-dic	
Dar seguimiento a los procesos de quejas y denuncias que surjan del Comité de Ética	Queja/Denuncia	N/D													01-ene	15-dic	
Asistir y participar en las sesiones del Comité de Transparencia del Tribunal.	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	01-ene	15-dic	