



# Plan Anual de Trabajo 2022









# Índice

	ntroduccion		
N	Marco normativo	5	
N	Marco de referencia	7	
C	Dijetivos por área	10	•
	Ponencias		
	Secretaría General	11	1
	Oficialía Mayor		
	Dirección General de Administración		
	Unidad de Transparencia	14	
	Unidad de Informática	15	
	Órgano Interno de Control	16	/
	Instituto de Investigación y Capacitación Electoral	/	
	Unidad de Comunicación Social		
C	ronograma	1	





## Introducción

El Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato es el organismo que tiene como objetivo general impartir justicia en el ámbito electoral, la protección de los derechos político-electorales de la ciudadanía así como sustanciar y resolver las impugnaciones en materia de participación ciudadana a través de los diferentes medios de impugnación, los cuales resuelve en el marco de los procesos electorales locales; determina e impone sanciones en materia electoral al resolver los procedimientos especiales sancionadores, además de las diferencias laborales, que surjan entre los órganos electorales y su personal administrativo.

Para la consecución de sus objetivos, el Tribunal debe migrar a la apertura y accesibilidad, dando a conocer todas las actividades institucionales de forma comprensible y útil, bajo los principios de transparencia, colaboración y participación, considerando que la razón de su existencia es el servicio a la ciudadanía.





Lo anterior será posible en uso de las tecnologías de la información, como herramienta para la mayor eficiencia de los procesos necesarios para su buen funcionamiento, dentro de estos procesos no solo se encuentran los meramente jurisdiccionales, sino todos aquellos de índole administrativo que facilitan el funcionamiento organizacional bajo un control interno estable.

En este PAT, se señalan los objetivos específicos de cada área y las actividades necesarias para lograrlos, estableciendo su meta, es decir, la unidad de medición del entregable, cuyo propósito es facilitar la supervisión de los avances y resultados, al igual que el cronograma que funge como una herramienta indispensable para la visualización de los tiempos de inicio, el periodo de ejecución y la entrega de actividades.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.







## Marco normativo

Atendiendo a lo señalado en el artículo 106, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 150 y 161 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato los cuales señalan la naturaleza, integración, estructura y atribuciones de este Tribunal así como el propio el Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato de los que deriva lo siguiente:

Misión: Atender y resolver los conflictos de naturaleza electoral y afines a su competencia, de manera imparcial, objetiva independiente, garantizando la aplicación justa de la normativa aplicable, que se traduzca en resoluciones que den certeza jurídica, brinden confianza a la sociedad y fortalezcan las instituciones democráticas.







Visión: Electoral de Guanajuato está El Tribunal Estatal posicionado como un órgano que da validez a la integración de los poderes del Estado y es garante de los derechos político-electorales de la ciudadanía.

Principios: Su actuar se rige por la:

Certeza

Imparcialidad

Objetividad

Legalidad

Probidad









## Marco de referencia

#### Tribunal abierto

La justicia abierta nace con la ideología del gobierno abierto que replantea la relación entre los órganos gubernamentales y la ciudadanía a favor de la transparencia en los servicios, los procesos, la información, la participación de la sociedad civil y su colaboración con las instituciones públicas. Considera que trasladando la idea de justicia abierta de un modelo de gobernanza a un principio que guíe el servicio público electoral que promueva la honestidad y la inclusión se podrá consolidar el tribunal electoral abierto.

Bajo esta óptica el Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato busca establecer mecanismos de actuación transparentes y accesibles que fortalezcan la confianza en sus acciones y determinaciones.

Por lo anterior, en la organización se plantean objetivos específicos enfocados a brindar certeza jurídica, consolidar un modelo de





tribunal abierto, ampliar el acceso a la justicia y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos político-electorales, fortalecer el desempeño institucional y los mecanismos de rendición de cuentas y propiciar una administración eficiente y responsable en el uso de los recursos.

## Modernización y sistematización de procesos

Otro eje sobre el cual se han trazado objetivos es la modernización y sistematización de procesos, lo cual permitirá estandarizar procesos administrativos al interior del Tribunal, aprovechando las herramientas que nos brinda la tecnología de la información, economizando recursos materiales y humanos.

Contar con procesos homogéneos disminuye errores, agiliza el trabajo en equipo, permite delegar de manera efectiva, además ofrece certeza sobre el uso y destino de los recursos públicos otorgados.

#### Fortalecimiento del control interno







El control interno de toda dependencia garantiza que su quehacer se encuentre apegado a la legalidad y contribuye a los objetivos institucionales, para ello es importante contar con la normativa interna necesaria que, de claridad sobre los procesos y acciones a seguir, acompañado de los instrumentos operativos que den certeza a las personas usuarias.





## Objetivos por área









#### Ponencias

#### ⇒ Objetivos específicos:

- 1. Integrar los expedientes y sustanciar los asuntos que les sean turnados.
- 2. Presentar proyectos de resolución al Pleno.
- 3. Elaborar los criterios orientadores jurisdiccionales.

Objetivo específico	Actividad	Entregable o unidad de medida	Meta	Periodo de ejecución
1	Integrar los expedientes y sustanciarlos	Expediente	70% de lo que se reciba	Enero- Diciembre
2	Elaborar los proyectos de resolución	Proyecto de resolución	70% de lo que se reciba	Enero- Diciembre
3	Identificar los criterios relevantes asumidos por el Tribunal	Compilación	1	Noviembre

#### Secretaría General

- 1. Turnar los asuntos que se reciban.
- 2. Integrar los expedientes y sustanciar los incidentes, aclaraciones y acuerdos generales.
- 3. Tramitar las impugnaciones federales.
- 4. Presentar proyectos de resolución al Pleno.
- 5. Fedatar las actuaciones de Presidencia y Pleno.
- 6. Verificar el cumplimiento de las determinaciones del Pleno.
- 7. Representar legalmente al Tribunal.
- 8. Fungir como responsable del archivo del Tribunal.







Objetivo específico	Actividad	Entregable o unidad de medida	Meta	Periodo de ejecución
1	Turnar los asuntos que se reciban	Oficio	100% de lo que se reciba	Enero- Diciembre
2	Integrar los expedientes y sustanciar los incidentes, aclaraciones y acuerdos generales	Expediente	100% de lo que se reciba	Enero- Diciembre
3	Tramitar las impugnaciones federales	Cuadernillo	100% de lo que se reciba	Enero- Diciembre
4	Presentar proyectos de resolución al Pleno	Proyecto de resolución	100% de lo que se reciba	Enero- Diciembre
5	Fedatar las actuaciones de Presidencia	Expediente y actas	100% de lo que se solicite	Enero- Diciembre
6	Verificar el cumplimiento de las determinaciones del Pleno	Expediente	100% de lo que se emita	Enero- Diciembre
7	Representar legalmente al Tribunal	Poder	100% de lo que se solicite	Enero- Diciembre
8	Fungir como responsable del archivo	Archivo	1	Enero- Diciembre

## Oficialía Mayor

- 1. Fungir como oficialía de partes del Tribunal.
- 2. Dar apoyo técnico y estadístico.

Objetivo específico	Actividad	Entregable o unidad de medida	Meta	Periodo de ejecución
------------------------	-----------	-------------------------------------	------	-------------------------





1	Recibir demandas y todo tipo de documentos presentados ante el Tribunal	Libro	1	Enero- Diciembre
1	Remitir y/o canalizar demandas y todo tipo de documentos presentados para las áreas del Tribunal	Registro	1	Enero- Diciembre
2	Generar base de datos de asuntos	Registro	1	Enero- Diciembre

## Dirección General de Administración

- 1. Integrar el Presupuesto de Egresos del Tribunal.
- 2. Presentar la información financiera del Tribunal.
- 3. Programar anualmente las adquisiciones de bienes y servicios.
- 4. Presentar los informes de la evaluación y resultados del ejercicio del gasto.
- 5. Actualizar la normatividad aplicable en materia administrativa.

Objetivo específico	Actividad	Entregable o unidad de medida	Meta	Periodo de ejecución
1	Integrar el Presupuesto de Egresos del Tribunal	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	1	Octubre
2	Presentar la información financiera del Tribunal	Informes Financieros	6	Enero Abril Julio Octubre
2	Llevar el control de los movimientos financieros de las cuentas bancarias e inversión	Conciliacione s Bancarias	12	Enero- Diciembre





2	Generar información financiera	Estados Financieros	6	Enero Abril Julio
	Administrar el recurso humano del			Octubre
2	Tribunal	Póliza Contable	24	Enero- Diciembre
3	Realizar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios	Programa	1	Octubre
3	Realizar el proceso de adquisición de bienes y servicios.	Expediente	12	Enero- Diciembre
4	Presentar los informes de la evaluación y resultados del ejercicio del gasto.	Informe	4	Enero Abril Julio Octubre
5	Presentar propuestas de actualización de la normatividad aplicable en materia administrativa	Propuesta de actualización	1	Diciembre

## Unidad de Transparencia

- 1. Atender solicitudes de acceso a la información pública y de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- 2. Capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- 3. Asesorar a las áreas adscritas al Tribunal en materia de datos personales y de transparencia.

Objetivo específico	Actividad	Entregable o unidad de medida	Meta	Periodo de ejecución
1	Recibir las solicitudes de acceso a la información pública, y las de acceso, rectificación, cancelación u	Acuse	90% de lo que se reciba	Enero- Diciembre





	oposición de datos personales (ARCO)			
1	Responder las solicitudes de acceso a la información pública, y las de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (ARCO)	Notificación	90% de lo que se reciba	Enero- Diciembre
2	Desarrollar el Programa anual de capacitaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	Programa	1	Febrero- Diciembre
3	Asesorar a las áreas del Tribunal en materia de datos personales y de transparencia	Lista de asistencia	7	Enero- Diciembre

## Unidad de Informática

- 1. Administrar y actualizar la página de internet del Tribunal.
- 2. Administrar y actualizar el Portal del Tribunal.
- 3. Grabar y trasmitir las sesiones públicas jurisdiccionales de Pleno.
- 4. Atender las solicitudes de apoyo y problemas técnicos de las áreas del Tribunal.
- 5. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de las áreas del Tribunal.

Objetivo específico	Actividad	Entregable o unidad de medida	Meta	Periodo de ejecución
1	Actualizar la página de internet del Tribunal	Evidencia fotográfica	12	Enero- Diciembre
2	Actualizar el Portal del Tribunal	Evidencia fotográfica	4	Enero Abril Julio Octubre





3	Grabar y trasmitir las sesiones públicas jurisdiccionales de Pleno	Videos en <i>Youtube</i>	15	Enero- Diciembre
4	Dar soporte tecnológico a las áreas del Tribunal	Bitácora de servicio	100% de lo que se solicite	Enero- Diciembre
5	Dar mantenimiento a los equipos de cómputo de las áreas del Tribunal	Bitácora de servicio	100% de lo que se solicite	Enero- Diciembre

## Órgano Interno de Control

- 1. Fiscalizar los recursos públicos, así como evaluación de logros de metas y objetivos del programa presupuestario del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.
- 2. Gestionar los riesgos de corrupción del personal del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.
- 3. Investigar, substanciar y resolver las faltas de responsabilidad administrativa.

Objetivo específico	Actividad	Entregable o unidad de medida	Meta	Periodo de ejecución
1	Realizar la auditoría financiera del ejercicio fiscal 2021	Informe	1	Abril-Junio
1	Realizar evaluación al desempeño del cuarto trimestre 2021	Informe	1	Febrero- Marzo
1	Realizar evaluación al desempeño del primer trimestre 2022	Informe	1	Mayo-Junio
1	Realizar evaluación al desempeño del segundo trimestre 2022	Informe	1	Agosto- septiembre





1	Realizar evaluación al desempeño del tercer trimestre 2022	Informe	1	Noviembre- Diciembre
1	Realizar auditoría de perspectiva de género	Informe	1	Julio- Septiembre
1	Realizar auditoría especial de control	Informe	1	Septiembre- Noviembre
1	Realizar auditoría archivística	Informe	1	Octubre- Diciembre
2	Recibir las declaraciones patrimoniales y de intereses del personal del Tribunal.	Declaraciones patrimoniales	100%	Mayo
2	Verificar aleatoriamente la evolución patrimonial del personal del Tribunal	Verificaciones	6	Junio- Septiembre
2	Definir la política de gestión digital y de datos abiertos del Tribunal.	Política	1	Octubre
3	Realizar las investigaciones que se originen de oficio, por denuncias o derivadas de los hallazgos de auditorías.	1 denuncia/informe de auditoría	100% de lo que se reciba	Enero- Diciembre
3	Realizar la substanciación que en su caso se desprenda del informe de presunta responsabilidad.	1 Informe de Presunta Responsabilidad	de lo que se reciba	Enero- Diciembre
3	Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa.	1 Resolución	100% de lo que se reciba	Enero- Diciembre





## Instituto de Investigación y Capacitación Electoral

#### ⇒ Objetivos específicos:

- 1. Capacitar a través de cursos, seminarios o talleres al personal del Tribunal.
- 2. Investigar para formular opiniones y elaborar documentos especializados del Tribunal.
- 3. Difundir la materia electoral por medio de ponencias, conferencias, talleres y cualquier otra modalidad.

Objetivo específico	Actividad	Entregable o unidad de medida	Meta	Periodo de ejecución	
1	Impartir capacitaciones a través de cursos, seminarios y talleres  Capacitaciones impartidas		8	Enero- Diciembre	
2	Elaborar documentos especializados	Investigaciones realizadas	4	Enero- Diciembre	
3	Organizar eventos para Difundir la materia electoral	Ponencias, conferencias, talleres y otros realizados	6	Enero- Diciembre	

## Unidad de Comunicación Social

- 1. Elaborar el Programa Anual de Publicidad del Tribunal.
- 2. Difundir e informar de las actividades del Tribunal.
- 3. Elaborar las síntesis informativas.
- 4. Celebrar contratos con medios de comunicación.

Objetivo específico	Actividad	Entregable o unidad de medida	Meta	Periodo de ejecución
1	Realizar proceso de investigación sobre	Parámetros estadísticos de	1	Enero





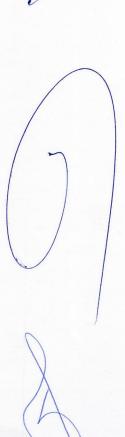
	medios de comunicación para elaboración de parámetros	impacto publicitario		
1	Actualizar formato para solicitar cotizaciones a las y los proveedores	Formato	1	Enero
1	Elaboración del programa anual de publicidad	Programa	1	Febrero
2	Generar contenidos para las campañas institucionales	Medios de difusión impresos y digitales: Boletines impresos y digitales. Publicaciones especiales, spots, Redes sociales y página de internet	6	Enero- Diciembre
3	Monitorear los medios impresos y digitales, extraer la información y condensarla	Síntesis enviadas	200	Enero- Diciembre
4	Contratar a medios de comunicación para difusión de campañas institucionales	Contratos suscritos	13	Marzo- Diciembre





# Cronograma





20





	Objetivo específico	Actividad	E	F	M	A	M	J J	A	S	O N	D	1
18	1	Integrar los expedientes y sustanciarlos											11
Ponencias	2	Elaborar los proyectos de resolución											
Po	3	Identificar los criterios relevantes asumidos por el Tribunal											
	1	Turnar los asuntos que se reciban											1
	2	Integrar los expedientes y sustanciar los incidentes, aclaraciones y acuerdos generales											X
neral	3	Tramitar las impugnaciones federales											
Secretaria General	4	Presentar proyectos de resolución al Pleno											
cretar	5	Fedatar las actuaciones de Presidencia y Pleno											
Sec	6	Verificar el cumplimiento de las determinaciones del Pleno											
	7	Representar legalmente al Tribunal											
	8	Fungir como responsable del archivo del Tribunal											
ayor	1	Recibir demandas y todo tipo de documentos presentados ante el Tribunal											
Oficialía Mayor	2	Remitir y/o canalizar demandas y todo tipo de documentos presentados para las áreas del Tribunal										-	/
Of	3	Generar base de datos de asuntos											
General istración	1	Integrar el Presupuesto de Egresos del Tribunal											
	2	Presentar la información financiera del Tribunal											
Dirección G de Administ	2	Llevar el control de los movimientos financieros de las cuentas bancarias e inversión											
	2	Generar información financiera											X





	2	Administrar el recurso humano del Tribunal	
	3	Realizar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios	
	3	Realizar el proceso de adquisición de bienes y servicios.	
	4	Presentar los informes de la evaluación y resultados del ejercicio del gasto.	
	5	Presentar propuestas de actualización de la normatividad aplicable en materia administrativa	
E .	1	Recibir las solicitudes de acceso a la información pública, y las de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (ARCO)	
Unidad de Transparencia	1	Responder las solicitudes de acceso a la información pública, y las de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (ARCO)	
Unidad de	2	Desarrollar el Programa anual de capacitaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	
	3	Asesorar a las áreas del Tribunal en materia de datos personales y de transparencia	
ítica	1	Actualizar la página de internet del Tribunal	
LII	2	Actualizar el Portal del Tribunal	
e Informática	3	Grabar y trasmitir las sesiones públicas jurisdiccionales de Pleno	
Unidad de	4	Dar soporte tecnológico a las áreas del Tribunal	
Uni	5	Dar mantenimiento a los equipos de cómputo de las áreas del Tribunal	
Ór ga	1	Realizar la auditoría financiera del ejercicio fiscal 2021.	





	1	Realizar evaluación al desempeño del cuarto trimestre 2021.			
	1	Realizar evaluación al desempeño del primer trimestre 2022.			
	1	Realizar evaluación al desempeño del			
-	1	segundo trimestre 2022. Realizar evaluación al desempeño del			_
-		tercer trimestre 2022.			
	1	Realizar auditoría de perspectiva de género.			
	1	Realizar auditoría especial de control.			- (
	1	Realizar auditoría archivística			$\perp$
	2	Recibir las declaraciones patrimoniales y de intereses del personal del Tribunal.			
	2	Verificar aleatoriamente la evolución patrimonial del personal del Tribunal			
	2	Definir la política de gestión digital y de datos abiertos del Tribunal.			
	3	Realizar las investigaciones que se originen de oficio, por denuncias o derivadas de los hallazgos de auditorías.			
	3	Realizar la substanciación que en su caso se desprenda del informe de presunta responsabilidad.			
	3	Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa.			
	1	Impartir capacitaciones a través de cursos, seminarios y talleres			
	2	Elaborar documentos especializados			
	3	Organizar eventos para difundir la materia electoral			





	1	Realizar proceso de investigación	
		sobre medios de comunicación para	
cia		elaboración de parámetros	
So	1	Actualizar formato para solicitar	
ón		cotizaciones a las y los proveedores	
Unidad de Comunicación Social	1	Elaboración del programa anual de	
nic		publicidad	
mu	2	Generar contenidos para las	
13		campañas institucionales	
de	3	Monitorear los medios impresos y	
ad a		digitales, extraer la información y	
hid		condensarla	
Ü	4	Contratar a medios de comunicación	
		para difusión de campañas	
		institucionales	

Lo anterior, con fundamento en los artículos 163, fracción VIII, 164, fracción XX y 165, fracciones X, XI, XII y XVI de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, 9, 10, fracciones X y XX del Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato. A 31 de diciembre de 2021, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato.

Yari Zapata López

Magistrada presidenta

María Dolores López Loza

Magistrada electoral

Alejandro Javier Martínez Mejía Magistrado por ministerio de ley

Alma Fabiola Guerrero Rodríguez

Secretaria general en funciones