

## Administración de la Justicia Electoral

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>1. Impartición de la justicia electoral de manera pronta y expedita, completa e imparcial.</p>	<p>1.1 Tramitar y resolver dentro de los plazos y términos establecidos en la Ley electoral los medios de impugnación, consistentes en: el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, el recurso de revisión; además de los juicios laborales y los procedimientos especiales sancionadores, así como la recepción y envío de los juicios de revisión constitucional electoral y juicios para la protección de los derechos político-electores del ciudadanos federales, que se interpongan ante este Tribunal, competencia de las Salas Superior o Regional Monterrey del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p>	<p>1.1.a  Resolver los juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano que se presenten en aquellos casos a que hacen referencia los artículos 388 al 391 de la LIPEG.</p> <p>1.1.b  Resolver los recursos de revisión que se presenten por actos que realicen los órganos electorales administrativos de Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en los supuestos que establece el artículo 396 de la LIPEG.</p> <p>1.1.c  Resolver los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, dentro del procedimiento sancionador ordinario, con motivo de la queja o denuncia por presuntas violaciones a la normatividad electoral en el supuesto que establecen los artículos 361 al 369 de la LIPEG.</p> <p>1.1.d  Resolver los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, relativas a la fiscalización sobre el origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos estatales o nacionales, siempre y cuando, el Instituto Nacional Electoral delegue tal atribución al Instituto Estatal, conforme al artículo 92, fracción XXX de la LIPEG, en relación el artículo 191, párrafo 2 de la LGIPE.</p> <p>1.1.e  Resolver los procedimientos especiales sancionadores dentro del proceso electoral que la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, así como los Consejos Distrital y Municipal, según corresponda, turnen a este órgano jurisdiccional, cuando se denuncie la comisión de conductas respecto de los supuestos que prevén los artículos 370 y 376 de la LIPEG y demás disposiciones aplicables.</p>

## Administración de la Justicia Electoral

Objetivo General	Metas	Acciones
		 <p>1.1.f Resolver en forma definitiva e inatacable las impugnaciones que se presenten en materia de participación ciudadana, conforme al artículo 163, fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.</p>
		 <p>1.1.g Resolver los juicios derivados de conflictos laborales interpuestos ante el Tribunal Estatal Electoral, conforme al artículo 163, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.</p>
		 <p>1.1.h Realizar los cómputos parciales o totales de votación bajo los requisitos establecidos en los artículos 31 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 386 de la LIPEG.</p>
		 <p>1.1.i Contratar, si ello resulta necesario, uno o más peritos contables, a efecto de que auxilien con sus dictámenes a las Ponencias en las resoluciones pronunciadas en los recursos de revisión, derivados de la fiscalización, sobre el origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos, en el caso de que el Instituto Nacional Electoral delegue tal atribución al Instituto Estatal.</p>
		 <p>1.1.j Realizar el trámite para la recepción y envío de las demandas laborales competencia de la Sala Superior y/o Sala Regional Monterrey del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p>
		 <p>1.1.k Ampliar, en su caso, los plazos para resolver los medios de impugnación, sin exceder los señalados por la ley, y siempre que existan causas que lo justifiquen, previa aprobación del Pleno, de conformidad con los artículos 164, fracción VII, 391, párrafo quinto, y 398 de la LIPEG.</p>

## Administración de la Justicia Electoral

Objetivo General	Metas	Acciones
	<p data-bbox="595 1015 672 1096"></p> <p data-bbox="672 1011 1209 1168">1.2 Emitir disposiciones reglamentarias derivadas de ordenamientos legales aprobados por el Congreso del Estado que impacten en el ejercicio de las atribuciones del Tribunal Estatal Electoral, que deriven de una posible reforma político-electoral federal o local.</p>	<p data-bbox="1238 261 1315 342"></p> <p data-bbox="1335 261 1875 446">1.1.l Realizar el trámite para la recepción y envío de los juicios tanto de revisión constitucional electoral como para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, competencia de la Sala Superior y/o Sala Regional Monterrey del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p> <p data-bbox="1238 501 1315 582"></p> <p data-bbox="1335 489 1875 803">1.1.m Integrar en su totalidad la plantilla del Tribunal Estatal Electoral, para atender el proceso electoral ordinario 2017-2018 que dará inicio con la primera sesión que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato celebre durante la primera semana de septiembre del año previo a la jornada electoral, en que habrá de elegirse al Ejecutivo del Estado, los 46 ayuntamientos y 36 diputados, y que tendrá lugar el primer domingo de junio de 2018, conforme a los artículos 31 de la Constitución local, 151, 155, 174 de la LIPEG.</p> <p data-bbox="1238 851 1315 932"></p> <p data-bbox="1315 851 1875 1058">1.2.a Análisis y posible adecuación de ser necesario, del Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, como resultado de una probable reforma estatal en materia electoral y, en su caso, de la reforma federal que indefectiblemente, tendría efectos en los sistemas electorales de las entidades federativas dentro del marco constitucional o legal.</p> <p data-bbox="1238 1089 1315 1170"></p> <p data-bbox="1315 1089 1875 1375">1.2.b Análisis y adecuación del Reglamento de Acceso a la Información Pública del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, conforme a la reforma realizada el 4 de mayo de 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación respecto de la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, y que en armonización con esa Ley el 13 de mayo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.</p>

## Administración de la Justicia Electoral

Objetivo General	Metas	Acciones
	 <p>1.3 Elaboración de criterios, para el trámite, substanciación y resolución de los medios de impugnación competencia de este órgano jurisdiccional electoral.</p>	 <p>1.3.a Establecer criterios generales uniformes relacionados con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forma de realizar las notificaciones a las partes, a los terceros interesados y la autoridad electoral administrativa y jurisdiccional, así como al órgano partidista del cual proviene el acto o resolución.</li> <li>2. Implementar las acciones necesarias que permitan la recepción y envío de las notificaciones electrónicas, conforme al Convenio de Colaboración Institucional suscrito por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Instituto Nacional Electoral, así como los 32 organismos públicos electorales administrativos y jurisdiccionales locales, en los medios de impugnación en materia electoral y los procedimientos especiales sancionadores, a fin de optimizar los tiempos por tratarse de un medio eficaz, eficiente y económico con las medidas de seguridad informática dando certeza y seguridad jurídica sobre el envío y recepción de las comunicaciones procesales.</li> <li>3. Forma y procedimiento para solicitar documentación en el trámite de los medios de impugnación a las autoridades tanto administrativas como de cualquier otro ámbito, así como de su posterior devolución.</li> <li>4. Unificar el procedimiento de trámite, elaboración de informes y ejecución de resoluciones emitidas por las Salas Superior y Regional Monterrey del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los juicios de revisión constitucional electoral y juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano.</li> </ol>

**Administración de la Justicia Electoral**

Objetivo General	Metas	Acciones
	<p>1.4  Instrumentar los mecanismos necesarios para la simplificación de los trámites procesales en materia de impugnaciones.</p>	<p>1.3.b  Recopilar las tesis y jurisprudencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que sirvan de consulta en los acuerdos y resoluciones de este órgano colegiado.</p> <p>1.3.c  Allegarse de legislación y doctrina para su aplicación a casos concretos.</p> <p>1.3.d  Captura de criterios emitidos por el Tribunal sobre los asuntos de su competencia.</p> <p>1.4.a  Definir el método de asignación de turnos, por estricto orden cronológico, en materia de impugnaciones.</p> <p>1.4.b  Coordinar un sistema eficaz de Actuarios , para la recepción de las promociones, fuera del horario ordinario y fines de semana.</p> <p>1.4.c  Establecer un control eficiente en la recepción de los medios de impugnación presentados ante la Oficialía de Partes de este Tribunal.</p>

**Administración de la Justicia Electoral**

Objetivo General	Metas	Acciones
	 <p>1.5 Establecer parámetros de evaluación en la calidad de las resoluciones, instaurando un sistema de control estadístico.</p>	 <p>1.5.a Involucrar al personal jurídico en el conocimiento de los asuntos electorales que resuelvan la Sala Superior y las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante las sesiones públicas programadas y que son transmitidas a través del Canal Judicial.</p>  <p>1.5.b Efectuar un ejercicio de evaluación de acuerdo al número de resoluciones pronunciadas por este Tribunal, comparándolas con las que se hubieran confirmado, modificado o revocado por la Sala Superior o Sala Regional Segunda Circunscripción Plurinominal, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p>  <p>1.5.c Elaborar estadística de los expedientes tramitados relativos a los juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano; recursos de revisión, además de los juicios laborales y los procedimientos especiales sancionadores, así como de los asuntos internos de los partidos políticos estatales.</p>  <p>1.5.d Realizar y publicar la estadística anual del Tribunal, mediante el Boletín Informativo.</p>

**Propiciar e impulsar la capacitación, investigación y difusión de la Materia Contencioso Electoral**

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>2. Continuar las tareas de Capacitación, Investigación y Difusión del Derecho Electoral y ramas jurídicas afines, tanto en el ámbito interno como externo.</p>	<p>2.1. Fomentar la capacitación jurídica externa del personal.</p>	<p>2.1.a  Impulsar la participación con universidades públicas y privadas e instituciones de formación y capacitación, la realización de congresos, conferencias o cualquier otra actividad académica relacionada con la materia electoral y ramas jurídicas afines.</p> <p>2.1.b  Participar en congresos nacionales, regionales, diplomados, foros, cursos o cualquier otra actividad relacionada con la materia electoral y ramas jurídicas afines.</p> <p>2.1.c  Mantener la participación del personal jurídico en la toma de experiencias de elecciones de otras entidades federativas.</p> <p>2.1.d  Mantener el programa de apoyo al personal jurídico y administrativo para la realización de posgrados o actividades del derecho electoral o de cualquier otra rama del derecho.</p> <p>2.1.e  Invitar a especialistas en materia de derecho electoral o que incida en éste, a participar en conferencias, pláticas o talleres.</p> <p>2.1.f  Realizar capacitación hacia los Actuarios en materia de notificaciones y hacia todo el personal, sobre los medios de impugnación y nulidades electorales en el Estado de Guanajuato.</p>

**Propiciar e impulsar la capacitación, investigación y difusión de la Materia Contencioso Electoral**

Objetivo General	Metas	Acciones
	<p> 2.2 Fomentar la capacitación jurídica interna del personal.</p> <p> 2.3 Impulso a la capacitación sobre las funciones específicas.</p> <p> 2.4 Impulso a la capacitación administrativa, ponderando los valores del servicio público.</p>	<p> 2.2.a Exhortar y apoyar en la profesionalización del personal jurídico, tanto en el ámbito del Derecho Electoral como en las demás ramas de la ciencia jurídica u otras disciplinas afines.</p> <p> 2.2.b Realizar capacitación a todo el personal con expositores del Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral de la Federación y la Sala Regional Monterrey de la Segunda Circunscripción Plurinominal, sobre: precampañas y campañas; proceso electoral; medios de impugnación; sistema de nulidades electorales; derecho administrativo sancionador; candidaturas independientes; reelección legislativa de Senadores, Diputados federales y estatales, y Ayuntamientos; equidad de género en candidaturas; consulta popular; e iniciativa popular. Así como talleres y conferencias.</p> <p> 2.2.c Realizar capacitación al personal jurídico y técnico sobre la fórmula que la ley establece para la asignación de diputados de representación proporcional.</p> <p> 2.3.a Realización o participación en talleres en materia jurídico electoral.</p> <p> 2.3.b Curso sobre argumentación jurídica.</p> <p> 2.4.a Inducción a la función, visión y valores del Tribunal.</p> <p> 2.4.b Aprovechamiento en temas de: computación básica y avanzada, informática, internet y comunicación electrónica.</p>

**Propiciar e impulsar la capacitación, investigación y difusión de la Materia Contencioso Electoral**

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>3. Continuidad a la investigación jurídica.</p>	<p>3.1 Continuar con la investigación jurídica en la materia electoral esencialmente, y en disciplinas afines a ésta, por extensión.</p>	<p>3.1.a Propiciar en el personal jurídico la investigación en la disciplina electoral y ramas afines.</p> <p>3.1.b Realizar y participar en publicaciones donde se refleje el trabajo de investigación electoral.</p> <p>3.1.c Continuar en el estudio y actualización de los diversos sistemas de interpretación y aplicación normativa (jurisprudencia, métodos de investigación en la materia y criterios de este Tribunal), que sirven de fuente para la resolución de los conflictos.</p>
<p>4. Continuar con la tarea de difusión.</p>	<p>4.1 Seguimiento a las tareas de difusión del Derecho Electoral.</p>	<p>4.1.a Fomentar el intercambio de información y experiencias electorales con otros tribunales y autoridades, tanto locales como federales, además de participar, en la medida de lo posible, en los eventos que propicien dicho intercambio.</p> <p>4.1.b Propiciar, en la medida de lo posible, la participación del personal jurídico, como ponentes, conferencistas o instructores en centros educativos, instituciones oficiales y medios de comunicación, preferentemente relacionados con la materia electoral.</p> <p>4.1.c Edición y distribución del material producto de las actividades de investigación realizadas por el Tribunal.</p>

**Propiciar e impulsar la capacitación, investigación y difusión de la Materia Contencioso Electoral**

Objetivo General	Metas	Acciones
	<p> 4.2 Difundir los criterios emitidos por el Tribunal, sobre los asuntos de su competencia.</p> <p> 4.3 Continuar la edición del boletín del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, u otros medios de difusión.</p> <p> 4.4 Difundir a través de los medios de comunicación la cultura electoral.</p>	<p> 4.2.a Que el Pleno del Tribunal realice en forma permanente la difusión de sus criterios, al personal jurídico de la institución:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Publicitar los criterios más relevantes del Tribunal Estatal Electoral.</li> <li>2) Difundir las tesis y jurisprudencia emitidas por el Tribunal Electoral del Judicial de la Federación.</li> </ol> <p> 4.3.a La emisión periódica del boletín u otros medios impresos o electrónicos de difusión de la actividad institucional, cuyos objetivos serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Publicitar las resoluciones del Tribunal Estatal Electoral.</li> <li>2) Difundir las actividades más sobresalientes del Tribunal Estatal Electoral.</li> <li>3) Difundir las posibles reformas legales en la materia.</li> </ol> <p> 4.4.a Continuar con el programa para la difusión de temas electorales .</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dar a conocer a la ciudadanía el derecho electoral y la ley electoral local.</li> <li>2) Establecer interrelación con partidos políticos, para la difusión del Derecho Electoral y de la ley comicial.</li> </ol>

**Administración de Recursos Humanos y Financieros**

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>5. Administrar de manera eficiente los recursos financieros.</p>	<p>5.1 Proporcionar espacios funcionales a todo el personal del Tribunal y mejorar las instalaciones del edificio.</p> <p>5.2 Aplicar la Normatividad en materia de Contabilidad Gubernamental.</p>	<p>5.1.a Habilitar nuevas oficinas en el inmueble propiedad del Tribunal.</p> <p>5.1.b Equipar el área de comedor en el inmueble de este Tribunal.</p> <p>5.1.c Equipar y habilitar la biblioteca en el inmueble propiedad del Tribunal.</p> <p>5.1.d Asegurar la limpieza en las oficinas del Tribunal, y proporcionar mantenimiento a cada uno de los espacios que así lo requiera, oportunamente.</p> <p>5.1.e Proporcionar el mobiliario y equipo al personal que se integre a la institución.</p> <p>5.2.a Dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones contempladas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las que se contemplan en las Leyes Fiscales.</p> <p>5.2.b Entregar en tiempo y forma la cuenta pública ante el Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado.</p> <p>5.2.c Entregar en tiempo y forma la cuenta pública Consolidada a la Secretaría de Finanzas, Administración e Inversión del Estado de Guanajuato.</p> <p>5.2.d Actualizar el Manual de Contabilidad del Tribunal.</p> <p>5.2.e Actualizar el Manual de Organización.</p> <p>5.2.f Actualizar las cartas procesos y los flujogramas de las áreas administrativas del Tribunal.</p>

**Administración de Recursos Humanos y Financieros**

Objetivo General	Metas	Acciones
	<p data-bbox="600 664 1205 735">  <b>5.3</b> Actualizar la normatividad aplicable en materia administrativa presupuestal.         </p> <p data-bbox="600 1158 1205 1229">  <b>5.4</b> Mejorar el equipo de oficina y parque vehicular.         </p>	<p data-bbox="1238 282 1862 358">  <b>5.3.a</b> Emitir los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal del 2017.         </p> <p data-bbox="1238 429 1862 505">  <b>5.3.b</b> Emitir los Lineamientos y Tarifas para el Otorgamiento de Viáticos y Pasajes para el Ejercicio Fiscal del 2017.         </p> <p data-bbox="1238 576 1862 681">  <b>5.3.c</b> Emitir los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos al Desempeño para el Personal del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2017.         </p> <p data-bbox="1238 743 1862 848">  <b>5.3.d</b> Emitir los Lineamientos en Materia de Profesionalización de los Servidores Públicos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2017.         </p> <p data-bbox="1238 905 1862 1009">  <b>5.3.e</b> Emitir los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2017.         </p> <p data-bbox="1238 1100 1862 1166">  <b>5.4.a</b> Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular.         </p> <p data-bbox="1238 1243 1862 1319">  <b>5.4.b</b> Renovar el parque vehicular y dotar de unidades a las áreas que así las requieran.         </p>

**Administración de Recursos Humanos y Financieros**

Objetivo General	Metas	Acciones
	<p data-bbox="600 396 1205 454">  <b>5.5 Mantener el sistema de aprovechamiento eficiente de recursos del Tribunal.</b> </p> <p data-bbox="600 868 1205 968">  <b>5.6 Asegurar que los recursos públicos ejercidos cumplan los objetivos para los cuales fueron destinados mediante el cumplimiento de metas.</b> </p>	<p data-bbox="1244 289 1870 525">  <b>5.5.a Mejorar y actualizar el sistema de control en el gasto de:</b>             a) Combustible.            b) Teléfono.            c) Agua y luz.            d) Suministro de Materiales.         </p> <p data-bbox="1244 561 1870 718">  <b>5.6.a Dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones del capítulo séptimo “De la evaluación y resultados del ejercicio del gasto”, que establece la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato.</b> </p> <p data-bbox="1244 746 1870 903">  <b>5.6.b Publicar en la página web del Tribunal, la información actualizada de los avances programáticos y evaluaciones a los programas presupuestales de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b> </p> <p data-bbox="1244 932 1870 1089">  <b>5.6.c Integrar la información solicitada por las unidades fiscalizadoras en materia de resultados y evaluación al desempeño de acuerdo con el programa anual de auditorías al desempeño de las autoridades competentes y solventar las observaciones derivadas de éstas</b> </p> <p data-bbox="1244 1132 1870 1218">  <b>5.6.d Participar en foros de capacitación, investigación y presentación de los resultados de la evaluación y gestión para resultados.</b> </p> <p data-bbox="1244 1260 1870 1346">  <b>5.6.e Elaborar flujogramas y manuales de procesos de la unidad de planeación y evaluación del gasto.</b> </p>

## Administración de Recursos Humanos y Financieros

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>6. Facilitar el desarrollo profesional de los recursos humanos.</p>	<p>6.1 Supervisar que el proceso de selección y contratación de personal cumpla con los requisitos y normas establecidas.</p>	<p>5.6.f  Apoyar en la formulación del anteproyecto del presupuesto de egresos para el ejercicio 2018 conforme a la normatividad aplicable en materia de presupuesto basado en resultados y evaluación al desempeño.</p> <p>5.6.g  Integrar el expediente comprobatorio de la operación del Sistema de Evaluación al desempeño para el año 2017.</p> <p>6.1.a  Apoyar y proporcionar información cuando lo requieran las diferentes áreas del Tribunal, para la contratación de personal mediante solicitudes de empleo o currículas de las bolsas de trabajo existentes.</p> <p>6.1.b  Verificar la documentación del personal contratado para que se cumpla lo establecido por la norma.</p> <p>6.1.c  Entregar al personal de nuevo ingreso un Manual de Inducción que contenga la información necesaria para que conozca sus derechos, obligaciones y prestaciones que por ley le corresponden.</p> <p>6.1.d  Procurar un ambiente laboral favorable mediante una serie de acciones que permitan la convivencia institucional, sin distinción de género y haya un trato digno, respetuoso e igualitario.</p>

## Fortalecimiento de la Unidad de Informática

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>7. Adquisición, actualización y mantenimiento a los equipos informáticos.</p>	<p> 7.1 Adquirir los equipos necesarios para una mejor infraestructura en tecnologías de la información</p> <p> 7.2 Mantenimiento correctivo y preventivo.</p>	<p> 7.1.a Hacer análisis, estudio investigación y evaluación para la adquisición de las mejores tecnologías que ayuden a realizar con más eficiencia las actividades del Tribunal.</p> <p> 7.1.b Adquirir el equipo de cómputo y los programas necesarios para mantener actualizado y en perfectas condiciones las tecnologías de información.</p> <p> 7.1.c Proponer a la Dirección General de Administración la baja de equipos informáticos obsoletos o con daño irreparable.</p> <p> 7.1.d Asignar el equipo de cómputo de acuerdo a las necesidades de cada área del Tribunal.</p> <p> 7.2.a Dar mantenimiento al Hardware para un funcionamiento eficaz.</p> <p> 7.2.b Dar mantenimiento al Software para un mejor desempeño de los equipos informáticos.</p>
<p>8. Apoyo y asistencia al personal del Tribunal.</p>	<p> 8.1 Asesoría en tecnologías de la información.</p>	<p> 8.1.a Asesorar al personal respecto de problemas técnicos en cuestiones de hardware.</p> <p> 8.1.b Auxiliar a las áreas del Tribunal en cuanto a manejo de los sistemas informáticos.</p>

## Fortalecimiento de la Unidad de Informática

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>9. Administrar servicios y acceso a la red.</p>	<p>9.1  Cubrir todas la áreas del Tribunal con los servicios de red.</p> <p>10.1  Actualizar para su mejor funcionamiento el sitio web oficial del Tribunal, así como la página de web de la Unidad de Transparencia, para hacerla accesible a los usuarios.</p>	<p>9.1.a  Proporcionar y garantizar al personal del Tribunal al acceso a la red de internet en forma fluida.</p> <p>10.1.a  Actualizar de manera constante el sitio web del Tribunal con información relevante para los visitantes.</p> <p>10.1.b  Mantener actualizada la página web de la Unidad de Transparencia.</p>
<p>10. Diseño editorial a imagen institucional del Tribunal.</p>	<p>10.2  Elaboración de boletines informativos, diseños de portadas, de manuales, lineamientos, o medios electrónicos para la difusión de la materia electoral.</p>	<p>10.2.a  Crear portadas para documentos internos y de publicación que se dicten en este Tribunal.</p> <p>10.2.b  Elaborar diseño de boletín informativo, en caso de que la Oficialía Mayor así lo requiera, con información y fotografías de las actividades más relevantes del Tribunal para su publicación.</p> <p>10.2.c  Recopilar información y fotografías para elaborar un diseño del Informe del Proceso Electoral.</p>

**Impulso a la Cultura de la Transparencia, el Acceso a la Información Pública y la Rendición de Cuentas**

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>11. Cumplir con las atribuciones de la Unidad de Transparencia, en los términos que establece la ley.</p>	<p>11.1 Fomentar el cumplimiento oportuno de las atribuciones de la Unidad de Transparencia.</p>	<p>11.1.a Tramitar y responder oportunamente, las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten ante la Unidad de Transparencia, mediante las cuales se requiera información pública que posea o genere el Tribunal Estatal Electoral.</p> <p>11.1.b Apoyar el funcionamiento de la Unidad de Transparencia, con el personal de base ya existente, además del que llegue a incorporarse, en apego al programa de racionalidad y austeridad del gasto público, conforme a la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.</p> <p>11.1.c Procurar un espacio físico acondicionado para la Unidad de Transparencia.</p> <p>11.1.d Reeditar y actualizar el manual de procedimientos para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como los formatos de las mismas.</p> <p>11.1.e Incorporar, si así fuera el caso, nuevas tecnologías de la información, para facilitar la consulta y el acceso a la información pública, con el apoyo y respaldo de la Unidad de Informática.</p> <p>11.1.f Publicar las disposiciones reglamentarias o sus adecuaciones emanadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando así lo determine el Pleno del Tribunal.</p>

**Impulso a la Cultura de la Transparencia, el Acceso a la Información Pública y la Rendición de Cuentas**

Objetivo General	Metas	Acciones
		<p>11.1.g  Recabar, actualizar y difundir de manera proactiva la información pública a que se refieren los artículos 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la página web del Tribunal y en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>11.1.h  Orientar a las Unidades Administrativas del Tribunal, en la preparación, presentación y carga oportuna de la información pública en términos de las obligaciones que en materia de transparencia, se señalan en la Ley General de Transparencia y en particular del Estado, con apoyo de la Unidad de Informática y conforme a los Lineamientos del Sistema Nacional de Transparencia del INAI y del IACIP.</p> <p>11.1.i  Asistir a las reuniones de trabajo, talleres, cursos, seminarios, conferencias, congresos o informes programados por el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con titulares y personal adscrito a las Unidades de Transparencia.</p> <p>11.1.j  Garantizar que la información pública sea accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna a cualquier persona, en términos de las leyes de la materia.</p>

## Supervisión y seguimiento al funcionamiento de las Unidades Administrativas del Tribunal

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>12. Revisar la aplicación del ejercicio del gasto público, presupuestal y financiero.</p>	<p>12.1 Comprobar que el gasto público se ejerza bajo la política de racionalidad y austeridad.</p> <p>12.2 Verificar que los controles internos a cargo de la Dirección General de Administración sean los idóneos.</p>	<p>12.1.a Revisar actas de Pleno del Tribunal, relacionadas con acciones encaminadas al debido ejercicio y aplicación del gasto público.</p> <p>12.1.b Verificar y analizar el estado de situación presupuestal.</p> <p>12.2.a Revisar los resguardos, inventarios y estado físico del patrimonio del Tribunal.</p> <p>12.2.b Verificar la aplicación y cumplimiento de los diversos lineamientos que regulan las acciones y funcionamiento del Tribunal.</p> <p>12.2.c Intervenir en los actos de entrega-recepción de los recursos materiales asignados a los servidores públicos, con motivo de la separación de su cargo o readscripción.</p>
<p>13. Revisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que determina la ley aplicable.</p>	<p>13.1 Cumplimiento de la rendición de cuentas.</p> <p>13.2 Cumplimiento de las obligaciones de transparencia realizadas por la Dirección de Contraloría.</p>	<p>13.1.a Verificar que la información pública relativa al ejercicio del gasto público, se difunda en la página de internet del Tribunal.</p> <p>13.2.a Preparar y recabar la información correspondiente a las funciones realizadas por la Dirección de Contraloría derivada de las obligaciones de transparencia en el portal de internet del Tribunal y en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p>
<p>14. Instaurar y sustanciar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.</p>	<p>14.1 Tramitar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, atendiendo a lo dispuesto en la LIPEEG, el Reglamento del Tribunal y leyes supletorias aplicables.</p>	<p>14.1.a Sustanciar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa cuando el Pleno del Tribunal así lo determine.</p>

## Supervisión y seguimiento al funcionamiento de las Unidades Administrativas del Tribunal

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>15. Practicar auditorías a las Unidades Administrativas.</p> <p>16. Recabar la declaración patrimonial de Intereses y la constancia de presentación de la Declaración Fiscal de los servidores públicos del Tribunal, en el momento en que así corresponda, conforme a la entrada en vigor de las leyes generales</p> <p>17. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones, acciones correctivas y de mejora derivadas de las revisiones y auditorías.</p>	<p>15.1 Programar las auditorías preventivas cronológicamente con la remisión de la Cuenta Pública correspondiente.</p> <p>16.1 Informar respecto de las obligaciones concernientes a la presentación de la declaración patrimonial, de Intereses y de la constancia de presentación de la Declaración Fiscal, a aquellos servidores públicos del Tribunal que se encuentren obligados.</p> <p>17.1 Verificar el debido cumplimiento de las observaciones.</p>	<p>14.1.b Informar al Presidente del Tribunal de las irregularidades de carácter administrativo o de cualquier índole, que afecten el buen funcionamiento.</p> <p>14.1.c Vigilar la aplicación de las sanciones administrativas impuestas, y llevar el registro de antecedentes de los servidores públicos sancionados administrativamente, por resolución ejecutoriada.</p> <p>14.1.d Recibir las denuncias o quejas contra servidores públicos del Tribunal, por la comisión de probables faltas administrativas y dar cuenta al Presidente.</p> <p>14.1.e Difundir entre el Personal del Tribunal, los principios establecidos en el Código de Ética.</p> <p>15.1.a Practicar auditorías, revisiones, supervisiones y arqueos; elaborar diagnósticos con base en los resultados de aquéllos; y proponer al Presidente las acciones preventivas, correctivas o de mejora que correspondan.</p> <p>16.1.a Resguardar y dar seguimiento a las declaraciones patrimoniales, de intereses y de la constancias de presentación de la Declaración Fiscal de los servidores públicos del Tribunal que estén obligados a su presentación. Además de llevar el registro correspondiente de las mismas.</p> <p>17.1.a Supervisar que se dé cumplimiento en tiempo y forma a la solventación de las observaciones.</p>

## Supervisión y seguimiento al funcionamiento de las Unidades Administrativas del Tribunal

Objetivo General	Metas	Acciones
<p>18. Evaluar el logro de los objetivos, metas y programas correspondientes al <i>Programa de Trabajo</i> del año 2017.</p> <p>19. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas y resultados de los programas presupuestales del Tribunal, con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en los artículos 163, fracción VIII, 164, fracción XIV y 165, fracciones X, XII y XVI de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, 9, 10, fracciones XII y XVIII del Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, a los <b>13 trece días del mes de enero de 2017 dos mil diecisiete</b>, en la ciudad de Guanajuato, Gto.</p> <p><b>LIC. HÉCTOR RENÉ GARCÍA RUIZ</b> <b>MAGISTRADO</b></p>	<p> 18.1 Verificar los objetivos, metas y programas del Tribunal.</p> <p> 19.1 Verificar los resultados obtenidos en el ejercicio del gasto público vinculados con los instrumentos de planeación de los programas del Tribunal, basado en el Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p><b>MTRO. IGNACIO CRUZ PUGA</b> <b>MAGISTRADO PRESIDENTE</b></p> <p><b>LIC. ALEJANDRO JAVIER MARTÍNEZ MEJÍA</b> <b>SECRETARIO GENERAL</b></p>	<p> 18.1.a Dar seguimiento y revisar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas del Tribunal, conforme a lo determinado por el Pleno.</p> <p> 19.1.a Evaluar el avance y cumplimiento de las metas y resultados según el Sistema de Evaluación al Desempeño que al efecto adopte el Tribunal.</p> <p><b>MTRO. GERARDO RAFAEL ARZOLA SILVA</b> <b>MAGISTRADO</b></p>