



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

FODA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

2024

INTERNAS
EXTRERNAS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Transparencia y el derecho de acceso a la información están establecidas en un rango constitucional y esta considerada como algo primordial para dar a conocer la información. Se cuenta con la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Hidalgo, quien es homologada con las leyes respectivas a través de la coordinación del ITAIH para dar cumplimiento.</p>	<p>Tener poca capacitación en materia de transparencia y acceso a la información. Ya que la Falta de capacitación no permita poder realizar actividades de las funciones que desempeño en materia de transparencia, así como la falta de personal para que me pueda auxiliar en la unidad.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Promover espacios donde se involucre la sociedad y capacitarme en materia de transparencia, protección de datos personales para una buena atención a la ciudadanía.</p>	<p>La falta de compromiso para con los servidores públicos, la falta de economía que pudiera limitar la implementación, seguimiento y evaluación de los proyectos, la falta de participación de los ciudadanos, la pérdida de confianza de la ciudadanía y la falta de credibilidad de la institución.</p>



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
2024

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		
FIN	Comprometerme a mejorar la organización de la unidad de transparencia, aprovechar al máximo las capacitaciones para la mejora de la unidad estableciendo bases para un mejor desempeño que permita darle una mejor respuesta al usuario.	Es el porcentaje que entrega la unidad de transparencia, para la realización de oficios, las actividades realizadas, así como el resguardo de documentación para su conservación y resguardo de dicha documentación.	Es la cantidad de solicitudes que se reciben en la plataforma nacional de transparencia.	Trimestral	porcentaje	Control de recepción de registro administrativo de documentos en físico o digital	La unidad de transparencia genera, y entrega documentación para su conservación y realizar un archivo de cada una de las actividades.
PROPÓSITO	La unidad de transparencia tiene el propósito de dar una buena atención y respuestas al usuario que haga uso del acceso a la información pública	Es el porcentaje de solicitudes, reportes y tramites que logre realizar	Es la disposición de la unidad de transparencia, para poder realizar lo que se me pide	Trimestral	porcentaje	La ley de transparencia y acceso a la información, y demás leyes, reglamentos, lineamientos y disposiciones para el control de las actividades a realizar	Suministrar todo el equipo necesario para la elaboración y conservación de la documentación
Componente 1	Para poder dar una mejor atención a la ciudadanía respecto al acceso de información pública solicito capacitaciones para que a través de ella de una buena respuesta a lo solicitado.	Es el porcentaje de acuerdo a las solicitudes recibidas, reportes y tramites que se realizan	Es la disposición de la unidad de transparencia, para poder realizar lo que se me solicita	Trimestral	porcentaje	La ley de transparencia y acceso a la información, y demás leyes, reglamentos, lineamientos y disposiciones para el control de las actividades a realizar	Suministrar todo el equipo necesario para la elaboración y conservación de la documentación
Actividad 1.1.	registrar, recepcionar y dar seguimiento a las solicitudes de información que se presenten en el TEEH	oficio de respuesta al ciudadano	Oficios realizados / oficios programados x 100%	Trimestral	solicitud	expedientes por solicitud	La solicitud que me llega a la unidad de transparencia por la plataforma nacional de transparencia
Actividad 1.2.	Recabar administrar la información de oficio u obligatoria del TEEH	acuse de terminado por fracción	acuses de oficios realizados / acuses de oficios programados x 100%	Trimestral	acuse	expedientes de cumplimiento de obligaciones del trimestre	revisar la información de las áreas del cumplimiento de las obligaciones del sujeto obligado
Actividad 1.3.	Publicar la información de oficio u obligatorio del TEEH	oficio a informática	Oficios realizados / oficios programados x 100%	Trimestral	oficio	expedientes por solicitud	una vez realizado el cumplimiento de las obligaciones del sujeto obligado se publica
Actividad 1.4.	Llevar un registro de las solicitudes de información del TEEH	consulta del mes de registro	solicitudes realizadas / solicitudes programados x 100%	Trimestral	documento	expedientes por cumplimiento de las obligaciones del trimestre	la meta se cumple en su totalidad ya que la publicación del cumplimiento de obligaciones de forma trimestral
Actividad 1.5.	Promover e implementar políticas de transparencia	consulta de documento	documentos realizados / documentos programados x 100%	anual	documento	formato excel	se verifica en la página Web en el apartado de obligaciones de transparencia.
Actividad 1.6.	Documentar la operación de la unidad	expediente	expedientes realizados / expedientes programados x 100%	Trimestral	expediente	expedientes de la unidad de transparencia	Obedece a consideraciones externas y por ende se va documentando conforme llega la información
Actividad 1.7.	Proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia de las solicitudes	carpeta de actas	carpeta de actas realizadas / carpetas de actas programadas x 100%	Trimestral	actas de comité	carpetas de actas de comité y obligaciones de transparencia	se puede verificar en el apartado de obligaciones de transparencia
Actividad 1.8.	Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso	formatos de solicitud	formatos de solicitud realizados / formatos de solicitud programados x 100%	Trimestral	formato	formatos de solicitud	obedece a consideraciones externas y por ende se va documentando conforme llega la información
Actividad 1.9.	Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Tribunal	oficios de área	oficios realizados / oficios de solicitud programados x 100%	anual	avisos de privacidad	expediente de avisos de privacidad	Actualizar los avisos de privacidad de las áreas administrativas del TEEH en el periodo



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
2024

Unidad Responsable:	Unidad de Transparencia	Titular:	Lic. Yuridia Mar Martinez
Nombre y Número del programa:	UT-4 tribunal Electoral Modernizado		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Implementar acciones y políticas de Justicia Abierta y Transparencia, protección de datos, información a favor del ciudadano		
Componente:	4.6 cumplimiento a las disposiciones de Transparencia y acceso a la información		
Beneficio Institucional, Social y Económico:			
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	dicien

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real Acumulado	Evaluación Indicador	Medios de Verificación
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
Registrar, recepcionar y dar seguimiento a las solicitudes de informacion que se presenten ante el TEEH *	solicitud	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	.	expedientes por solicitud e informe mensual ante el ITAIH
Recabar, administrar la informacion de oficio u obligatoria del TEEH *	acuse	4	trimestral	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0%	.	carpeta de cumplimiento de obligaciones
Publicar la informacion de oficio u obligatoria del TEEH *	oficio	4	trimestral	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0%	.	carpeta de oficios de carga
Llevar un registro de las solicitudes de informacion del TEEH *	documento	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	.	documentos carpeta
Promover e implementar politicas de Transparencia Proactiva	documento	2	anual	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%	.	documentos carpeta
Documentar la Operación de la Unidad	expediente	4	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	.	expedientes
Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia de las solicitudes	actas de comité	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	.	Informe mensual ante el ITAIH/carpeta
Auxiliar a los particulares en la elaboracion de solicitudes de acceso	formato	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	.	carpeta
Fomentar la transparencia y accesabilidad al interior del Tribunal	avisos de privacidad	1	anual	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	.	1 aviso por area

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

Fichas de Evaluación

Ejercicio 2024

UNIDAD RESPONSABLE:	TITULAR DE TRANSPARENCIA	TITULAR:	LIC. YURIDIA MAR MARTINEZ
NOMBRE DEL PROGRAMA	UT-4 tribunal Electoral Modernizado		
OBJETIVO:	Implementar acciones y políticas de Justicia Abierta y Transparencia, protección de datos, información a favor del ciudadano		

NIVEL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	SENTIDO ESPERADO	FRECUENCIA MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE		METAS		ENERO - MARZO		SEMAFORIZACIÓN		
						VALOR	AÑO	META TRIMESTRAL	META ANUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO			
1.1	Oficio de respuesta al ciudadano	oficios realizados/oficios programados x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
1.2	Acuse de terminado por fracción	Acuses de oficios realizados /acuses de oficios programados x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	1	4	1	100.00%			
1.3	Oficio a informatica	oficios realizados/oficios programados x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	1	4	1	100.00%			
1.4	Consulta al mes de registro	Solicitudes realizadas /solicitudes programados X 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	3	12	10	333.33%			
1.5	Consulta de documento	Documentos realizados /documentos programados x 100%	ASCENDENTE	Anual	%	N/A	2024	3	2	3	100.00%			
1.6	Expediente	Expedientes realizados /expedientes programados x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	3	12	10	333.33%			
1.7	Carpetas de actas	Carpeta de actas realizadas/carpetas de actas programadas x100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	3	12	8	266.67%			
1.8	Formatos de solicitud	formatos de solicitud realizados / formatos de solicitud programados x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	3	12	10	333.33%			
1.9	Oficios de area	Oficios realizados/oficios de solicitud programados x100%	ASCENDENTE	Anual	%	N/A	2024	1	1	2	200.00%			

21

48

ACTIVIDADES TRIMESTRALES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES TRIMESTRALES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORIZACIÓN		
			0 a 50% o más de 121%	51 a 80%	81 a 120%
21	48	228.57%			

SEMAFORIZACIÓN	
	81 a 120%
	51 a 80%
	0 a 50% o más de 121%



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
FODA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
2024

INTERNAS

EXTERNAS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>RCyF.- Se realizan los pagos de acuerdo a lo solicitado.</p> <p>RH.- Los trabajadores reciben el pago de nómina en tiempo y forma.</p> <p>R.M. Se hacen las adquisiciones de acuerdo a la normatividad.</p> <p>S.G.- Tener en tiempo los servicios del Tribunal.</p>	<p>RCyF.- No se cuenta con equipo de computo idoneo para realizar las actividades.</p> <p>RH.- No se encuentra actualizado el software de los equipos de computo. R.M.</p> <p>Las solicitudes de material y bienes se realizan antes de consultar la disponibilidad presupuestal de las partidas.</p> <p>S.G.- No se tiene el cuidado de no desperdiciar el material y los insumos de limpieza.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>RCyF.- Capacitación en temas relacionados con los recursos financieros y presupuestales para su captura.</p> <p>RH.- Mejorando el equipo de computo se tendria mejores resultados para la elaboración de nómina.</p> <p>R.M. Tener al día los recursos disponibles para las adquisiciones.</p> <p>S.G.- Contar con el material suficiente para todas las áreas.</p>	<p>RCyF.- Se realizan los pagos de acuerdo a lo solicitado.</p> <p>RH.- El retraso de la Secretaría de Hacienda para la transferencia de recursos.</p> <p>R.M. Que no se pida el material idoneo para el desempeño de las labores y se provoquen retrasos.</p> <p>S.G.- No se tenga con la debida limpieza la áreas de las oficinas y en particular los baños del Tribunal..</p>



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
MATRÍZ DE INDICADORES DE RESULTADOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
2024

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		
FIN							
PROPÓSITO							
Componente 1	Presentación de la Cuenta Pública 2023 en tiempo y forma.	Presentación de C.P. 2023	División	Anual	Porcentaje	Acuse de recibido	
Actividad 1.1.	Elaborar y comparar la Cuenta Pública con la información del cuarto trimestre	Cuarto trimestre vs C.P.	División	Anual	Porcentaje	Papel de Trabajo	
Actividad 1.2.	Presentación ante la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo ASEH	Presentación C.P.	División	Anual	Porcentaje	Acuse de recibido	
Componente 2	Validar al 100% los pagos quincenales de nómina	Pago de la nómina	División	Quincenal	Porcentaje	Dispersión del Banco	
Actividad 2.1.	Calcular la nómina tomando en cuenta las incidencias	Calculo de nómina	División	Quincenal	Porcentaje	Papel de Trabajo	
Actividad 2.2.	Capturar datos de la nómina en la cuenta bancaria	Dispersión de nómina	División	Quincenal	Porcentaje	Resumen de nómina del banco	
Componente 3	Hacer adquisiciones de acuerdo al presupuesto	Presupuesto y adquisiciones	División	Mensual	Porcentaje	Presupuesto y calendario de adquisiciones	
Actividad 3.1.	Verificar asignación de presupuesto para las adquisiciones	Adquisiciones con disponibilidad	División	Mensual	Porcentaje	Presupuesto Autorizado	
Actividad 3.2.	Adquirir los insumos y bienes al menor costo.	Costo - beneficio	División	Mensual	Porcentaje	Cotizaciones	
Componente 4	Actualización de sistemas de información y mantenimiento preventivo	Actualización y Mantenimiento	División	Mensual	Porcentaje	Bitacora de Mantenimiento a equipo de computo	
Actividad 4.1.	Actualización de los sistemas de información y la página de internet, y los sistemas en línea del portal	Actualización sistemas	División	Bimestral	Porcentaje	Actualización sistemas	
Actividad 4.2.	Mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos instalados	Mantenimiento preventivo	División	Bimestral	Porcentaje	Mantenimiento preventivo	

Componente 5	Proporcionar todos los servicios de: mantenimiento, energía, agua, vigilancia, telefonía, y de intendencia y Conservar el parque vehicular en óptimas condiciones	Servicios Generales	División	Mensual	Porcentaje	Reportes	
Actividad 5.1.	Dotar de Servicios óptimos a todas las áreas del Tribunal	% de Servicios	División	Mensual	Porcentaje	Reporte	
Actividad 5.2.	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Vehicular	División	Mensual	Porcentaje	Bitacoras de Mantenimiento	

**TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

PROGRAMA DE TRABAJO 2024

- a).- Implementar políticas tendientes a la modernización y simplificación administrativa.
- b).- Administrar los recursos financieros y materiales del Tribunal Electoral, conforme a principios de racionalidad, eficiencia, eficacia y oportunidad, dentro del marco legal aplicable.
- c).- Impulsar el desarrollo humano y profesional de los funcionarios del Tribunal Electoral, por medio de incentivos laborales y capacitación.
- d).- Garantizar que el presupuesto de egresos del Tribunal Electoral esté vinculado a los programas, objetivos y metas institucionales.
- e).- Desarrollar la infraestructura necesaria, y mantener los bienes muebles e inmuebles en condiciones óptimas para el eficiente ejercicio del servicio público del Tribunal Electoral.

METAS

- a).- Presentación de la cuenta pública 2023 en tiempo y forma.
- b).- Disponer al 100% con la información oportuna del ejercicio del gasto para su aprobación.
- c).- Supervisar al 100% la impartición de cursos autorizados.
- d).- Validar al 100% los pagos quincenales de nómina, que se efectuen en tiempo y forma, así como todas las remuneraciones.
- e).- Dar seguimiento al 100% a los acuerdos aprobados por el Pleno en relación al Fondo General de Participaciones.
- f).- Dar seguimiento al 100% sobre los acuerdos aprobados por el Pleno referentes a movimientos de personal.
- g).- Aplicar al 100% las políticas establecidas en la Administración, Presupuesto y la de Adquisiciones, para su instrumentación a través del área de Recursos Materiales.
- h).- Validar al 100% que el área de Tecnologías de Información, actualice los sistemas de información y la página de internet, y los sistemas en línea del portal del Tribunal Electoral.
- i).- Vigilar al 100% que el área de Tecnologías de la Información, proporcione los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos instalados en el Tribunal Electoral.
- j).- Vigilar al 100% que se proporcionen todos los servicios de: mantenimiento, energía, agua, vigilancia, telefonía, y de intendencia.

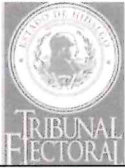




TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
2024

Unidad Responsable:	Dirección General de Administración		Titular:	Octavio Mejía Yáñez
Nombre y Número del programa:	Estabilidad y Paz Electoral y Estabilidad y Paz Electoral (N)			
Características del Programa				
Objetivo(s):	Presentación de la Cuenta Pública 2023 en tiempo y forma.			
Componente:	Componente 1.			
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Dar certeza a la ciudadanía de la correcta aplicación de los recursos públicos			
Fecha inicio	enero 2024		Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador		
Elaborar y comparar la Cuenta Pública con la información del cuarto trimestre	Porcentaje	1	Anual				X										0	0/1	Papel de trabajo del comparativo
Presentación ante la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo ASEH	Porcentaje	1	Anual				X										0	0/1	Acuse de recibido



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
2024

Unidad Responsable:	Dirección General de Administración	Titular:	Octavio Mejía Yáñez
Nombre y Número del programa:	Estabilidad y Paz Electoral y Estabilidad y Paz Electoral (N)		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Validar al 100% los pagos quincenales de nómina		
Componente:	Componente 2.		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Empleados comprometidos con el Tribunal al recibir su pago en tiempo y forma		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

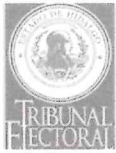
Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador	
Calcular la nómina tomando en cuenta las incidencias	Porcentaje	24	Quincenal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0/24	Papel de trabajo
Capturar datos de la nómina en la cuenta bancaria	Porcentaje	24	Quincenal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0/24	Resumen del banco



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
2024

Unidad Responsable:	Dirección General de Administración	Titular:	Octavio Mejía Yáñez
Nombre y Número del programa:	Estabilidad y Paz Electoral y Estabilidad y Paz Electoral (N)		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Realizar adquisiciones en las mejores condiciones		
Componente:	Componente 3.		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Lograr que el presupuesto sea suficiente de acuerdo a lo programado		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador		
Verificar asignación de presupuesto para las adquisiciones	Porcentaje	12	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0/12	Presupuesto Autorizado
Adquirir los insumos y bienes al menor costo.	Porcentaje	12	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0/12	Cotizaciones



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
2024

Unidad Responsable:	Dirección General de Administración	Titular:	Octavio Merjía Yañez
Nombre y Número del programa:	Estabilidad y Paz Electoral y Estabilidad y Paz Electoral (N)		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Que el equipo computo e impresoras funcionen adecuadamente para cumplir con las actividades		
Componente:	Componente 4.		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Contar con el equipo en condiciones adecuadas que permitan cumplir con los objetivos de Tribunal Electoral.		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real Acumulado	Evaluación Indicador	Medios de Verificación
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
Actualización de los sistemas de información y la página de internet, y los sistemas en línea del portal	Porcentaje	6	Bimestral		X		X		X		X		X		X	0	0/6	Reporte de Actualizaciones
Mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos instalados	Porcentaje	6	Bimestral		X		X		X		X		X		X	0	0/6	Botacorras de Mantenimiento



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
2024

Unidad Responsable:	Dirección General de Administración		Titular:	Octavio Mejía Yañez
Nombre y Número del programa:	Estabilidad y Paz Electoral y Estabilidad y Paz Electoral (N)			
Características del Programa				
Objetivo(s):	Mejorar los Servicios Generales de todo el Tribunal			
Componente:	Componente 5			
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Trabajar en un ambiente limpio y óptimo durante la jornada laboral			
Fecha inicio	enero 2024		Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador	
Dotar de Servicios óptimos a todas las áreas del Tribunal	Porcentaje	12	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0/12	Reportes
Mantenimiento Preventivo	Porcentaje	12	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0/12	Bitacoras de Mantenimiento

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

Fichas de Evaluación

Ejercicio 2024

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección General de Administración **TITULAR:** Octavio Mejía Yáñez

NOMBRE DEL PROGRAMA: Estabilidad y Paz Electoral y Estabilidad y Paz Electoral (N)

OBJETIVO:

NIVEL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	SENTIDO ESPERADO	FRECUENCIA MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE		METAS		ENERO - MARZO		SEMAFORIZACIÓN		
						VALOR	AÑO	META TRIMESTRAL	META ANUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO			
2.1	Calcular la nómina tomando en cuenta las incidencias	0/24	ASCENDENTE	Quincenal	%	N/A	2024	6	24	6	100.00%			
2.2	Capturar datos de la nómina en la cuenta bancaria	0/24	ASCENDENTE	Quincenal	%	N/A	2024	6	24	6	100.00%			
3.1	Verificar asignación de presupuesto para las adquisiciones	0/12	ASCENDENTE	Mensual	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
3.2	Adquirir los insumos y bienes al menor costo.	0/12	ASCENDENTE	Mensual	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
4.1	Actualización de los sistemas de información y la página de internet, y los sistemas en línea del portal	0/6	ASCENDENTE	Bimestral	%	N/A	2024	1	6	1	100.00%			
4.2	Mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos instalados	0/6	ASCENDENTE	Bimestral	%	N/A	2024	1	6	1	100.00%			
5.1	Dotar de Servicios optimos a todas las áreas del Tribunal	0/12	ASCENDENTE	Mensual	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
5.2	Mantenimiento Vehicular	0/12	ASCENDENTE	Mensual	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
									26		26			
ACTIVIDADES TRIMESTRALES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES TRIMESTRALES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORIZACIÓN							SEMAFORIZACIÓN				
			0 a 50% o más de 121%	51 a 80%	81 a 120%						81 a 120%			
26	26	100.00%									51 a 80%			
											0 a 50% o más de 121%			



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

FODA

Área de Archivo

2024

INTERNAS

EXTERNAS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">-Cuenta con pequeña area de concentración de archivo-Un equipo de computo-Un disco duro-Área de trabajo-Silla	<ul style="list-style-type: none">-Falta de inventario documental completo-Falta de aprobacion de cuadros de clasificacion, instrumentos de control-Falta de un sistema, micrositio o programa de gestion documental y/o consulta
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">-Implementación de un micrositio, programa, sistema etc para la gestion documental y/o consulta-Capacitacion al personal-Nuevo espacio de archivo o remodelación-Gerencia abierta al cambio	<ul style="list-style-type: none">-Posible perdida de información, por falta de un programa de gestion documental-Espacio reducido, imposibilita el acceso y consulta a los expedientes



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
MATRÍZ DE INDICADORES DE RESULTADOS
 Área de Archivo
 2024

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		
FIN							
PROPÓSITO							
Componente 1 Reorganización del archivo	Reorganización del archivo	porcentaje de reorganización de archivo	numero de reorganización de archivo realizados/ número de archivos programados*100%	trimestral	porcentaje	acta de hechos y evidencia fotografica	Reorganización de archivo
Actividad 1.1 Organizar, administrar y controlar el archivo de concentración e historico del tribunal.	contar con archivo de concentración e historico debidamente integrado	porcentaje de organización de archivo	numero de organización de archivo/numero programadas *100%	trimestral	porcentaje	documento	Reorganización del archivo de concentración debidamente integrado.
Actividad 1.2 Registrar, controlar, resguardar y conservar íntegramente los expedientes del Tribunal, durante los plazos legales.	conservación de documentación en perfecto estado	porcentaje de integridad de expedientes	numero de registros de expedientes/ numero de expedientes programados*100%	trimestral	porcentaje	documento (expediente fisico)	Formato de recepción, revisión, conclusión
Actividad 1.3 Actualizar el inventario para el cierre anual de los expedientes, de ingresos, depuración o de archivo historico.	Tener actualizado constantemente el inventario	porcentaje de actualización	numero ingresos al inventario/ numero de actualizaciones programadas* 100%	anual	porcentaje	documento de inventario	Se actualiza durante todo el año, ya que ingresan todo el tiempo
Componente 2. Implementación Institucional de mejora continua	Proponer mejoras para el área de archivo	porcentaje de implementación de mejoras	numero de mejoras implementadas/ numero de mejoras programadas *100%	trimestral	porcentaje	documento	Proyectar nuevas implementaciones para mejora del área
Actividad 2.1 Revisar que los expedientes declarados como concluidos, estén debidamente integrados, conforme a la normatividad.	Expedientes recepcionados deben cumplir los requisitos	porcentaje de revisión	numero de expedientes revisados/numero de expedientes existentes *100%	trimestral	porcentaje	expediente	Contar con el expediente fisico en optimas condiciones para su resguardo
Actividad 2.2 Hacer de conocimiento de las personas de archivo en tramite, cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que le sean presentados para la transferencia al archivo de concentración, a fin de que se subsanen o solventen o se justifiquen las causas.	Cotejar lo que remiten con lo fisico	porcentaje de corrección	numero de archivo en tramite/ numero de archivo de concentración*100%	trimestral	porcentaje	oficio/formato	Enviar oficio de observaciones al área respectiva para su solventación

Actividad 2.3 Autorizar la consulta de los expedientes, la toma de fotografías y expedición de copias simples o certificadas	solicitud verbal o escrita	porcentaje de solicitudes	numero de solicitudes / numero de consultas*100%	trimestral	porcentaje	registro libro	brindar atención de forma interna y pública
Actividad 2.4 Emitir la constancia, al final de cada expediente recepcionado a archivo de concentración	constancia de conclusión	porcentaje de constancias	numero de recepción de expedientes/ numero de constancias generadas *100%	trimestral	porcentaje	documento	al estar debidamente completo el expediente, genero una constancia
Componente 3.Actualización de normativas	Programa Anual de Procedimientos Administrativos	porcentaje de cumplimiento	porcentaje de publicación pada/porcentaje de metas cumplidas *100%	anual	porcentaje	documento	Programa de trabajo para todo el año2024
Actividad 3.1 Publicación de PADA 2024	Se hace un informe de los resultados del PADA del año anterior	porcentaje de cumplimiento	porcentaje de cumplimiento/ porcentaje de meta programada*100%	anual	porcentaje	documento	Lo estipulado en el informe, es vasado en los registros existentes
Actividad 3.2 Publicación de INFORME PADA 2023	Grupo incorporado por titulares para toma de decisiones	porcentaje de metas	porcentaje de metas/porcentaje de meta programada *100%	anual	porcentaje	documento	Se crean para la toma de desiciones durante el año
Actividad 3.3 Asignación del Grupo Interdisciplinario.	Grupo incorporado por los enlaces de archivo	porcentaje de capacitaciones etc	porcentaje de incorporacion cumplida/porcentaje de meta programada *100%	anual	porcentaje	documento	Se crea para la reparticion de informacion a los enlaces de archivo
Actividad 3.4 Asignación del Sistema Institucional de Archivos	Facilitar el acceso a los expedientes	porcentaje de accesos	porcentaje de accesos/porcentaje a realizar*100%	trimestral	porcentaje	documento	En caso de carga de trabajo se pospondria el sistema por alguna alternativa tecnologica
Componente 4. Implementacion de mecanismos tecnologicos y/o TIC'S	Dar seguimiento durante toda la incorporacion	porcentaje de supervision	porcentaje de supervisiones/porcentaje de metas programadas*100%	trimestral	porcentaje	documento	Si no se encuentran bien se envian observaciones mediante oficio
Actividad 4.1 Supervisar la correcta integracion de los documentos fisicos con el electronico.	Tener archivo de concentracion en optimas condiciones	porcentaje de archivo de concentracion	porcentaje de archivo de concentracion/porcentaje de metas programadas*100%	trimestral	porcentaje	documento	Creacion de etiquetas y nuevas medidas de organizacion
Actividad 4.2 Adoptar las medidas de organizacion, administracion y control de archivo de concentracion	Llenar constantemente el inventario conforme llegan	porcentaje de inventario	porcentaje de inventario /porcentaje de metas programadas*100%	trimestral	porcentaje	documento/formato	El inventario se actualiza conforme van remitiendo expedientes al area de archivo
Actividad 4.3 Proponer las medidas pertinentes sobre sistemas de control y consulta, en la organización y funcionamiento del Archivo en conjunto con el Área de Informatica.	Creación de micrositio, plataforma, sistema etc del área de archivo	porcentaje de propuestas	porcentaje de propuestas/ porcentaje de aprobaciones *100%	anual	porcentaje	evidencia documental	Se estara sujeto a solvencia y equipos necesarios para su posible creación si se cuenta con lo necesario.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
ARCHIVO
2024

Unidad Responsable:	Área de Archivo	Titular:	Lic. Tania Lizeth Antonio Badillo
Nombre y Número del programa:	Archivo Institucional		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Estructurar y ejecutar las actividades administrativas, técnicas de planificación, manejo y organización de la información técnica y administrativa, brindando soporte ya sea: papel, electrónico y/o digital.		
Componente:	Componente 1 Reorganización del archivo Componente 2 Implementación Institucional de mejora continua Componente 3 Actualización de normativas Componente 4 Implementación de mecanismos tecnológicos y/o TIC'S para operación de servicios jurisdiccionales.		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Hacer una reorganización que garantice la organización, conservación, consulta del archivo o las bajas y/o depuración del mismo.		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador		
1.1 Organizar, administrar y controlar el archivo de concentración e histórico del tribunal.	porcentaje de organización de archivo	11	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Porcentaje	Porcentaje	documento
1.2 Registrar, controlar, resguardar y conservar íntegramente los expedientes del Tribunal, durante los plazos legales.	porcentaje de integridad de expedientes	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Porcentaje	Porcentaje	documento
1.3 Actualizar el inventario para el cierre anual de los expedientes, de ingresos, depuración o de archivo histórico.	porcentaje de actualización	1	anual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Porcentaje	Porcentaje	documento



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
ARCHIVO
2024

Unidad Responsable:	Área de Archivo	Titular:	Lic. Tania Lizeth Antonio Badillo
Nombre y Número del programa:	Archivo Institucional		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Estructurar y ejecutar las actividades administrativas, técnicas de planificación, manejo y organización de la información técnica y administrativa, brindando soporte ya sea: papel, electrónico y/o digital.		
Componente:	Componente 2. Implementación Institucional de mejora continua		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Hacer una reorganización para posteriormente tener un sistema, programa, micrositio del TEEH que garantice la organización, conservación, consulta del archivo o las bajas y/o depuración del mismo.		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador		
2.1 Revisar que los expedientes declarados como concluidos, estén debidamente integrados, conforme a la normatividad.	porcentaje de revisión	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Porcentaje	Porcentaje	Expediente físico
2.2 Hacer de conocimiento de las personas de archivo en trámite, cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que le sean presentados para la transferencia al archivo de concentración, a fin de que se subsanen o solventen o se justifiquen las causas.	porcentaje de corrección	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Porcentaje	Porcentaje	Oficio/formato
2.3 Autorizar la consulta de los expedientes, la toma de fotografías y expedición de copias simples o certificadas	porcentaje de solicitudes	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Porcentaje	Porcentaje	registro libro
2.4 Emitir la constancia, al final de cada expediente recepcionado a archivo de concentración.	porcentaje de constancias	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Porcentaje	Porcentaje	documento



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
ARCHIVO
2024

Unidad Responsable:	Área de Archivo	Titular:	Lic. Tania Lizeth Antonio Badillo
Nombre y Número del programa:	Archivo Institucional		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Estructurar y ejecutar las actividades administrativas, técnicas de planificación, manejo y organización de la información técnica y administrativa, brindando soporte ya sea: papel, electrónico y/o digital.		
Componente:	Componente 3. Actualización de normativas		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Hacer una reorganización para posteriormente tener un sistema del TEEH que garantice la organización, conservación, consulta del archivo o las bajas y/o depuración del mismo.		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación		
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador			
3.1 Publicación de PADA 2024	porcentaje de cumplimiento	1	Anual	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Porcentaje	Porcentaje	documento
3.2 Publicación de INFORME PADA 2023	porcentaje de cumplimiento	1	Anual	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Porcentaje	Porcentaje	documento
3.3 Asignación del Grupo Interdisciplinario.	porcentaje de asistencia	1	Anual	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Porcentaje	Porcentaje	documento
3.4 Asignación del Sistema Institucional de Archivos	porcentaje de capacitaciones etc	1	Anual	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Porcentaje	Porcentaje	documento



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
ARCHIVO
2024

Unidad Responsable:	Área de Archivo	Titular:	Lic. Tania Lizeth Antonio Badillo
Nombre y Número del programa:	Archivo Institucional		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Estructurar y ejecutar las actividades administrativas, técnicas de planificación, manejo y organización de la información técnica y administrativa, brindando soporte ya sea: papel, electrónico y/o digital.		
Componente:	Componente 4. Implementación de mecanismos tecnológicos y/o TIC'S		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Hacer una reorganización para posteriormente tener un sistema del TEEH que garantice la organización, conservación, consulta del archivo o las bajas y/o depuración del mismo.		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real Acumulado	Evaluación Indicador	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
4.1 Supervisar la correcta integración de los documentos físicos con el electrónico.	porcentaje de supervisión	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	porcentaje	porcentaje	documento
4.2 Adoptar las medidas de organización, administración y control de archivo de concentración	porcentaje de archivo de concentración	12	trimestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	porcentaje	porcentaje	documento
4.3 Realizar la actualización del informe trimestral del inventario .	porcentaje de inventario	4	trimestral	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	porcentaje	porcentaje	documento	

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

Fichas de Evaluación

Ejercicio 2024

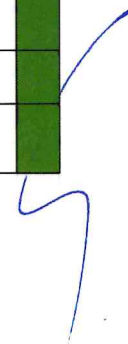
UNIDAD RESPONSABLE:	ARCHIVO	TITULAR:	LIC. TANIA LIZETH ANTONIO BADILLO
NOMBRE DEL PROGRAMA	UNIDAD DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO		
OBJETIVO:	ESTRUCTURAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, BRINDANDO SOPORTE: YA SEA PAPEL, ELECTRÓNICO Y/O TIC'S PARA OPERACIÓN DE SERVICIOS JURISDICCIONALES.		

NIVEL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	SENTIDO ESPERADO	FRECUENCIA MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE		METAS		ENERO - MARZO		SEMAFORIZACIÓN		
						VALOR	AÑO	META TRIMESTRAL	META ANUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO			
Actividad 1.1 Organizar, administrar y controlar el archivo de concentración e historico del tribunal.	porcentaje de organizacion del archivo	número de organización de archivo/numero programadas *100%	ASCENDENTE	trimestral	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
Actividad 1.2 registrar, controlar, resguardar y conservar integralmente los expedientes del Tribunal, durante los plazos legales	porcentaje de integridad de expedientes	numero de registros de expedientes/numero de expedientes programados*100%	ASCENDENTE	trimestral	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
Actividad 1.3 Actualizar el inventario para el cierre anual de los expedientes de ingresos, depuración o de archivo historico	Porcentaje de actualización	numero ingresos al inventario/numero de actualizaciones programadas*100%	ASCENDENTE	anual	%	N/A	2024	1	1	1	100.00%			
Actividad 2.1 Revisar que los expedientes declarados como concluidos, estén debidamente integrados conforme a la normatividad	porcentaje de revisión	numero de expedientes revisados/ numero de expedientes existentes *100%	ASCENDENTE	trimestral	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
Actividad 2.2 Hacer de conocimiento de las personas de archivo en tramite, cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que le sean presentados para la transferencia al archivo deconcentracion, a fin de que subsanen o solventen o se justifiquen las causas.	porcentaje de correccion	numero de archivo en tramite/ numero de archivo de concentracion*100%	ASCENDENTE	trimestral	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
Actividad 2.3 Autorizar la consulta de los expedientes, la toma de fotografías y expedición de copias simples o certificadas	porcentaje de solicitudes	numero de solicitudes/ numero de consultas*100%	ASCENDENTE	trimestral	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
Actividad 2.4 Emitir la constancia, al final de cada expediente recepcionado o archivo de concentracion	porcentaje de constancias	numero de recepcion de expedientes/ numero de constancias generadas*100%	ASCENDENTE	trimestral	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
Actividad 3.1 Publicacion de PADA 2024	porcentaje de cumplimiento	porcentaje de cumplimiento/porcentaje de meta programada*100%	ASCENDENTE	anual	%	N/A	2024	1	1	1	100.00%			
Actividad 3.2 Publicacion de Informe PADA 2023	porcentaje de metas	porcentaje de metas/porcentaje de meta programada *100%	ASCENDENTE	anual	%	N/A	2024	1	1	1	100.00%			
Actividad 3.4 Asignación del Grupo Interdisciplinario	porcentaje de capacitaciones etc	porcentaje de incorporación cumplida/porcentaje de meta programada*100%	ASCENDENTE	anual	%	N/A	2024	1	1	1	100.00%			
Actividad 3.4 Asignación del Sistema Institucional de Archivos	porcentaje de accesos	porcentaje de accesos/porcentaje a realizar*100%	ASCENDENTE	anual	%	N/A	2024	1	1	1	100.00%			
Actividad 4.1 Supervisar la correcta integración de los documentos fisicos con el electronico	porcentaje de archivo de concentracion	porcentaje de archivo de concentracion/ porcentaje de metas programadas*100%	ASCENDENTE	trimestral	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
Actividad 4.2 Adoptar las medidas de organización, administración y control de archivo de concentracion	porcentaje de inventario	porcentaje de inventario/porcentaje de metas programadas*100%	ASCENDENTE	trimestral	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
Actividad 4.3 Proponer las medidas pertinentes sobre sistemas de control y consulta, en la organización y funcionamiento del Archivo en conjunto con el área de informatica	porcentaje de propuestas	porcentaje de propuestas/ porcentaje de aprobaciones*100%	ASCENDENTE	anual	%	N/A	2024	1	1	1	100.00%			

30 30

ACTIVIDADES TRIMESTRALES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES TRIMESTRALES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORIZACIÓN		
			0 a 50% o más de 121%	51 a 80%	81 a 120%
30	30	100.00%			

SEMAFORIZACIÓN	
81 a 120%	[Verde]
51 a 80%	[Amarillo]
0 a 50% o más de 121%	[Rojo]





TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

FODA

Comunicación Social

2024

INTERNAS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Conexión con los medios de comunicación- Manejo de tecnología y aplicaciones informáticas - manejo de herramientas audiovisuales -Manejo adecuado de camaras y edición-Correlación con todas las áreas - Actualización de herramientas de Tecnologías de la Información</p>	<ul style="list-style-type: none">- Falta de equipo- Deficiencias en el espacio de trabajo- Falta de personal en comparación con instituciones similares.- Falta de coordinación con otras áreas, en cuanto a agenda- Falta de partida presupuestal para mas tiempo en radio y t.v así como para la adquisición de nuevas herramientas tecnológicas

EXTERNAS

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">- Con mejor equipo, mejoramiento de producción- Alianzas estratégicas para difusión y medios de comunicación- Generar conciencia informativa entre la población- Fomentar el uso de las herramientas de comunicación interna- Explotar los medios de comunicación alternativa	<ul style="list-style-type: none">- Medios de comunicación- Redes sociales- Poco personal para desahogar diferentes proyectos

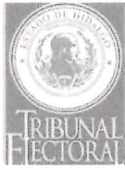


TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
MATRÍZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Comunicación Social
2024

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		
FIN							
PROPÓSITO							
COMPONENTE 1	RELACIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ORGANISMOS VINCULADOS CON ACTIVIDADES ELECTORALES IMPLEMENTADAS	PORCENTAJE DE RELACIONES PÚBLICAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ORGANISMOS ELECTORALES	(NÚMERO DE RELACIONES PÚBLICAS ALCANZADAS / NÚMERO DE RELACIONES PÚBLICAS PROGRAMADAS) * 100	TRIMESTRAL	PORCENTAJE	EXPEDIENTE DE RELACIONES PÚBLICAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ORGANISMOS ELECTORALES	LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ORGANISMOS ELECTORALES MUESTRAN INTERÉS EN MANTENER UNA COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL TRIBUNAL ELECTORAL
ACTIVIDAD 1.1	REALIZACIÓN DE AGENDA DE ENTREVISTAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	PORCENTAJE DE ENTREVISTAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	(NÚMERO DE ENTREVISTAS REALIZADAS / NÚMERO DE ENTREVISTAS PROGRAMADAS) * 100	TRIMESTRAL	PORCENTAJE	EXPEDIENTE DE ENTREVISTAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUESTRAN INTERÉS EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL TRIBUNAL ELECTORAL
ACTIVIDAD 1.2	PUBLICACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES	PORCENTAJE DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES	(NÚMERO DE PUBLICACIONES ALCANZADAS / NÚMERO DE PUBLICACIONES PROGRAMADAS) * 100	TRIMESTRAL	PORCENTAJE	CONTROL ELECTRÓNICO DE PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES	SE LLEVAN A CABO DE FORMA OPORTUNA LAS PUBLICACIONES DE CONTENIDO EN LAS REDES SOCIALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL
ACTIVIDAD 1.3	PLANIFICACIÓN DE LAS PAUTAS DE TRANSMISIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN	PORCENTAJE DE PAUTAS DE TRANSMISIÓN DESARROLLADAS	(NÚMERO DE PAUTAS DE TRANSMISIÓN REALIZADAS / NÚMERO DE PAUTAS DE TRANSMISIÓN PLANIFICADAS) * 100	TRIMESTRAL	PORCENTAJE	EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE PAUTAS DE TRANSMISIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN	EXISTE INTERÉS POR REALIZAR PAUTAS DE TRANSMISIÓN (ADMINISTRAR TIEMPOS) PARA SU RESPECTIVA DIFUSIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN
ACTIVIDAD 1.4	GENERACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL	PORCENTAJE DE MATERIAL AUDIOVISUAL REALIZADO	(NÚMERO DE MATERIAL AUDIOVISUAL ALCANZADO / NÚMERO PROGRAMADO) * 100	TRIMESTRAL	PORCENTAJE	ARCHIVO DIGITAL CONTENEDOR DE MATERIAL AUDIOVISUAL GENERADO	SE REALIZAN DE FORMA EFICIENTE EL MATERIAL VISUAL PARA MEJOR COMPRESIÓN Y ATENCIÓN DE ESPECTADORES DE REDES SOCIALES Y SITIOS WEB
ACTIVIDAD 1.5	REALIZACIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS Y VISUALES	PORCENTAJE DE DISEÑOS GRÁFICOS Y VISUALES DESARROLLADOS	(NÚMERO DE DISEÑOS REALIZADOS / NÚMERO DE DISEÑOS PROGRAMADOS) * 100	TRIMESTRAL	PORCENTAJE	EXPEDIENTE DIGITAL DE DISEÑOS GRÁFICOS Y VISUALES	EXISTE INTERÉS POR EL DESARROLLO DE DISEÑOS GRÁFICOS Y VISUALES PARA DIFUNDIR INFORMACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL
ACTIVIDAD 1.6	ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE BOLETINES INFORMATIVOS	PORCENTAJE DE BOLETINES INFORMATIVOS DIFUNDIDOS	(NÚMERO DE BOLETINES INFORMATIVOS DIFUNDIDOS / NÚMERO DE BOLETINES INFORMATIVOS PLANIFICADOS) * 10	TRIMESTRAL	PORCENTAJE	EXPEDIENTE DIGITAL DE BOLETINES INFORMATIVOS DIFUNDIDOS	SE DESARROLLAN Y DIFUNDEN BOLETINES INFORMATIVOS DE INTERÉS A LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL ELECTORAL

ACTIVIDAD 1.7	ADMINISTRAR LAS PAUTAS DE LOS TIEMPOS DE TRANSMISIÓN DE TELEVISIÓN	PORCENTAJE DE PAUTAS DE TIMEPO DE RADIO Y T.V	(NÚMERO DE TIEMPOS PAUTAS PARA RADIO Y T.V * 12	TRIMESTRAL	PORCENTAJE	EXPEDIENTE DIGITAL DE BOLETINES INFORMATIVOS DIFUNDIDOS	EXISTE INTERÉS POR EL DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LAS PAUTAS DE LOS TIEMPOS DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL
ACTIVIDAD 1.8	ACTUALIZAR LA FRACCIÓN A69_F23_C DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	PORCENTAJE DE ARCHIVOS EXCEL DE LA FRACCIÓN A69_F23_C DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	(NÚMERO DE ARCHIVOS DE LA FRACCIÓN A69_F23_C DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA)*4	TRIMESTRAL	PORCENTAJE	EXPEDIENTE DIGITAL DE BOLETINES INFORMATIVOS DIFUNDIDOS	SE LLEVA A CABO DE FORMA OPORTUNA LA ACTUALIZACIÓN DE FRACCIÓN A69_F23_C DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
ACTIVIDAD 1.9	ACTUALIZAR LA FRACCIÓN A69_F23_D DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	PORCENTAJE DE ARCHIVOS EXCEL DE LA FRACCIÓN A69_F23_D DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	(NÚMERO DE ARCHIVOS DE LA FRACCIÓN A69_F23_D DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA)*4	TRIMESTRAL	PORCENTAJE	EXPEDIENTE DIGITAL DE BOLETINES INFORMATIVOS DIFUNDIDOS	SE LLEVA A CABO DE FORMA OPORTUNA LA ACTUALIZACIÓN DE FRACCIÓN A69_F23_D DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
 (Nombre de la Unidad Administrativa)
 2024

Unidad Responsable:	COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN	Titular:	ELIUT ALLAN GUERRERO JIMENEZ
Nombre y Número del programa:			
Características del Programa			
Objetivo(s):	Difundir las actividades del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo y mantener un enlace permanente de información y comunicación con la sociedad para dar a conocer el trabajo que se realiza en el TEEH en pro de la democracia y con esto contribuir a la transparencia de nuestras acciones.		
Componente:	Componente 1.		
Beneficio Institucional, Social y Económico:			
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre:	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador		
RELACIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ORGANISMOS	PORCENTAJE DE RELACIONES PÚBLICAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	72	TRIMESTRAL	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	%		Expediente Electrónico
REALIZACIÓN DE AGENDA DE ENTREVISTAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	PORCENTAJE DE ENTREVISTAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	84	TRIMESTRAL	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	%		BITÁCORA	
PUBLICACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES	PORCENTAJE DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES	240	TRIMESTRAL	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	30	%		REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	
PLANIFICACIÓN DE LAS PAUTAS DE TRANSMISIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN	PORCENTAJE DE PAUTAS DE TRANSMISIÓN DESARROLLAD	12	ANUAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	%		Expediente Electrónico	
GENERACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y GRÁFICO	PORCENTAJE DE MATERIAL AUDIOVISUAL REALIZADO	204	TRIMESTRAL	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	%		Expediente Electrónico	
REALIZACIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS Y VISUALES	PORCENTAJE DE DISEÑOS GRÁFICOS Y VISUALES	264	TRIMESTRAL	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	%		Expediente Electrónico	
ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE BOLETINES INFORMATIVOS	PORCENTAJE DE BOLETINES INFORMATIVOS DIFUNDIDOS	36	TRIMESTRAL	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	%		Expediente Electrónico	

ADMINISTRAR LAS PAUTAS DE LOS TIEMPOS DE TRANSMISIÓN DE TELEVISIÓN	PORCENTAJE TIEMPOS DE RADIO Y T.V	12	ANUAL	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	%		Expediente Electrónico
ACTUALIZAR LA FRACCIÓN A69_F23_C DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	PORCENTAJE FRACCIÓN A69_F23_C	4	ANUAL	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	%		Expediente Electrónico
ACTUALIZAR LA FRACCIÓN A69_F23_D DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	PORCENTAJE FRACCIÓN A69_F23_D	4	ANUAL	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	%		Expediente Electrónico

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

Fichas de Evaluación

Ejercicio 2024

UNIDAD RESPONSABLE:		COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN						TITULAR:		ELIUT ALLAN GUERRERO JIMENEZ					
NOMBRE DEL PROGRAMA															
OBJETIVO:		Difundir las actividades del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo y mantener un enlace permanente de información y comunicación con la sociedad para dar a conocer el trabajo que se realiza en el TEEH en pro de													
NIVEL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	SENTIDO ESPERADO	FRECUENCIA MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE		METAS		ENERO - MARZO		SEMAFORIZACIÓN			
						VALOR	AÑO	META TRIMESTRAL	META ANUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO				
COMPONENTE 1	PORCENTAJE DE RELACIONES PÚBLICAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ORGANISMOS ELECTORALES	(NÚMERO DE RELACIONES PÚBLICAS ALCANZADAS / NÚMERO DE RELACIONES PÚBLICAS PROGRAMADAS) * 100	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	18	72	17	94.44%				
ACTIVIDAD 1.1	PORCENTAJE DE ENTREVISTAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	(NÚMERO DE ENTREVISTAS REALIZADAS / NÚMERO DE ENTREVISTAS PROGRAMADAS) * 100	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	21	84	18	85.71%				
ACTIVIDAD 1.2	PORCENTAJE DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES	(NÚMERO DE PUBLICACIONES ALCANZADAS / NÚMERO DE PUBLICACIONES PROGRAMADAS) * 100	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	60	240	135	225.00%				
ACTIVIDAD 1.3	PORCENTAJE DE PAUTAS DE TRANSMISIÓN DESARROLLADAS	(NÚMERO DE PAUTAS DE TRANSMISIÓN REALIZADAS / NÚMERO DE PAUTAS DE TRANSMISIÓN PLANIFICADAS) * 100	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%				
ACTIVIDAD 1.4	PORCENTAJE DE MATERIAL AUDIOVISUAL REALIZADO	(NÚMERO DE MATERIAL AUDIOVISUAL ALCANZADO / NÚMERO PROGRAMADO) * 100	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	51	204	170	333.33%				

ACTIVIDAD 1.5	PORCENTAJE DE DISEÑOS GRÁFICOS Y VISUALES DESARROLLADOS	(NÚMERO DE DISEÑOS REALIZADOS / NÚMERO DE DISEÑOS PROGRAMADOS)* 100	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	66	264	337	510.61%				
ACTIVIDAD 1.6	PORCENTAJE DE BOLETINES INFORMATIVOS DIFUNDIDOS	(NÚMERO DE BOLETINES INFORMATIVOS DIFUNDIDOS / NÚMERO DE BOLETINES INFORMATIVOS PLANIFICADOS)* 10	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	9	36	23	255.56%				
ACTIVIDAD 1.7	PORCENTAJE DE PAUTAS DE TIMEPO DE RADIO Y T.V	(NÚMERO DE TIEMPOS PAUTAS PARA RADIO Y T.V * 12 * 12	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%				
ACTIVIDAD 1.8	PORCENTAJE DE ARCHIVOS EXCEL DE LA FRACCIÓN A69_F23_C DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	(NÚMERO DE ARCHIVOS DE LA FRACCIÓN A69_F23_C DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA)* 4	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	1	4	1	100.00%				
ACTIVIDAD 1.9	PORCENTAJE DE ARCHIVOS EXCEL DE LA FRACCIÓN A69_F23_D DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	(NÚMERO DE ARCHIVOS DE LA FRACCIÓN A69_F23_D DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA)* 4	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	1	4	1	100.00%				
								233		708					
ACTIVIDADES TRIMESTRALES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES TRIMESTRALES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORIZACIÓN			SEMAFORIZACIÓN									
			0 a 50% o más de 121%	51 a 80%	81 a 120%					81 a 120%					
233	708	303.86%								51 a 80%					
										0 a 50% o más de 121%					



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

FODA

Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral

2024

INTERNAS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>La organización administrativa atiende a la normativa. Existe un marco jurídico de actuación. Existen antecedentes documentales de las actividades realizadas. Las atribuciones legales y normativas se encuentran claramente delimitadas</p>	<p>Falta de espacio físico idóneo para la capacitación presencial. Falta de plataforma Tecnológica Educativa. Falta de Plataforma o Sistema de Administración Escolar y de gestión académica. Falta de personal académico titular. Mínima oferta educativa certificada (aún con trámites en curso). Micrositio limitado y sin actualización</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Personal capacitado para impartir formación y capacitación. Suscribir convenios de colaboración con instituciones de educación superior. Demanda real de programas educativos (formativos, de capacitación y especialización) en materia electoral. Consolidar los cursos y programas existentes. Desarrollo de programas con contenidos inclusivos. Consolidación para la permanencia de la planta docente</p>	<p>Oferta educativa prestigiosa, especializada y consolidada en la materia por parte de la Escuela Judicial Electoral. Dependencia presupuestal. Procedimiento de carácter judicial por impartir estudios sin reconocimiento oficial.</p>

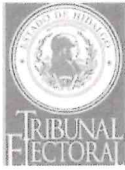
EXTERNAS



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
MATRÍZ DE INDICADORES DE RESULTADOS
 Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral
 2024

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		
Componente 1	Fortalecimiento y consolidación de los servicios académicos para el cumplimiento del objeto sustancial del IIPCE	Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de objetivos del Intituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral (IIPCE) relativos a la profesionalización, formación y capacitación	Eficiencia en el cumplimiento de objetivos del Intituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral (IIPCE) relativos a la profesionalización, formación y capacitación realizados /Eficiencia en el cumplimiento de objetivos del Intituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral (IIPCE) relativos a la profesionalización, formación y capacitación programados x100%	Trimestral	Porcentaje	Reportes de actividades (cursos, diplomados, programa de posgrado, libro de constancias, conferencias, conversatorios, convenios)	Convocatorias a las eventos de difusión en materia electoral, así como respuesta a las solicitudes de las áreas integrantes del Tribunal
Actividad 1.1.	Profesionalización de ciudadanía, integrantes de partidos políticos y justiciables a través de la impartición del Programa de la Maestría en Justicia Electoral	Porcentaje de programas de profesionalización impartidos (maestría)	Reportes de programas de maestría impartidos / Reportes de programas de maestría programadosx 100%	Trimestral	Porcentaje	Reporte de actividades	Interesados en los programas de profesionalización ofertados
Actividad 1.2.	Formación de ciudadanía, integrantes de partidos políticos y justiciables a través de la impartición de seminarios y diplomados	Porcentaje de seminarios y diplomados impartidos	Reportes de Seminarios y Diplomados impartidos/ Reportes de Seminarios y Diplomados programados x100%	Trimestral	Porcentaje	Reportes de actividades	Convocatorias y personas interesadas en los programas de formación ofertados
Actividad 1.3	Brindar las capacitaciones solicitadas por instituciones, organismos y dependencias externas	Porcentaje de cursos de capacitación realizados	Solicitudes de cursos de capacitación realizados / Solicitudes de cursos de capacitación programados x100%	Trimestral	Porcentaje	Solicitudes	Actores externos que soliciten capacitación
Actividad 1.4	Brindar las capacitaciones solicitadas por las áreas internas del Tribunal	Porcentaje de cursos de capacitación solicitados por las áreas del Tribunal realizadas	Solicitudes de cursos de capacitación solicitados por las áreas del tribunal realizados/ solicitudes de cursos de capacitación programados x100%	Trimestral	Porcentaje	Solicitudes	Atender las solicitudes de capacitación hechas por las áreas del Tribunal

Componente 2	Difusión de la cultura electoral a través de la celebración de conferencias, paneles, conversatorios y eventos culturales	Porcentaje de eficacia en la difusión de la cultura electoral a través de la celebración de conferencias, paneles, conversatorios y otros eventos culturales realizados	Reportes de eficacia en la difusión de la cultura electoral a través de la celebración de conferencias, paneles, conversatorios y otros eventos culturales realizados/Reportes de eficacia en la difusión de la cultura electoral a través de la celebración de conferencias,	Trimestrales	Porcentaje	Reportes de actividades	Personas interesadas en las actividades de difusión del conocimiento de la cultura electoral
Actividad 2.1	Impartir conferencias temáticas	Porcentaje de eficacia en las conferencias temáticas realizadas	Reporte de conferencias temáticas realizadas/ Reporte de conferencias temáticas programadas x100%	Trimestrales	Porcentaje	Reporte de actividades	Personas interesadas en las actividades de difusión del conocimiento de la cultura electoral
Actividad 2.2	Coordinar eventos conmemorativos	Porcentaje en la coordinación de eventos conmemorativos realizados	Reporte de la coordinación de eventos conmemorativos realizados/Reporte de la coordinación de eventos conmemorativos programados x100%	Trimestral	Porcentaje	Reporte de actividades	Fechas relevantes para el TEEH que se conmemoren
Componente 3	Vincular al Intituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral (IIPCE) con otras instituciones educativas y asociaciones.	Porcentaje de acciones de vinculación institucional realizadas	Reporte de Acciones de vinculación realizadas/ reporte de acciones de vinculación programadas x100%	Trimestral	Porcentaje	Reporte de actividades	Instituciones públicas, privadas y sociales se interesan en relacionarse con el IIPCE Y y el TEEH promueve la vinculación con instituciones públicas, privadas y sociales
Actividad 3.1	Gestión de convenios de vinculación y colaboración	Porcentaje de convenios de vinculación y colaboración suscritos	Convenios de vinculación y colaboración suscritos/Convenios de vinculación y colaboración programados x100%	Trimestral	Porcentaje	Convenios de vinculación	Instituciones públicas, privadas y sociales se interesan en relacionarse con el TEEH/ El TEEH promueve la vinculación con instituciones públicas, privadas y sociales
Actividad 3.2	Implementación del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales	Porcentaje de Programas de servicio social y prácticas profesionales implementados	Programas de servicio social y prácticas profesionales implementados /Programas de servicio social y prácticas profesionales programados x 100%	Trimestral	Porcentaje	Programas	Estudiantes interesados en realizar servicio social y prácticas profesionales en el TEEH
Componente 4	Tribunal Electoral Modernizado que a través de la implementación de herramientas digitales responda y brinde servicios de manera más ágil	Porcentaje de herramientas digitales implementadas por el IIPCE	Informe de herramientas digitales implementadas por el IIPCE / Informe de herramientas digitales programadas por el IIPCE x100%	Trimestral	Porcentaje	informe	Acceso ágil de la ciudadanía a las actividades del IIPCE
Actividad 4.1	Alimentación y actualización continua del micrositio del IIPCE	Porcentaje de actualización y alimentación del micrositio del IIPCE realizadas	Solicitudes de Actualización y alimentación del micrositio realizadas/ solicitudes de actualización y alimentación del micrositio programadas x100%	Trimestral	Porcentaje	Solicitud	Acceso ágil de la ciudadanía a las actividades del IIPCE



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
 Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral
 2024

Unidad Responsable:	Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral	Titular:	Tania Guzmán Rivero
Nombre y Número del programa:	Matriz de Indicadores de resultados 2024 del Tribunal Electoral del Estado		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Fortalecer los servicios académicos en materia electoral del personal interno, ciudadanía, partidos políticos y justiciables.		
Componente:	Fortalecimiento y consolidación de los servicios académicos para el cumplimiento del objeto sustancial del IIPCE.		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Fortalecimiento de las habilidades y competencias en la materia electoral a través de la profesionalización, formación, capacitación y difusión.		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador		
1.1 Profesionalización de ciudadanía, integrantes de partidos políticos y justiciables a través de la impartición del Programa de la Maestría en Justicia Electoral.	Reporte	2	Trimestral	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	100%	Trimestral	Reporte
1.2 Formación de ciudadanía, integrantes de partidos políticos y justiciables a través de la impartición de seminarios y diplomados.	Reporte	2	Trimestral	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	100%	Trimestral	Reporte
1.3 Brindar las capacitaciones solicitadas por instituciones, organismos y dependencias externas.	Solicitud	4	Trimestral	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	100%	Trimestral	Solicitud
1.4 Brindar las capacitaciones solicitadas por las áreas internas del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.	Solicitud	7	Trimestral	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100%	Trimestral	Solicitud



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral
2024

Unidad Responsable:	Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral	Titular:	Tania Guzmán Rivero
Nombre y Número del programa:	Matriz de Indicadores de resultados 2024 del Tribunal Electoral del Estado		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Fortalecer la difusión de la cultura electoral.		
Componente:	Difusión de la cultura electoral a través de la celebración de conferencias, páneles, conversatorios y eventos culturales.		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Fortalecimiento de las habilidades y competencias en la materia electoral a través de la profesionalización, formación, capacitación y difusión.		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real Acumulado	Evaluación Indicador	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
2.1 Impartir conferencias temáticas.	Reporte	3	Trimestral	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	Trimestral	Reporte
2.2 Coordinar eventos conmemorativos	Reporte	3	Trimestral	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	100%	Trimestral	Reporte



**TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO**

**Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral
2024**

Unidad Responsable:	Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral	Titular:	Tania Guzmán Rivero
Nombre y Número del programa:	Matriz de Indicadores de resultados 2024 del Tribunal Electoral del Estado		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Mejorar el desempeño institucional a través del fortalecimiento de la vinculación.		
Componente:	Vincular al Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral (IIPCE) con otras instituciones educativas y asociaciones.		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Generar relaciones estratégicas del Tribunal con diferentes sectores, para el desarrollo de las funciones sustantivas del IIPCE que incidan en la ciudadanía, partidos políticos y justiciables		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador		
3.1 Gestión de convenios de vinculación y colaboración	Convenio	2	Trimestral	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	Trimestral	Convenio
3.2 Implementación del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales	Programa	1	Trimestral	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	Trimestral	Programa



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
 Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral
 2024

Unidad Responsable:	"Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral"	Titular:	"Tania Guzmán Rivero "	
Nombre y Número del programa:	"Matriz de Indicadores de resultados 2024 del Tribunal Electoral del Estado"			
Características del Programa				
Objetivo(s):	Brindar a la ciudadanía servicios más ágiles.			
Componente:	Tribunal Electoral Modernizado que a través de la implementación de herramientas digitales responda y brinde servicios de manera más ágil.			
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Responder de manera más ágil y oportuna a las y los usuarios, ciudadanía y partidos políticos			
Fecha inicio	enero 2024		Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador	
4.1 Alimentación y actualización continua del micrositio del IIPCE	Solicitud	3	Trimestral	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	100%	Trimestral	Solicitud

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

Fichas de Evaluación

Ejercicio 2024

UNIDAD RESPONSABLE:	"Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral"	TITULAR:	Tania Guzmán Rivero
NOMBRE DEL PROGRAMA	"Matriz de Indicadores de resultados 2024 del Tribunal Electoral del Estado"		
OBJETIVO:	Fortalecer los servicios académicos en materia electoral del personal interno, ciudadanía, partidos políticos y justiciables.		

NIVEL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	SENTIDO ESPERADO	FRECUENCIA MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE		METAS		ENERO - MARZO		SEMAFORIZACIÓN		
						VALOR	AÑO	META TRIMESTRAL	META ANUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO			
Actividad 1.1.	Profesionalización de ciudadanía, integrantes de partidos políticos y justiciables a través de la impartición del Programa de la Maestría en Justicia Electoral.	Reportes de programas de maestría impartidos / Reporte de programas de maestría programados x 100%	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	1	2	1	100.00%			
Actividad 1.3.	Brindar las capacitaciones solicitadas por instituciones, organismos y dependencias externas.	Reportes de programas de maestría impartidos / Reporte de programas de maestría programados x 100%	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	2	4	2	100.00%			
Actividad 1.4.	Brindar las capacitaciones solicitadas por las áreas internas del Tribunal	Reportes de programas de maestría impartidos / Reporte de programas de maestría programados x 100%	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	5	7	5	100.00%			
Actividad 2.1	Impartir conferencias temáticas.	Reportes de programas de maestría impartidos / Reporte de programas de maestría programados x 100%	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	3	5	3	100.00%			
Actividad 2.2	Coordinar eventos conmemorativos	Reportes de programas de maestría impartidos / Reporte de programas de maestría programados x 100%	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	%	N/A	2024	1	3	1	100.00%			
								12		12				

ACTIVIDADES TRIMESTRALES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES TRIMESTRALES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORIZACIÓN		
			0 a 50% o más de 121%	51 a 80%	81 a 120%
12	12	100.00%			

SEMAFORIZACIÓN	
	81 a 120%
	51 a 80%
	0 a 50% o más de 121%


 Tania Guzmán Rivero



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

FODA

Asesor Jurídico

2024

INTERNAS

EXTERNAS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Funcionarios con vocación y compromiso con la institución para llevar a cabo las labores encomendados. Se cuenta con un marco normativo que asegura el cumplimiento de los principios que rigen la función del Tribunal electoral. Capacidad de reacción para el cumplimiento de actividades tanto programadas como emergentes.</p>	<p>Las oficinas del Tribunal en el área de asesoría jurídica son inadecuadas al ser muy reducidos. Limitación de recursos lo que implica que se deba de trabajar con ciertos limitantes para lograr los objetivos.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Tecnologías de información y comunicación que hacen que el acceso a la información sea mayor. Incorporación de mejoras tecnológicas para reducir el uso de papel en el desempeño de las funciones.</p>	<p>Opinión negativa ante las acciones institucionales fomentada en los medios de comunicación. Cambios en la legislación que lleven al retraso en los procedimientos judiciales. Reducción de presupuesto. Toma de las instalaciones y destrucción del material de trabajo por grupos inconformes.</p>

CA

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO
MATRÍZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		
Componente 1	Colaboración Institucional Electoral.	Porcentaje de asesorías jurídicas efectuadas.	Asesorías jurídicas realizadas / asesorías jurídicas programadas x 100%	Trimestral	Porcentaje	Oficios, contratos, manuales, reportes, solicitudes.	El área que integran la presidencia, administración, solicitan la área asesorías jurídicas por medio de oficios, contratos, manuales, reportes, solicitudes.
Actividad 1.1.	Asistencia Jurídica para las diferentes áreas del órgano jurisdiccional.	Porcentaje de asesorías jurídicas efectuadas al órgano jurisdiccional.	Solicitudes realizadas al área / solicitudes jurídicas programadas x 100% .	Trimestral	Porcentaje	Solicitudes	Las solicitudes de las áreas que integran el órgano jurisdiccional.
Actividad 1.2.	Elaboración de contratos, convenios y cualquier instrumento jurídico que requiera el órgano jurisdiccional.	Porcentaje de solicitudes realizadas por las áreas de presidencia, administración y comunicación.	Solicitudes realizados al área/ solicitudes Programadas x 100%	Trimestral	Porcentaje	Solicitudes	Solicitudes de las áreas que integran el órgano Jurisdiccional.
Actividad 1.3	Gestión de Publicaciones ante el Periódico Oficial del Estado Hidalgo.	Porcentaje de solicitudes realizadas por el área de Presidencia.	solicitudes realizadas al área/ solicitudes programadas x 100%	Trimestral	Porcentaje	Solicitudes	Las solicitudes realizadas por Presidencia del órgano jurisdiccional.
Componente 2	Actualización de la normatividad interna del Órgano Jurisdiccional	Porcentaje de actualizaciones realizadas	Actualización de normatividad realizada/ actualización de normatividad programada x 100%	Trimestral	Porcentaje	Reportes	Los reportes realizados al área de jurídico.
Actividad 2.1.	Actualización del marco jurídico y normativo vigente en la página web oficial del TEEH.	Porcentaje de actualizaciones realizadas	Actualización de normatividad realizada/ actualización de normatividad programada x 100%	Trimestral	Porcentaje	Reportes	Los reportes realizados por el área de jurídico.
Actividad 2.2.	Elaboración de la normatividad	Porcentaje de actualizaciones realizadas	Actualización de normatividad realizada/ actualización de normatividad programada x 100%	Trimestral	Porcentaje	Reportes	Los reportes realizados por el Área de jurídico
Componente 3	Integrar y Presidir las reuniones de la Comisión de Análisis de Criterios y Jurisprudencias.	Porcentaje de actas realizadas por el Área jurídica	Actas de realizadas / Áctas entregadas x 100%	Trimestral	Porcentaje	Actas	Las actas realizadas por el área de jurídico.
Actividad 3.1	Gestionar la reuniones para la elaboración de jurisprudencias	Porcentaje de actas realizadas por el Área jurídica	Actas de realizadas / Áctas entregadas x 100%	Trimestral	Porcentaje	Actas	Las actas realizadas por el área de jurídico.

CA



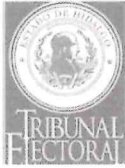
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

**Asesor Jurídico
2024**

Unidad Responsable:	Asesoría Jurídica de Presidencia	Titular:	Lic. Annett Mora Viveros
Nombre y Número del programa:	AJP-.1 Asesoría Jurídica		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Vigilar la legalidad de los procedimientos jurídicos y administrativos en los cuales intervienen áreas que conforman el Tribunal, así como opiniones respecto a las consultas que en materia jurídica se formulan.		
Componente:	Colaboración Institucional		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Vigilar que las actuaciones de las distintas áreas y unidades administrativas del Tribunal se ajusten al marco normativo vigente, así como asistir jurídicamente a la presidencia y los demás órganos, unidades y áreas del mismo.		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador		
Elaboración de contratos, convenios y cualquier instrumento jurídico que requiera el órgano jurisdiccional	Solicitud	100%	Trimestral	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100%	Trimestral	Solicitudes u Oficios.
Asistencia jurídica	Solicitud	100%	Trimestral	7	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100%	Trimestral	Solicitudes u Oficios.
Gestión de publicaciones del POEH	Trámite	100%	Trimestral	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	Trimestral	Trámite

CA



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Asesor Jurídico
2024

Unidad Responsable:	Asesoría Jurídica de Presidencia.	Titular:	Lic. Annett Mora Viveros
Nombre y Número del programa:	AJP-1. Asesoría Jurídica		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Vigilar la legalidad de los procedimientos administrativos y jurídicos en los cuales intervienen áreas que conforman el Tribunal; así como emitir opiniones respecto a las consultas que en materia		
Componente:	Actualización de la Normatividad del Órgano Jurisdiccional		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Vigilar que las actuaciones de las distintas áreas y unidades administrativas del Tribunal se ajusten en marco jurídico y normativo vigente, así como asistir		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre;	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador		
Actualización del marco normativo	Reporte	12	mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Trimestral	Reporte	
Elaboración de la normatividad	Solicitud	100%	Trimestral	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	Trimestral	Solicitud

61



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

**Asesor Jurídico
2024**

Unidad Responsable:	Asesoría Jurídica de Presidencia	Titular:	Lic Annett Mora Viveros
Nombre y Número del programa:	AJP.- 1 Asesoría Jurídica		
Características del Programa			
Objetivo(s):	Vigilar que las actuaciones de las distintas áreas y unidades administrativas del Tribunal se ajusten al marco jurídico y normativo vigente.		
Componente:	Integrar y Presidir las reuniones de la Comisión de Análisis de Criterios y Jurisprudencias.		
Beneficio Institucional, Social y Económico:	Vigilar que las actuaciones de las distintas áreas y unidades administrativas del Tribunal se ajusten al marco normativo vigente, así como asistir jurídicamente.		
Fecha inicio	enero 2024	Fecha de cierre:	diciembre 2024

Actividades	Unidad de Medición	Meta Anual	Frecuencia de Medición	Calendarización de Metas												Avance Real	Evaluación	Medios de Verificación	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Indicador		
Gestionar la reuniones para la elaboración de jurisprudencias.	Actas	100%	Trimestral	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	Trimestral	

Cal

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

Fichas de Evaluación

Ejercicio 2024

UNIDAD RESPONSABLE:	Asesoría Jurídica de Presidencia	TITULAR:	Lic Annett Mora Viveros
NOMBRE DEL PROGRAMA	AJP.- 1 Asesoría Jurídica		
OBJETIVO:	Vigilar la legalidad de los procedimientos jurídicos y administrativos en los cuales intervienen áreas que conforman el Tribunal, así como opiniones respecto a las consultas que en materia jurídica se formulan.		

NIVEL	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	SENTIDO ESPERADO	FRECUENCIA MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE		METAS		ENERO - MARZO		SEMAFORIZACIÓN		
						VALOR	AÑO	META TRIMESTRAL	META ANUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO			
Actividad 1.1. Asistencia Jurídica para las diferentes áreas del órgano jurisdiccional.	Porcentaje de asesorías jurídicas efectuadas al órgano jurisdiccional.	Solicitudes realizadas al área / solicitudes jurídicas programadas x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	9	27	8	88.89%			
Actividad 1.2. Elaboración de contratos, convenios y cualquier instrumento jurídico que requiera el órgano jurisdiccional.	Porcentaje de solicitudes realizadas por las áreas de presidencia, administración y comunicación.	Solicitudes realizadas al área / solicitudes jurídicas programadas x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	14	41	17	121.43%			
Actividad 1.3. Gestión de Publicaciones ante el Periódico Oficial del Estado Hidalgo.	Porcentaje de solicitudes realizadas por el área de Presidencia.	Solicitudes realizadas al área / solicitudes jurídicas programadas x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	5	5	5	100.00%			
Actividad 2.1 Actualización del marco jurídico y normativo vigente en la página web oficial del TEEH.	Porcentaje de actualizaciones realizadas	Solicitudes realizadas al área / solicitudes jurídicas programadas x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	3	12	3	100.00%			
Actividad 2.2 Elaboración de la normatividad	Porcentaje de actualizaciones realizadas	Solicitudes realizadas al área / solicitudes jurídicas programadas x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	1	1	2	200.00%			
Actividad 3.1 Gestionar las reuniones para la elaboración de jurisprudencias	Porcentaje de actas realizadas por el Área jurídica	Solicitudes realizadas al área / solicitudes jurídicas programadas x 100%	ASCENDENTE	Trimestral	%	N/A	2024	1	1	1	100.00%			

33

36

ACTIVIDADES TRIMESTRALES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES TRIMESTRALES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORIZACIÓN		
			0 a 50% o más de 121%	51 a 80%	81 a 120%
33	36	109.09%			

SEMAFORIZACIÓN	
	81 a 120%
	51 a 80%
	0 a 50% o más de 121%

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

Fichas de Evaluación

Ejercicio 2024

UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL		TITULAR: Francisco José Miguel García Velasco
NOMBRE DEL PROGRAMA		
OBJETIVO:		

Definición	Medir el porcentaje de asuntos resueltos en el periodo contra los asuntos recibidos en el mismo y los que ya se encontraban en instrucción.
Meta Anual	Resolver 100% de medios de impugnación que se interpongan en el Tribunal Electoral de Estado de Hidalgo

2024		Enero - Marzo
A	Impugnaciones resueltas en el periodo	92
B	Impugnaciones recibidas en el periodo	118
C	Impugnaciones recibidas en periodos anteriores que estaban pendientes de resolución	41
Fórmula		$(A/(B+C))*100$
Resultado del Indicador		57.86163522
Observación		

Medios de impugnación	Recibidos
JDC	94
PES	10
RAP	10
Otros	4

SEMA FORZACIÓN	
81 a 120%	0 a 50% o más de 121%
51 a 80%	