



TJE

GARANTIZANDO JUSTICIA ELECTORAL

POA-2022

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL
(TJE)**

**PLAN OPERATIVO ANUAL
(POA-2022)**

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras

Dirección web: www.tje.hn

Facebook: Tribunal de Justicia Electoral Honduras; Twitter: @TjeHonduras

TRIBUNAL DE JUSTICIAL ELECTORAL (TJE)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2022

El Tribunal de Justicia Electoral en el marco de los Decretos Legislativos emitidos para su creación y organización (Decreto No. 200-2018 y Decreto No. 70-2019), es a máxima autoridad en materia de justicia electoral con rango constitucional, responsable de garantizar el respeto de los derechos a los ciudadanos de elegir y ser electo, promoviendo los actos y procedimientos jurisdiccionales que generen confianza y seguridad en la construcción de la democracia de nuestro país.

El Plan Operativo Anual (POA), es un documento de gestión que permite articular y coordinar las actividades para alcanzar los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024 del Tribunal de Justicia Electoral a través de Pleno de Magistrados, Secretaria General, Direcciones, Unidades y Oficinas.

El Plan Operativo Anual del TJE para el ejercicio fiscal 2022, da cumpliendo con la Normativa Presupuestaria y fueron estructurados considerando la Cadena de Valor Pública, validada por la Secretaria de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y cargada en la plataforma SIAFI de la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, así mismo se validó con la colaboración de las diferentes áreas del TJE, a través de mesas técnicas rectoradas por la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG).

En materia de planificación; se elabora el presente documento POA con el fin de detallar el accionar institucional en sus diferentes dependencias. Este documento recoge las actividades programadas para la gestión 2022.

A continuación, se presenta el POA 2022 del TJE por cada una de sus respectivas áreas



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveen servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE I	Aprobar el Plan de Formación en Derecho Electoral y Malla Curricular para actores políticos, ciudadanía y socios comunitarios focalizados presentado por la oficina de capacitación del TJE	Pleno de Magistrados (PM-TJE)	Plan de Formación y Malla curricular Aprobado	X			X
OE IV	Implementar Procedimientos destinados a resolver conflictos electorales	PM-TJE	Sentencias Jurisdiccionales para restitución de los derechos políticos electorales a los ciudadanos emitidas				X
OE I	Informar al Congreso Nacional de la Republica y ciudadanía las actividades realizadas por el Tribunal de Justicia Electoral (TJE) en el periodo 2022	PM-TJE	Informe Elaborado				X
OE II	Aprobar el POA-Presupuesto del TJE para el ejercicio fiscal 2023 presentado por DAF / UPEG	PM-TJE	POA-Presupuesto aprobado		X	X	
OE II	Aprobar la normativa interna para el funcionamiento del TJE	PM-TJE	Reglamentos y manuales aprobados				X
OE II	Aprobar los procesos internos de compras adquisiciones y adjudicación según la normativa vigente para la funcionalidad operativa- técnica del TJE	PM-TJE	Procesos de compras y adquisiciones documentados	X	X	X	X
OE I	Instruir a las OCP del TJE para que se formule la estrategia de comunicación institucional	PM-TJE	Instrucción enviada	X			
OE II/OE III	Firma de convenios de cooperación con aliados estratégicos para el desarrollo institucional	PM-TJE	Convenios Firmados	X	X	X	X
OE II	Conformar los diversos Comités Internos y Mesas técnicas para el Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	PM-TJE	Conformación de Comités y Mesas Técnicas	X		X	
OE II / OE III	Aprobar políticas, procesos, procedimientos, normas y proyectos para la mejora continua del TJE	PM-TJE	Políticas, procesos, procedimientos aprobadas	X	X	X	X
OE I	Asistir en los eventos nacionales e internacionales donde sea requerido el TJE, así como conferencias de prensa, talleres, foros, diplomados, etc.	PM-TJE	Eventos asistidos	X	X	X	X
OE III	Coordinar las tareas de formación, investigación, capacitación y difusión en materia de Justicia Electoral	PM-TJE	Instrucción emitida	X	X	X	X
OE II	Aprobar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2023	PM-TJE	Documento PACC aprobado				X



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveer servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE IV	Recibir las solicitudes dirigidas al TJE	Secretaría General (SG)	Libro de Control solicitudes (10 Solicitudes)	X			X
OE IV	Ejecutar los actos de comunicación, notificaciones, citaciones, constancias, certificaciones, auténticas y demás actos que deriven de la tramitación de los expedientes	SG	Actos de comunicación (10 unidades)	X			X
OE IV	Realizar notificaciones y comunicaciones de procesos administrativos a petición del Pleno	SG	Notificación realizada (1 anual)				X
OE IV	Revisión, tramitación y custodia de los expedientes TJE	SG	Libro de ponencia (10 expedientes)	X			X
OE IV	Remitir los expedientes a las áreas correspondientes para su respectivo análisis y dictamen	SG	Libro de control de traslado (10 unidades)	X			X
OE IV	Enviar los expedientes tramitados al PM-TJE	SG	Libro de ponencia (10 expedientes)	X			X
OE IV	Rectorar los procesos de Gestión Documental de Archivos del TJE	SG	Fichas de consulta (numero de consultas realizadas en el periodo)	X	X	X	X
OE IV	Archivar datos estadísticos derivados de los recursos presentados y resueltos por el TJE en los procesos electorales	SG	informe de Datos Estadísticos	X			
OE IV	Participar en tareas de formación y capacitación	PMTJE/SG/DL/OC	Actividades de Formación y capacitación		X	X	X
OE II	Elaborar informe de actividades de la Secretaría General según lo programado	SG	Elaboración de Informe				X
OE II	Participar en mesas técnicas para la elaboración del POA Presupuesto	SG	POA Presupuesto Elaborado	,		,	
OE II	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas	SG	Memorándum de solicitud a Compras y adquisiciones	X	X	X	X



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveer servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE IV	Emitir opiniones a las áreas del TJE que lo soliciten	Dirección Legal (DL)	Libro de control de correlativos DL (4 anuales)	X	X	X	X
OE IV	Elaborar dictámenes, administrativos a las áreas del TJE	DL	Libro de control de correlativos DL (4 anuales)	X	X	X	X
OE IV	Elaborar dictámenes jurisdiccionales a Secretaría General	DL	Libro de control de correlativos DL (4 anuales)	X	X	X	X
OE III	Realizar visitas judiciales y administrativas a diferentes instituciones del Estado	DL	Memorándum de remisión informe de visitas (2 anuales)		X		X
OE II	Elaborar informes de actividad según lo programado remitido al PM	DL	Memorándum de Remisión de dictámenes jurisdiccionales dirigido a UPEG (4 anuales)	X	X	X	X
OE II	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas de su área	DL	Memorándum de solicitud a Compras y adquisiciones	X	X	X	X
OE IV	Elaboración de Fichas Resumen de Sentencia	DL	Cantidad de fichas elaboradas (4 fichas)	X	X	X	X
OE II	Acompañar a las jornadas técnicas de elaboración del POA-Presupuesto	DL	POA-Presupuesto aprobado para su envío al PM			X	
OE I	Acompañar tareas de formación y capacitación	PMTJE/SG/DL/OC	Memorándum de respuesta a solicitud de apoyo a las Actividades de Formación y Capacitación				X



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveer servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE II	Formulación de la matriz línea base presupuesto 2023-2025	Dirección Administrativa y Financiera (DAF)/UPEG	Correo de remisión de línea Base SEFIN		X		
OE II	Formular el POA-Presupuesto del TJE para el ejercicio fiscal 2023	DAF/UPEG	Documento de POA-Presupuesto Remitido al PM para su aprobación		X	X	
OE II	Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2023	DAF	Documento PACC remitido al PM				X
OE II	Elaborar y ejecutar los procesos internos para realizar compras y adquisiciones según la normativa vigente para la funcionalidad operativa-técnica del TJE	DAF	Memorándum de remisión de entrega de informe de compras al PM		X		X
OE II	Desarrollo de las actividades previas de las compras y adquisiciones del TJE (COMITE DE COMPRAS)	DAF	Memorándum de remisión al PM para la aprobación de la publicación del proceso	X	X	X	X
OE II	Lanzar los procesos de compras y adquisiciones hasta la recomendación de adjudicación u otros	DAF	Memorándum de remisión al PM para la adjudicación	X	X	X	X
OE II	Elaborar informes de ejecución presupuestaria y contable según lo programado	DAF	Memorándum de remisión de Informes de ejecución presupuestaria y contable	X	X	X	X
OE II	Elaborar y actualizar el control y fichas de inventario de bienes del TJE	DAF	Informe de fichas y asignación de bienes				X
OE II	Elaborar informe del control y fichas de inventario de bienes del TJE	DAF	Informe de Control		X		X
OE II	Seguimiento de garantías	DAF	Memorándum de remisión del informe de control de bienes al PM				X
OE II	Recepción y distribución de Bienes	DAF	Actas de recepción y distribución				X
OE II	Elaborar y actualizar el control de Proveeduría	DAF	Memorándum de remisión al PM del informe de proveeduría		X		X
OE II	Control de requisiciones de las áreas	DAF	Control de requisiciones				X
OE II	Coordinar las actividades de mantenimiento de instalaciones y transporte del TJE	DAF	Memorándum de Informe de servicios generales al PM		X		X
OE II	Acompañar a las jornadas técnicas de elaboración del POA-Presupuesto	DAF	POA-Presupuesto aprobado para su envío al PM			X	
OE II	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas de su área	DAF	Memorándum de solicitud a Compras y adquisiciones	X	X	X	X



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveer servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OEII	Supervisar y velar por la aplicación permanente del Código de Trabajo y del Reglamento Interno de Trabajo del TJE.	Dirección de Talento Humano y la Carrera Judicial Electoral (DTHCJE)	Remisión al PM sobre actividades programadas del POA/ Acompañamiento al Comité de Ética, / Supervisión el cumplimiento al Reglamento Interno	X	X	X	X
OEII	Realizar los procesos de contratación del Talento Humano conforme a los perfiles del puesto bajo las diferentes modalidades según la necesidad	DTHCJE	Memorándum informativo a UPEG sobre contratación (1)				X
OEII	Acompañar al Comité de Probidad y Ética en las diferentes actividades establecidas en su plan de trabajo.	DTHCJE	Remisión al PM sobre actividades programadas del POA/ Acompañamiento al Comité de Ética, / Supervisión el cumplimiento al Reglamento Interno		X		X
OEII	Elaborar de forma mensual Planillas de pago de los empleados del TJE en sus diferentes modalidades incluyendo sus colaterales y remisión de Boucher	DTHCJE	Memorándum de remisión de a DAF de planillas y colaterales	X	X	X	X
OEII	Elaborar informes de actividades según la programación del POA y plan de trabajo que elabora la DTHCJE.	DTHCJE	Remisión al PM sobre actividades programadas del POA/ Acompañamiento al Comité de Ética, / Supervisión el cumplimiento al Reglamento Interno	X	X	X	X
OEII	Facilitar las gestiones con los diferentes Institutos de Previsión de los Empleados, colegios profesionales, sistema Financiero y la Compañía Aseguradora.	DTHCJE	Reporte de Gestión realizada	X	X	X	X
OEII	Mantener actualizados los expedientes del personal del TJE	DTHCJE	Expedientes del personal actualizados	X	X	X	X
OEII	Desarrollar campañas de motivación e identificación institucional	DTHCJE	actividad de la campaña realizada (2 al año)		X		X
OEII	Gestionar los servicios profesionales para realizar las herramientas de evaluación del Desempeño Institucional	DTHCJE	Memorándum de remisión al PM de las Herramientas de Evaluación				X
OEII	Gestionar un módulo informático de Talento Humano	DTHCJE	Memorándum de requisición	X			
OE II	Participar en mesas técnicas para la elaboración del POA Presupuesto	DTHCJE	POA Presupuesto Elaborado			X	
OE II	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas de su área	DTHCJE	Memorándum de solicitud a Compras y adquirentes	X	X	X	X
OE II	Solicitar a DAF se realicen los procesos Renovación Fianzas de fidelidad para los funcionarios que corresponden	DTHCJE	Memorándum de remisión de necesidades a DAF	X			
OE II	Planificar las vacaciones del Talento Humano del TJE	DTHCJE	Memorándum de remisión de planificación de vacaciones	X			



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveen servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE II	Elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Oficio de Remisión al PM y TSC		X		
OE II	Evaluación del control interno institucional	UAI	Oficio de Remisión al PM y TSC				X
OE II	Evaluación de la ejecución presupuestaria	UAI	Oficio de Remisión al PM y TSC	X	X	X	X
OE II	Ejecución de Auditorías a los rubros específicos	UAI	Oficio de Remisión al PM y TSC			X	
OE II	Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la propia UAI y el TSC.	UAI	Oficio de Remisión al PM y TSC		X		
OE II	Evaluaciones especiales, requeridas por el PM y el TSC	UAI	Oficio u opiniones remitidos al PM y TSC	X		X	
OE II	Asesoramiento a la máxima autoridad en temas de previsión de riesgo que atenten con el adecuado manejo, uso e inversión de los recursos públicos	UAI	Oficio u opiniones remitidos al PM y TSC		X		X



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveer servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE II	Formular y remitir a la SGCG la matriz de planificación 2023 para su validación	Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Matriz de Planificación 2023 validada		X		
OE II	Formular el POA-Presupuesto del TJE para el ejercicio fiscal 2023	UPEG /DAF	Documento de POA-Presupuesto Remitido al PM para su aprobación			X	
OE II	Precisar y Actualizar la estructura organizativa del TJE	UPEG /DTHCJE	Organigrama actualizado y remitido a la OCP y OIP				X
OE II	Evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) y PEI del TJE	UPEG	Informe consolidado del cumplimiento del POA por área enviado al PM para su aprobación	X	X	X	X
OE II	Analizar, Formular, y Diseñar proyectos para el Fortalecimiento y Desarrollo Institucional del TJE	UPEG	Cartera de Proyectos Formulados y Remitidos (mínimo 8 mínimo 2 por trimestre)		X		X
OE II	Elaborar informe de Gestión Presidencial del TJE	UPEG	Informe de Gestión remitido al PM				X
OE II	Coordinar actividades relacionadas con la actualización, evaluación, monitoreo y desarrollo de los procesos del TJE	UPEG	informe de Evaluación del cumplimiento de los procesos del TJE		X		X
OE II	Participar en mesas técnicas para la elaboración del POA Presupuesto	UPEG	POA Presupuesto Elaborado			X	
OE II	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas de su área	UPEG	Memorándum de solicitud a Compras y adquirentes	X	X	X	X

I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveen servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE I	Definir y desarrollar la Plataforma tecnológica del TJE	Unidad de Infotecnología e Innovación (UITI)	1. Implementación de la plataforma tecnológica, 2. requerimiento de la compra de equipo tecnológico para completar la plataforma				X
OE I	Brindar soporte técnico a las áreas del TJE y supervisión administrativa del mantenimiento de los equipos, renovaciones de licencias y garantías	UITI	Informe trimestral, por áreas y tipo de soporte técnico	X	X	X	X
OE II	Realizar las actividades técnicas y de mantenimiento necesarias para que la Oficina de Comunicación y Protocolo mantenga actualizado el sitio web del TJE con los contenidos aprobados por el Pleno del TJE	UITI/OCP	Página Web Actualizada	X	X	X	X
OE I	Desarrollo y/o soporte técnico en la adquisición de aplicaciones para el fortalecimiento tecnológico del TJE	UITI	Informe sobre desarrollo o compra de apps, manual de usuario				X
OE I	Estructurar el diseño e implementación del sistema de gestión, guarda y recuperación de la información	UITI	Informe de estructuración del sistema			X	
OE II	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas de su área	UITI	Memorándum de solicitud a Compras y adquirentes	X	X	X	X
OE II	Acompañar a las jornadas técnicas de elaboración del POA-Presupuesto	UITI	POA-Presupuesto aprobado para su envío al PM			X	



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveer servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE II	Revisar y verificar que cada departamento del TJE, cuente las políticas, reglamentos y procesos adecuados para el desempeño del área.	Unidad de Control Interno UCI	Memorándum de Revisión de Control Interno remitido al PM			X	
OE II	Inducción al personal del TJE, sobre el sistema de control interno institucional (SCII).	UCI	Memorándum de capacitación remido al pleno (1 al año)		X		
OE II	Aplicación del diagnóstico de control interno, identificación de las acciones, Monitoreo, seguimiento del programa de trabajo, diseño de estrategias y recomendaciones de Control Interno para cada una de áreas del TJE	UCI	Elaboración de informe ejecutivo anual sobre las evaluaciones del sistema de control interno institucional				X
OE II	Identificación de las acciones de mejora en el programa de trabajo de control interno	UCI	Memorándum de remisión de las acciones de mejora por área al PM				X
OE II	Establecer y difundir la metodología de administración de riesgos formalmente en la dependencia por medio de la elaboración de un informe matriz sobre los riesgos institucionales.	UCI	Elaboración de un informe matriz sobre los riesgos institucionales.		X		
OE II	Revisión y análisis de la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, para la elaboración de los proyectos institucionales de la matriz y mapa de riesgos institucional, de acuerdo a los lineamientos correspondientes establecidos por el TSC	UCI	informe de responsabilidades				X
OE II	Capacitación de Control interno sobre riesgos institucionales.	UCI	Capacitación realizada			X	
OE II	Revisar y controlar los procesos administrativos y operativos, con el objetivo de garantizar una adecuada administración de los recursos del TJE.	UCI	Evaluación firmada por áreas (1 trimestral)	X	X	X	X
OE II	Evaluación y Seguimiento del Sistemas de Control Interno Institucional	UCI	Elaboración de informe ejecutivo anual sobre las evaluaciones del sistema de control, interno institucional, enviado al PM				X
OE II	Opiniones Técnicas por parte de la unidad de control interno a los diferentes departamentos.	UCI	dictámenes (mínimo 1)	X	X	X	X
OE II	Participar en mesas técnicas para la elaboración del POA Presupuesto	UCI	POA Presupuesto Elaborado			X	
OE II	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas de su área	UCI	Memorándum de solicitud a Compras y adquiredores	X	X	X	X



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveer servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE I	Elaborar el Plan de Formación en Derecho Electoral para actores políticos, ciudadanos y socios comunitarios focalizados	Oficina de Capacitación (OC)	Plan de Formación en Derecho Electoral enviado para aprobación del PM	X			
OE I	Implementar las capacitaciones en Derecho Electoral para actores políticos, ciudadanos y socios comunitarios focalizados	OC	15 capacitaciones según plan de formación, listado de asistencia, ayuda memoria y fotografías del evento (3 presenciales 9 virtuales)		X	X	X
OE I	Acompañar la implementación en la promoción del Diplomados en materia de Justicia Electoral	OC	1 diplomado				X
OE I	Formular Malla Curricular para la Formación	OC	Malla Curricular			X	
OE I	Acompañamiento y monitorio del aula virtual del TJE	OC	Informe de Diagnóstico y Registro de visitas				X
	Realizar investigaciones en materia de justicia electoral	OC	1 documento de investigación en materia de justicia electoral				X
	Foro sobre temática electoral	OC	Foro realizado (2 al año)	X			
OE I	Identificar necesidades de formación y capacitación para el personal del TJE	OC/DTHCJE	Informe de Diagnostico		X	X	X
OE II	Realizar tareas de Capacitación para el personal del TJE	OC/DTHCJE	3 capacitaciones al personal del TJE		X		
OE I	Jornada de Lecciones Aprendidas y Buenas Practicas	OC/DTHCJE/UPEG/PM	Realización de 1 jornadas				X
OE II	Acompañar a las jornadas técnicas de elaboración del POA-Presupuesto	OC	POA-Presupuesto aprobado para su envío al PM			X	
OE II	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas de su área	OC	Memorándum de solicitud a Compras y adquiredores	X	X	X	X



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveer servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE i	Formulación de la estrategia de comunicación institucional	Oficina de Comunicación y Protocolo (OCP)	Memorándum de envío al PM de la estrategia de comunicación				X
OE i	Actualización del Plan de Vocería	OCP	Memo de Remisión al PM sobre la actualización del Plan de Vocería		X		
OE i	Implementación de Políticas para el uso de redes sociales	OCP	Socialización de Plan de medios protocolos para el uso de redes sociales, comunicación interna		X		
OE i	Plan de trabajo de comunicación	OCP	Memo de Remisión al PM del plan de comunicación 2022		X		
OE i	Organizar eventos protocolarios y conferencias de prensa del TJE	OCP	Reporte de Eventos realizados	X	X	X	X
OE i	Actualizar y cargar los contenidos en la página web autorizados por Pleno de Magistrados del TJE.	OCP	Numero de Informes Realizados	X	X	X	X
OE i	Dar seguimiento del Manual de Marca Institucional	OCP	Socialización y verificación del Manual de Marca Institucional por áreas (Plan de visitas)		X		
OE i	Elaboración de los informes sobre actividades protocolarias realizadas según los programado	OCP	Numero de Informes Realizados la PM	X	X	X	X
OE I	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas de su área	OCP	Memorándum de solicitud a Compras y adquiredores	X	X	X	X
OE I	Acompañar a las jornadas técnicas de elaboración del POA-Presupuesto	OCP	POA-Presupuesto aprobado para su envío al PM			X	



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveer servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE I	Actualizar la cartera de cooperantes nacionales e internacionales del TJE	Oficina de Relaciones Internacional y Cooperación (ORIC)	Cartera de cooperantes actualizada	X		X	
OE I	Programación de las visitas o comunicaciones a Cooperantes nacionales e Internacionales	ORIC	Programación de Visitas, cartas, oficio recibido por el cooperante o comunicación electrónica 2 visitas al mes con cooperantes)	X	X	X	X
OE I	Construcción de Relaciones de calidad con actores políticos sociales y de cooperación nacional internacional	ORIC	Ayuda memoria (1 al mes)	X	X	X	X
OE I	Seguimiento de las donaciones o apoyo técnico que se le otorga al TJE realizada por medio de la Cooperación nacional e internacional	ORIC	Informe al PM sobre el desarrollo de la cooperación		X		X
OE II	Coordinar los procesos de negociación de programas y convenios de cooperación	ORIC	Borrador de convenio (2 convenios)		X		X
OE II	Gestionar y coordinar acciones relativas a la organización de eventos internacionales en las cuales asistirá el TJE	ORIC	Programación de viajes al exterior	X			
OE II	Participar en mesas técnicas para la elaboración del POA Presupuesto	ORIC	POA Presupuesto Elaborado			X	
OE II	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas de su área	ORIC	Memorándum de solicitud a Compras y adquirentes	X	X	X	X



I	(OE I): Implementar una estrategia de comunicación institucional orientada a la construcción de imagen
II	(OEII): Lograr un desarrollo organizativo apropiado a la prestación de servicios con efectividad y logro de objetivos
III	(OEIII): Generar el desarrollo organizacional para la gestión efectiva de justicia electoral
IV	(OEIV): Proveer servicios de jurisdicción electoral, con celeridad razonable y ajustados a lo fijado en la normativa, que aseguren la restitución de derechos.

	Meta POA 2022			Programación 2022			
	Meta o Actividad	Responsable	Indicadores de Verificación	1 er. Trimestre	2 er. Trimestre	3 er. Trimestre	4 er. Trimestre
OE I	Actualizar el portal único de transparencia del TJE con la información de oficio	Oficina de Información Pública (OIP)	Informe de carga	X	X	X	X
OE I	Elaborar y presentar al PM-TJE un informe mensual sobre las solicitudes en materia de Transparencia y acceso a la información pública del trámite otorgado a las mismas, así como de los recursos que se presenten en contra de las determinaciones tomadas en la materia por los órganos del TJE	OIP	Informe de carga y Memorándum de entrega	X	X	X	X
OE I	Recibir, analizar, clasificar y dar respuesta a las solicitudes de información pública recibidas a través de los diferentes canales oficiales del TJE	OAIP	Reporte del SIELHO de solicitudes y respuestas	X	X	X	X
OE I	Coordinar jornadas de capacitación entre TJE y el IAIP sobre temas de acceso a la información y transparencia	OAIP	Listado de asistencia, ayuda memoria y fotografías del evento		X		X
OE II	Acompañar a las jornadas técnicas de elaboración del POA-Presupuesto	OAIP	POA-Presupuesto aprobado para su envío al PM			X	
OE II	Generar las solicitudes de requerimiento de compras y adquisiciones para el desarrollo de las actividades planificadas de su área	OAIP	Memorándum de solicitud a Compras y adquirentes	X	X	X	X