

TEEN

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y
MIR

AVANCE DE GESTIÓN
FINANCIERA


PRIMER TRIMESTRE
EJERCICIO 2026



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
 INFORME TRIMESTRAL (ENERO, FEBRERO Y MARZO)
 SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
 EJE RECTOR: IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

AVANCE HASTA EL 31 DE MARZO DE 2026

ACTIVIDAD	CANTIDAD/ UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	OBSERVACIONES
Elaboración de las cuentas de las promociones recibidas dentro de las 48 horas hábiles.	Acuerdo/promociones	34	47	46	Acuerdos varios.
Tramitación inmediata del medio de impugnación de competencia del Tribunal Estatal Electoral.	Expedientes jurisdiccionales	11	9	2	TEE-JDCN-01/2026; TEE-AP-01/2026; TEE-AP-02/2026; TEE-JDCN-02/2026; TEE-AP-03/2026; TEE-AP-04/2026; TEE-AP-05/2026; TEE-MII-01/2026; TEE-MII-02/2026; TEE-MII-03/2026; TEE-AP-06/2026; TEE-PES-02/2025 INCIDENTE; TEE-AP-07/2026; TEE-AP-08/2026; TEE-AP-09/2026; TEE-AP-10/2026; TEE-AP-11/2026; TEE-JDCN-03/2026; TEE-AP-12/2026; TEE-AP-13/2026; TEE-AP-14/2026; TEE-JDCN-04/2026.
Trámitedación inmediata de los medios de impugnación en contra de las sentencias emitidas por el Tribunal Estatal Electoral.	cuadernillos	2	4	5	SG-JDC-5/2026; SUP-JDC-25/2026; SUP-JG-6/2026; SG-JG-05/2026; SUP-JG-10/2026; SG-JDC-28/2026; SG-JG-13/2026; SG-CA-26/2026; SUP-JG-21/2026; SG-JDC-189/2026; SUP-JG-26/2026; SUP-JG-27/2026.
Notificación de las determinaciones de las ponencias y del Pleno en tiempo y forma.	Notificaciones	148	207	234	Notificaciones de los distintos expedientes en archivo de trámite.
Difusión pública de las sentencias y resoluciones del Pleno en la página oficial del Tribunal dentro de los primeros cinco días de su emisión.	solicitud	6	4	3	Solicitud de publicidad en la página web de diversas sentencias y acuerdos plenarios.
Atender las solicitudes de certificaciones o autenticaciones de documentación que obra en el Tribunal.	Solicitud de certificación	8	9	4	Atención a las solicitudes de las diversas áreas (Presidencia, magistraturas, administración, OIC, transparencia, etc) del Tribunal, para certificar documentos que obran en los archivos de esta secretaria o de las áreas solicitantes, esto es oficios atendidos)
Elaborar el acta de las sesiones del Pleno, verificando el quorum legal, tomar la votación y dar a conocer los resultados de la votación.	Acta	7	3	4	12 Sesiones públicas de resolución y 2 privadas de asuntos administrativos.
Integrar y remitir al archivo los expedientes de concentración.	Oficio	0	0	0	Transferencias primaria de diversos expedientes.
Realización de capacitaciones a la ciudadanía	Cursos	0	0	0	Capacitación a la ciudadanía.


 Mtra. Martha Verónica Rodríguez Hernández
 Secretaria General de Acuerdos



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2026

Estructura Funcional-Programática

Órgano de Gobierno/Técnico	Tribunal Estatal Electoral	Función	Gobierno
Órgano Técnico/Dependencia	Tribunal Estatal Electoral	Subfunción	Justicia
Eje	Impartición de Justicia	Componente	Contribuir a la consolidación de un sistema de justicia electoral como instrumento clave del Estado de derecho y la garantía fundamental de cumplimiento con el principio democrático de la celebración de elecciones libres, justas y auténticas
Sub-Eje	Que la sociedad cuente con resoluciones pacíficas y justas, en materia electoral que garanticen el pleno ejercicio de los derechos político electorales y acceso efectivo, igualitario y participativo a la justicia electoral.	Programa Institucional	Permite a distintos actores conocer la justicia electoral. El objetivo es informar, medir y conocer sistemáticamente las fortalezas y áreas de oportunidad de distintos sistemas de resolución de controversias electorales, pudiendo hacer comparaciones entre nacionales y dentro de éstas mismas a través del tiempo.
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	Impartición de Justicia Electoral	Unidad Responsable	TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL


Matriz de Indicadores para Resultados

PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026

Nivel de Objetivo de la MIR	Objetivo/Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Medios de Verificación	Supuestos	DEFINICION DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	AVANCE
Componentes										
Componente 01-DA	Proyecto de Presupuesto de Egresos.	Porcentaje de Proyectos de Presupuesto de Egresos.	Oficio Acuse de Entrega	Generación de proyectos de presupuesto de egresos						
Actividades										
01-DA-1	Captura y envió a través de la plataforma indicada para recepción del Proyecto de Presupuesto de Egresos	Porcentaje de Proyectos de Presupuesto de Egresos.	Oficio Acuse de Entrega	Adecuado funcionamiento de los servicios tecnológicos	Del total de proyectos de presupuesto de egresos programados, este indicador mostrará el porcentaje de capturas y envíos a través de la plataforma	Núm Total de proyectos de presupuesto de egresos entregados/Núm de proyectos de presupuesto programados X 100	Anual	Porcentaje	1	0
01-DA-2	Entrega del Proyecto de Presupuesto de Egresos a la Secretaría de Administración y Finanzas	Porcentaje de proyectos del Presupuesto de Egresos	Acuse de oficio de entrega	Generación de Pproyectos de Presupuesto de Egresos	Del total de proyectos de presupuesto de egresos, este indicador mostrará el porcentaje de proyectos entregados	Núm Total de proyectos de presupuesto de egresos entregados/Núm de proyectos de presupuesto entregados a la Secretaría de Administración y Finanzas	Anual	Porcentaje	1	0

Componente 02-DA	Informes de Avance de Gestión Financiera Trimestrales y Cuenta Pública entregados.	Porcentaje de informes entregados.	Notificación de Oficio de entrega	Integración de Informes de Avance de Gestión Financiera Trimestrales y Cuenta Pública entregados.	Del total de los informes de avances de gestión financiera, este indicador mostrará el porcentaje de informes de avances de gestión financiera realizados	Núm total de informes de avances de gestión financiera entregados/Núm total de informes solicitados X 100	Anual	Porcentaje	5	2
Actividades										
02-DA-01	Registro presupuestal y contable de las operaciones financieras del Tribunal Estatal Electoral	Porcentaje de operaciones financieras generadas	oficio de propuestas de acuerdos de modificaciones presupuestales	Adecuado funcionamiento de los servicios tecnológicos	Del total de las operaciones financieras generadas, este indicador mostrará el porcentaje de operaciones financieras registradas	Núm de proyectos de adecuaciones presupuestales realizadas/Núm de proyectos de adecuaciones presupuestales aprobadas X 100	Trimestral	Porcentaje	5	1
Actividades										
Componente 03-DA	Inventarios físicos de Bienes Muebles realizados.	Porcentaje de inventarios físicos realizados.	Inventario	Verificación física de Bienes Muebles	Del total de los inventarios físicos programados, este indicador, mostrará el porcentaje de inventarios físicos realizados	Núm de inventarios programados/Núm de inventarios realizados X 100	Semestral	Porcentaje	2	0
03-DA-01	Efectuar las verificaciones físicas y documentales de bienes muebles	No. De movimientos realizados	reporte digital del sistema de contabilidad	Levantamiento de inventario físico de bienes muebles	Del total de verificaciones físicas y documentales de bienes muebles programadas, este indicador mostrará las verificaciones físicas y documentales realizadas	Núm de verificaciones físicas documentales de bienes muebles programadas/Núm de verificaciones físicas y documentales de bienes realizadas X 100	Semestral	Porcentaje	2	0
03-DA-02	Realizar actualizaciones de resguardos de bienes muebles	No. De resguardos realizados	resguardos	Levantamiento de inventario físico de bienes muebles	Del total de resguardos programados, este indicador mostrará el número de resguardo realizado	Núm de resguardos de bienes muebles programados/Núm de resguardo de bienes muebles realizados X 100	Semestral	Porcentaje	2	0

ATENTAMENTE


 ROCIO DEL REFUGIO CARRILLO ARECHIGA
 Directora de Admirsirtación
 Tribunal Estatal Lectoral



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2026

EJE ESTRATEGICO	GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS,		PROGRAMA	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLOGICOS
UNIDAD RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN			

ACTIVIDAD	CANTIDAD/UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACIÓN DE METAS												AVANCE		VARIABLE OBSERVACIONES					
		ANUAL	ENE	FEB	MAR	1ER TRIMESTRE	ABR	MAY	JUN	2do TRIMESTRE	JUL	AGO	SEP	3er TRIMESTRE	OCT		NOV	DIC	4to TRIMESTRE	TOTAL ACUMULADO	AVANCE TOTAL REALIZADO
Coordinar y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales.	Acuerdo-reunión	12	1			1				0				0				0	1	8.33%	
Coordinar y dirigir la administración de los servicios de apoyo en eventos institucionales al Tribunal Estatal Electoral	Documento	12	1			1				0				0				0	1	8.33%	
Integrar el anteproyecto del Presupuesto de egresos 2027	Documento	1				0				0				0				0	0	0.00%	
Elaborar los tabuladores de sueldos del personal permanente y eventual para el ejercicio 2026	Documento	1				0				0				0				0	0	0.00%	
Coordinar y dirigir los sistemas de informatica para asuntos administrativos	Acuerdo-reunión	12	1			1				0				0				0	1	8.33%	SE CUANTIFICA EN MES. YA QUE ES VARIABLE LA ATENCION Y REQUERIMIENTOS DEL ÁREA DE INFORMATICA
Suscribir convenios y contratos administrativos	.contratos	N/D																			
Realizar los registros contables en el sistema de gestión gubernamental de documentos y comprobantes fiscales	De gestión	219				0				0				0				0	0	0.00%	LA META ES VARIABLE, YA QUE DEPENDE DE LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS DURANTE CADA TRIMESTRE INGRESOS 17, DIARIO 28, PRESUPUESTALES 110 Y CHEQUE 64
Resaguardar los registros contables en el sistema de gestión gubernamental de documentos justificativos y comprobatorios del gasto del TEE	De gestión	109				0				0				0				0	0	0.00%	LA META ES VARIABLE, YA QUE DEPENDE DE LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS DURANTE CADA TRIMESTRE INGRESOS 17, DIARIO 28 Y CHEQUE 64
Elaborar informes administrativos, avances de gestión financiera y Cuenta pública	Informe	6	1	1		2				0				0				0	2	33.33%	SE PRESENTO AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DEL CUARTO TRIMESTRE 2025 Y CUENTA PÚBLICA DEL MISMO EJERCICIO
Coordinar e Integrar El Programa Anual de actividades de todas las áreas del Tribunal Estatal Electoral 2026	Documento	5	1			1				0				0				0	1	20.00%	SE REALIZARON LOS TRABAJOS DEL CUARTO TRIMESTRE 2025
Formular el Programa Anual de Actividades de la Dirección de Administración del ejercicio 2027	Documento	1				0				0				0				0	0	0.00%	
Coordinar e integrar seguimiento de actividades y avances MIR de las áreas administrativas del Tribunal	documento	4	1			1				0				0				0	1	25.00%	
Realizar informe especifico de cumplimiento de actividades especificas en la MIR de administración	De realización	4	1			1				0				0				0	1	25.00%	
Elaborar el inventario de los bienes muebles e intangibles del Tribunal Estatal Electoral	De realización	2				0				0				0				0	0	0.00%	
Realizar los resguardos de bienes propiedad del Tribunal Estatal Electoral	De realización	2				0				0				0				0	0	0.00%	
Tramitar la baja de bienes muebles obsoletos del Tribunal Estatal Electoral	De realización	4				0				0				0				0	0	0.00%	
Autorizar y verificar las requisiciones de materiales, servicios y suministros de las unidades administrativas y ponencias del TEE	Documento	39	19	4	16	39				0				0				0	39	100.00%	SE REALIZARON LOS CORRESPONDIENTES AL TRIMESTRE DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS

Actualizar y realizar contratos de proveedores	documento	5				0											0	0	0.00%	SE REALIZARON LOS CORRESPONDIENTES AL TRIMESTRE DE ACUERDO A LAS ADQUISICIONES REALIZADAS
Actualizar el catálogo y expedientes de proveedores de bienes y prestadores de servicios	Acuerdo	21			21	21											0	21	100.00%	SE REALIZARON LOS CORRSPONDIENTES AL TRIMESTRE DE ACUERDO A LAS ADQUISICIONES REALIZADAS
Integrar y actualizar expedientes de personal de carácter permanente y eventual	expedientes	30				0											0	0	0.00%	
verificar y notificar a Presidencia incidencias de personal en cumplimiento a la normativa aplicable	oficios	12	1	1	1															
Realizar quincenalmente las nóminas con las percepciones autorizadas de los servidores públicos del Tribunal Estatal Electoral	Documento	29	2	2	2															
Elaborar altas y bajas de nómina y realizar notificaciones al OIC.	formato/oficios	12																		
Enterar las declaraciones por concepto de impuestos federales derivado de las operaciones del Tribunal Estatal Electoral	Documento	24	2	2	2	6											0	6	25.00%	
Verificar las retenciones y enteros de Seguridad Social	Documento	24				0											0	0	0.00%	
Participar en el Comité de Adquisiciones para la evaluación de adquisiciones de bienes y servicios requeridos para el Tribunal Estatal Electoral	De realización	12		1	2	3											0	3	25.00%	
Elaborar y presentar las lineamientos generales para la aplicación de recursos en el marco de austeridad, racionalidad y disciplina financiera para el Tribunal Estatal Electoral	Documento	7				0											0	0	0.00%	EL NÚMERO ES VARIABLE YA QUE SE HA INCREMENTADO LA NORMATIVA INTERNA
Coordinar y elaborar el marco organizacional y de procedimientos para la administración de los recursos y servicios	Documento	2				0											0	0	0.00%	SE ENCUENTRAN EN ELABORACIÓN (PROYECTO)
verificar, atender auditorías y dar seguimiento de las observaciones emitidas por los Órganos internos de Control y entes de Fiscalización	Documento	5		1	1	2											0	2	40.00%	SE CONTESTARON LAS ETAPAS DE ACTIVIDADES DE CONTRALORIA INTERNA 2025 ESTE INDICADOR ES VARIANTE POR LOS REQUERIMIENTOS PROPIOS DE LOS ÓRGANOS AUDITORES, SE CONTINUARON LOS REQUERIMIENTOS DE ASF 2024
Elaborar y proponer calendario de ministraciones para las ministraciones correspondientes al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2026	Documento	1	1			1											0	1	100.00%	REPORTE ANUAL SECRETARIA DE FINANZAS
Coordinar la solicitudes de ministraciones y depósitos para el ejercicio fiscal 2026	Documento	24	2	2	2	6											0	6	25.00%	SE REALIZARON DE ACUERDO A LA SECRETARIA DE FINANZAS
Asignar los techos presupuestarios trimestral y de cierre de ejercicio 2026	Acuerdo	5				0											0	0	0.00%	
Realizar la apertura del ejercicio 2025 en el sistema SAACG	De realización	1		1		1											0	1	100.00%	
Verificar los estados financieros generados mensualmente	De gestión	12			1	1											0	1	8.33%	SE RELIZAN Y SUPERVISAN PARA LOS AVANCES DE GESTION FINANCIERA
Elaborar las conciliaciones bancarias mensualmente de las cuentas del Tribunal Estatal Electoral	De realización	60	5	5	5	15											0	15	25.00%	
Realizar respaldos del sistema SAACG y las actualizaciones del Sistema SAACG	De realización	12	1		0	1											0	1	8.33%	
Realizar las actualizaciones de cumplimiento en materia de Transparencia	De realización	4	1			1											0	1	25.00%	
Realizar las actualizaciones y seguimiento a requerimientos de SEVAC para dar cumplimiento a las disposiciones en materia	De realización	4		1		1											0	1	25.00%	


 L.C. ROCÍO DEL R. CARRILLO ARECHIGA
 DIRECTORA DE ADMINISTRACION