

Cuenta Pública 2023
TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN E INDICADORES DE RESULTADOS
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL

Sistematizar los procesos, de registro, control y seguimiento de expedientes, documentación de oficialía de partes y actas del Pleno del Tribunal Estatal Electoral

PRE
SUP
UES
TO

2

Garantizar que los actos realizados en la Secretaría General de Acuerdos, se sujeten invariablemente a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, probidad y máxima publicidad en los términos de la legislación electoral.

Actores políticos inmersos en el desarrollo de los procesos electorales y ciudadano en busca de tutela de derechos político

Sociedad en general

X

INDICADORES DE RESULTADOS

PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	INDICADOR DE RESULTADOS	COMENTARIOS
Sistematizar los procesos, de registro, control, seguimiento y archivo de expedientes formados por los medios de impugnación, así como de la demás documentación que se genera con motivo de atribuciones de la secretaría general de acuerdos y garantizar que los actos realizados en la secretaría general de acuerdos, se apeguen invariablemente a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, probidad y máxima publicidad en los términos de la legislación electoral.	Archivo	concentración en el archivo el número de medios de impugnación recibidos y demás datos estadísticos que permite su identificación	número de expedientes enviados al archivo/número de expedientes enviados oportunamente al archivo	6	registro estadísticos, consulta de expedientes	SE PROGRAMARON PARA AVANCES POSTERIORES LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES

PROPÓSITO 1								
Tramitar oportunamente los medios de impugnación competencia del Tribunal Estatal Electoral, incluidos acuerdos y sentencias	Medios de impugnación	Llevar control de los medios de impugnación recibidos en el Tribunal Estatal Electoral	Número de medios de impugnación recibidos/ Número de medios de impugnación tramitados oportunamente	3	6	3	Registros estadísticos, consulta de expedientes	40% Se registró la totalidad de medios de
COMPONENTE 1.								
Agilizar el trámite de los medios de impugnación	Libro de expedientes	Verificar la realización oportuna de los trámites necesarios dentro de los medios de impugnación	Número de medios de impugnación recibidos/ Número de medios de impugnación tramitados oportunamente	3	6	3	Registros estadísticos, consulta de expedientes	Impugnación recibidos y se tramitaron oportunamente. Se dictaron en tiempo y forma los acuerdos y se notificaron oportunamente
ACTIVIDAD 1.1 Realizar los acuerdos y notificaciones necesarios	Libro de acuerdos y notificaciones	Constatar que se realicen los acuerdos y notificaciones necesarios en cada expediente	Número de acuerdos y notificaciones/ Total de acuerdos y notificaciones realizados	Acuerdos: 67 Notificaciones: 86	Acuerdos: 43 Notificaciones: 54	Acuerdos: 17 Notificaciones: 39	Registros estadísticos, consulta de expedientes	
PROPÓSITO 2								
Registrar la recepción de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación recibida	Libro de oficialía	Registrar la recepción de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación recibida	Número de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación recibida/ Número de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación	58	63	34	Registros estadísticos, consulta de expedientes	35% se programo para avances posteriores realizar el registro digital de oficialía de partes
COMPONENTE 1. Llevar el registro preciso de la documentación recibida en la oficialía de partes	Verificación del registro	Verificar el registro de la recepción de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación recibida	Número de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación recibida/ Número de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación	58	63	34	Registros estadísticos, consulta de expedientes	
ACTIVIDAD 1.1 Implementar mecanismos accesibles por medio de herramientas telemáticas	Libro digital de oficialía de partes	Constatar que el registro de la recepción de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación recibida se registre digitalmente	Número de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación recibida/ Número de medios de impugnación, oficios, requerimientos y cualquier otra documentación				Registros estadísticos, consulta de expedientes	
PROPÓSITO 3								
Elaborar convocatorias y actas de sesiones del pleno	Libro de actas	Llevar adecuadamente el registro de actas y sesiones del Pleno del Tribunal Estatal Electoral	Número de actas y sesiones registradas/ Número de sesiones realizadas por el Pleno del Tribunal Estatal Electoral	2	6	4	Registros estadísticos	85% se registraron y digitalizaron las sesiones del trimestre y se levanto el acta correspondiente

COMPONENTE 1. llevar el registro y control de actas y sesiones realizadas en el año	Libro de actas	Registrar oportunamente las actas y sesiones del Pleno del Tribunal Estatal Electoral	número de actas y sesiones registradas/ Número de sesiones realizadas por el Pleno del Tribunal Estatal Electoral	2	6	4	Registros estadísticos	
ACTIVIDAD 1. Digitalizar en tiempo y forma las actas de sesiones del pleno y videograbar las sesiones	Sesiones digitalizadas	Digitalizar las actas de sesiones del pleno y videograbar las sesiones para evitar el deterioro y extravío de las mismas	Sesiones digitalizadas/sesiones del pleno realizadas	2	6	2	Registros estadísticos	
PROPÓSITO 4								
Integrar debidamente el archivo del Tribunal Estatal Electoral	inventario de archivo	Llevar adecuadamente el registro de los expediente que se encuentran en archivo definitivo	Número de expedientes registrados en el inventario de archivo/ Número de expedientes enviados al archivo	6			Registros estadísticos	20% se programó para avances posteriores remitir los expedientes a la encargada de archivo
COMPONENTE 1. llevar el registro y control digital de los expedientes remitidos al archivo definitivo	inventario de archivo digital	Llevar adecuadamente el registro de los expedientes digitalizados	Número de expedientes registrados/ Número de expedientes enviados al archivo definitivo				Registros estadísticos	
ACTIVIDAD 1. Digitalizar en tiempo y forma los expedientes enviados al archivo definitivo	inventario de archivo digital	Digitalizar los expedientes enviados al archivo definitivo	Numero de expediente digitalizados/ Número de expedientes enviados al archivo definitivo	0	6	0	Registros estadísticos	
PROPOSITO 5								
Control de documentos y actualización del registro de Secretaría General	Certificación	Dar fe de las copias presentadas para su certificación de validez	Número de certificaciones realizadas	47	53	20	registro estadístico	40% se programo para avances posteriores a realizar las
ACTIVIDAD 1	30% se prógramo para avances posteriores de asistencia a							
Capacitaciones asistidas para la mejora del área	Capacitaciones	Capacitaciones asistidas	Numero de capaciitaciones a las que se asisten	0	0	1	registro estadístico	

Cuenta Pública 2023
TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN E INDICADORES DE RESULTADOS
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

FICHA TÉCNICA										
Órgano de Gobierno/Técnico				TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL				Clave	2	
Órgano Técnico/Dependencia				DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN						
Nombre del Programa Presupuestal (PP)				ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA						
PROGRAMA DE ACTIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN				ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLÓGICOS						
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financia	Programas y Proyectos			
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de Financia	Programa 002			
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLÓGICOS						PRESUPUESTO ESTATAL	2			
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto				
Optimizar el uso de los recursos financieros asignados, garantizar el desarrollo de todas las actividades del Tribunal Estatal Electoral y realizar la rendición de cuentas y aplicación de los recursos.		Población Potencial				Gasto Corriente		Gasto de Capital		
		Mejora de la rendición de cuentas de los recursos públicos				Sociedad en general		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)												
JULIO-SEPTIEMBRE 2023												
NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	SUPUESTOS	SUPUESTOS	SUPUESTOS	SUPUESTOS
FIN												
CONTRIBUIR EN LA EFICIENCIA DE LAS POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN LAS ADQUISICIONES	Contribución al desarrollo y modernización	Muestra el grado de eficiencia en la distribución de los recursos necesarios para el desempeño de las actividades de todas las unidades administrativas DEL Tribunal Estatal Electoral	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Oficios, circulares y actualizaciones de lineamientos y normativas	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa	PRIMER TRIMESTRE 2023	SEGUNDA TRIMESTRE 2023	TERCER TRIMESTRE 2023	CUARTO TRIMESTRE 2023
				Ascendente	Trimestral	Eficacia						
PROPÓSITO												
Sistema de gestión administrativa eficiente en la distribución de los recursos necesarios para el desempeño de las actividades de todas las unidades administrativas del Tribunal Estatal Electoral y mejorar los procesos de las adquisiciones para favorecer la eficiencia y manejo de recursos públicos	Eficiencia y eficacia en la distribución de recursos	Mide el cumplimiento de los actividades realizadas para la correcta distribución de recursos necesarios para el desempeño de actividades	No. De actividades programadas entre el no. De actividades realizadas por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Cedulas de verificación	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa	Se realizó la distribución de presupuesto los recursos de las unidades administrativas del TEE, para mayor identificación de su aplicación	Se realizó la distribución de presupuesto los recursos de las unidades administrativas del TEE, para mayor identificación de su aplicación	Se realizó la distribución de presupuesto los recursos de las unidades administrativas del TEE, para mayor identificación de su aplicación	Se realizó la distribución de presupuesto los recursos de las unidades administrativas del TEE, para mayor identificación de su aplicación
				Ascendente	Trimestral	Eficacia						

COMPONENTE 1. Inspeccionar los documentos soporte de las operaciones contables para el pago y registro.	Verificación de documentación	Verificar de manera oportuna el cumplimiento de las actividades realizadas para la correcta clasificación presupuestal y su documentación comprobatoria	No. De documentos revisados entre el no. De documentos programados por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Cédula de verificación	Contingencias salariales, toma de instalaciones, suscripción de cumplimiento de normativa	se elaboraron las pólizas de ingreso, egresos, cheques, diseño de acuerdo al clasificador por objeto del gasto	se elaboraron las pólizas de ingreso, egresos, cheques, diseño de acuerdo al clasificador por objeto del gasto	se elaboraron las pólizas de ingreso, egresos, cheques, presupuestales y diseño de acuerdo al clasificador por objeto del gasto	se elaboraron las pólizas de ingreso, egresos, cheques, presupuestales y diseño de acuerdo al clasificador por objeto del gasto
				Accidental	Trimestral	Eficacia						

COMPONENTE 2. Implementación de manuales y procedimientos en la materia y mejorar el proceso de contratación de bienes y servicios	Normativa actualizada	Verifica que la reglamentación, manuales y lineamientos estén actualizados conforme a las leyes vigentes	No. De Reglamentos, manuales y lineamientos actualizados entre el no. De reglamentos, manuales y lineamientos actualizados y realizados por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Reglamentos, manuales y lineamientos	Contingencias salariales, toma de instalaciones, suscripción de cumplimiento de normativa	Se realizaron las propuestas de la actualización de la normativa aplicable para el ejercicio 2023	Se recibieron los acuerdos del mes de febrero para su conocimiento y aplicación	En este trimestre no hay documentos terminados, se encuentran en elaboración	En este trimestre no hay documentos terminados, se encuentran en elaboración
				Accidental	Trimestral	Eficacia						
ACTIVIDAD 1.1 Adecuado uso y control de los recursos financieros	Revisión de los documentos soporte para el uso de Recursos Financieros	Verifica el uso y manejo de los recursos financieros del Tribunal Electoral	No. De documentos revisados entre no. De documentos programados por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Informe mensual	Contingencias salariales, toma de instalaciones, suscripción de cumplimiento de normativa	se realizaron las supervisiones de las pólizas de cheque, ingreso y diseño del primer trimestre	se realizaron las supervisiones de las pólizas de cheque, ingreso y diseño del segundo trimestre	se realizaron las supervisiones de las pólizas de cheque, ingreso y diseño del tercer trimestre	se realizaron las supervisiones de las pólizas de cheque, ingreso y diseño del cuarto trimestre
Accidental				Trimestral	Eficacia							
ACTIVIDAD 2.1 Análisis presupuestal por gasto realizado por las unidades administrativas.	Oficio de Proposición	Documento donde se propone las adecuaciones presupuestales	Número de proyectos de adecuaciones presupuestales realizados entre Número de proyectos de adecuaciones presupuestales aprobados por 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio Proposición de acuerdos de modificaciones presupuestales.	Contingencias salariales, toma de instalaciones, suscripción de cumplimiento de normativa	en este trimestre no se realizaron adecuaciones presupuestales	en este trimestre se realizaron adecuaciones presupuestales	en este trimestre se realizaron adecuaciones presupuestales	en este trimestre se realizaron adecuaciones presupuestales
Accidental				Trimestral	Eficacia							

COMPONENTE 3 programación de reuniones informativas de adquisiciones	reportes	Coordinar con las áreas operativas de manera oportuna el mejor desempeño de sus funciones mediante la aplicación de procesos de adquisiciones	No. De solicitudes recibidas con cotizaciones entre no. De solicitudes recibidas con por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Circular	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, sucesos de cumplimiento de normativa	se realizaron 5 reuniones de Comité para diferentes puntos durante el trimestre	se realizaron 4 reuniones de Comité para diferentes puntos durante el trimestre	se realizaron 3 reuniones de Comité para diferentes puntos durante el trimestre	se realizaron 4 reuniones de Comité para diferentes puntos durante el trimestre
				Ascendente	Trimestral	Eficacia						
ACTIVIDAD 3.1 mejora el proceso de recepción del alta a proveedores	reportes generados	atender en tiempo el cumplimiento de recepción de documentos	numero de órdenes recibidos entre los programados	Cuantitativo	Documento	Gestión	documento	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, sucesos de cumplimiento de normativa	se realizaron las invitaciones e integración del padron de proveedores del Tribunal			
				Ascendente	Trimestral	Eficacia						
COMPONENTE 4 Programa de adquisiciones	Aplicación de licitaciones para priorizar las adquisiciones	mejorar de manera eficiente los procesos de adquisiciones conforme a la normativa aplicable	Incrementar el porcentaje de adquisiciones por proceso de licitación e invitación, respecto de las adquisiciones directas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Circular	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, sucesos de cumplimiento de normativa	se realizaron dos procesos de licitación durante el periodo del suceso	se realizaron dos procesos de licitación durante el periodo del suceso	Se elaboró el PAA ejercicio 2024	
			Ascendente	Trimestral	Eficacia							

COMPONENTE 5				Cualitativo	Documentado	Gestión						
Revisión de la información y llenado de los formatos de contratación	formatos de contratación revisados	lleno eficiente en formatos de contratación de bienes y servicios	número de formatos revisado entre el número de formatos recibidos	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Oficio	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, sujeción de cumplimiento de normativa	se realizaron los contratos sobre adquisiciones realizadas en el primer trimestre del ejercicio	se realizaron los contratos sobre adquisiciones realizadas en el segundo trimestre del ejercicio		Se realizaron trabajos para proveedores 2024
ACTIVIDAD 5.1				Cualitativo	Documentado	Gestión						
Distribución circular sobre los lineamientos del control de asistentes e incidencias	Circulares	circulares y oficios para los servidores públicos que correspondan	No. de circulares elaboradas entre no. de circulares programadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Circular	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, sujeción de cumplimiento de normativa	se realizaron las gestiones necesarias para llevar a cabo la asistencia e incidencias del periodo	se realizaron las gestiones necesarias para llevar a cabo la asistencia e incidencias del periodo	se realizaron las gestiones necesarias para llevar a cabo la asistencia e incidencias del periodo	se realizaron las gestiones necesarias para llevar a cabo la asistencia e incidencias del periodo
COMPONENTE 6				Cualitativo	Documentado	Gestión						
fiscalización de los procesos para la mejora continua	Circular	Creación y distribución de circular de manera oportuna la información específica para el correcto llenado de las requisiciones	No. de oficios de designación de personal realizados entre el no. de oficios de designación de personal programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Oficio	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, sujeción de cumplimiento de normativa	Se realizaron las requisiciones durante el periodo del primer trimestre	Se realizaron las requisiciones durante el periodo del segundo trimestre	Se realizaron las requisiciones durante el periodo del tercer trimestre	Se realizaron las requisiciones durante el periodo del cuarto trimestre
ACTIVIDAD 6.1				Cualitativo	Documento	Gestión						
Señalamiento de fiscalización de los procesos para la mejora continua	Oficio de Proposición	Entrega de avances de gestión financiera y procesos de adquisiciones	análisis de informes elaborados entre el número de informes aprobados	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Circular	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, sujeción de cumplimiento de normativa	se entregaron informes de Cuenta pública 2022 y avances del costo trimestre del 2022 siendo estos aprobados por el pleno	se entregaron avances del primer trimestre del 2023 siendo estos aprobados por el pleno	se entregaron avances del segundo trimestre del 2023 siendo estos aprobados por el pleno	se entregaron avances del tercer trimestre del 2023 siendo estos aprobados por el pleno
COMPONENTE 7				Cualitativo	Documento	Gestión						
Elaboración de Anteproyecto de presupuesto de egresos	Circular	Creación y distribución de circular con información específica para el correcto llenado de las requisiciones	No. de oficios de designación de personal realizados entre el no. de oficios de designación de personal programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Oficio	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, sujeción de cumplimiento de normativa				Se realizó el Anteproyecto 2024
ACTIVIDAD 7.1				Cualitativo	Documento	Gestión						
elaboración de planeación de necesidades para el anteproyecto de presupuesto en tiempo y forma	Anteproyecto de presupuesto	Elaboración y detección de necesidades para el anteproyecto de presupuesto en tiempo y forma	Anteproyecto de presupuesto elaborado/ Proyecto de presupuesto autorizado	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Anteproyecto de presupuesto	Detección de necesidades deficiente				Se realizó el del ejercicio 2024
ACTIVIDAD 7.				Cualitativo	Documento	Gestión						
análisis de suficiencia presupuestal	Análisis Presupuestal	verificación de cumplimiento o elaboración de propuestas de análisis de suficiencias presupuestales	número de análisis presupuestal elaborados/ número de análisis de suficiencia presupuestal programado	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Proyecto de acuerdo de modificaciones presupuestales	Detección de insuficiencias presupuestales deficiente	durante el primer trimestre no se realizaron ajustes presupuestales	durante el segundo trimestre se realizaron 2 ajustes	durante el tercer trimestre se realizó una póliza de ajuste	durante el cuarto trimestre se realizó una póliza de ajuste
Semáforo de Cumplimiento:				0-45%		Aceptable	46-75%		Satisfactorio		76-100%	

AG
VE

Cuenta Pública 2023
TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE MAYARIT
PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN E INDICADORES DE RESULTADOS
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL	Clave	2
Órgano Técnico/Dependencia	TITULAR ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	IMPARTICION DE JUSTICIA ELECTORAL		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional		Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad			Programa 002
Promover, evaluar y fortalecer el control interno y buen funcionamiento de las Unidades Administrativas que lo integran				PRESUPUESTO ESTATAL	2
Objetivo General		Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
Contribuir a la eliminación de la corrupción en la Administración Pública, con la transparencia de su gestión, desempeño honesto, eficaz y eficiente.		Evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de controles internos del TEEN		Gasto Corriente	Gasto de Capital
				X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	AVANCE CUARTO TRIMESTRE 2023
---------------------------	----------------------	---------	----------------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------	------------------------	-----------	------------------------------

FIN

Se fortalecen a través de acciones de mejora preventiva y en su caso correctiva las diferentes unidades administrativas consolidándose como un Tribunal con efectiva transparencia y rendición de cuentas.	Acciones para fortalecer el control interno	Revisiones programadas/revisiones realizadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Oficios, circulares y actualizaciones de lineamientos y normativas	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Se realizaron las acciones de mejora preventiva y correctiva, necesarias para dar cumplimiento a la normativa aplicable.
			Ascendente	Trimestral	Eficacia			

PROPÓSITO

El Tribunal Electoral es una institución proactiva, con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.	Cumplimiento en los objetivos primarios de la institución	Actividades programadas/ejecutadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Cedula de control interno	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	
			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
COMPONENTE 1. El Tribunal Electoral tiene una correcta y oportuna planeación y ejecución de revisiones internas a las unidades administrativas.	Planeación de los trabajos	Actividades programadas/ejecutadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	PAT	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Se realizó la Auditoría de Inventario Actualizado al capítulo 5000, enviado el Informe de Resultados al Pleno de este Tribunal.
			Ascendente	Trimestral	Eficacia			

ACTIVIDAD 1.	Compendio de normativa	Acuse de recibo por cada servidor público	Cuantitativo	Documento	Gestión	Circular	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Se remitieron escritos dirigidos a servidores públicos entrantes y salientes, en las cuales se informó acerca de la obligación de presentar la Declaración Patrimonial como lo marca la normativa.
Los servidores públicos del Tribunal conocen la normativa administrativa interna de su institución			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
ACTIVIDAD 2.	Revisión trimestral	Revisiones programadas/revisiones realizadas	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Informe	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Revisión oportuna de los comités de transparencia y el comité de adquisiciones con el objetivo que se estén operando conforme a la normativa aplicable.
Se realizan de manera oportuna revisiones o muestreo de áreas de oportunidad en las diferentes unidades administrativas del Tribunal.			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
ACTIVIDAD 3.	Detección de áreas de oportunidad	Actividades programadas/ejecutadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Cuestionario de DNC	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Se realizó capacitación a todos los servidores públicos del tribunal, acerca de Responsabilidades Administrativas.
El Órgano Interno de Control a través de las comisiones encargadas realizan análisis de detección de falta de capacitación a los servidores públicos del Tribunal.			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
ACTIVIDAD 4.	PAA	Actividades programadas/ejecutadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Documento	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Se cumplió en tiempo y forma con las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo del OIC.
El OIC realiza un plan anual de auditoría, aunque cumple de manera oportuna las revisiones a los diferentes procedimientos que componen la función administrativa.			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
ACTIVIDAD 5.	Reglamento interno/Manuales	Análisis de funciones	Cuantitativo	Documento	Gestión	Circular	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Se han realizado el análisis de funciones en este trimestre.
El servidor público conoce las funciones que debe desarrollar en el ejercicio de su cargo, eliminando la duplicidad de funciones y el correcto seguimiento de los procesos			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
ACTIVIDAD 6.	Fortalecimiento institucional	Recomendaciones generadas/atendidas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Educa de control interno	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Se realizan las recomendaciones para una mejora en los procesos administrativos.
Los servidores públicos del Tribunal coadyuvan en la mejora continua institucional.			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
ACTIVIDAD 7.	Auditoría	Revisiones programadas/revisiones realizadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Informe	Se emite Informe al pleno.	Se presentó el Informe de resultados de la Auditoría Capítulo 5000, bajo la etiqueta 02.23.OIC.TEEN ante el Pleno, se realizó la evaluación de la gestión financiera tercer trimestre, así como la Evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos otorgado al Tribunal Estatal Electoral de Nayarit
Se realizan evaluaciones			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
Semáforo de Cumplimiento:		0 - 45 %				76 - 100 %		

Cuenta Pública 2023
TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN E INDICADORES DE RESULTADOS
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Termino	TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL	Clave	2
Órgano Técnico/Dependencia	(OIC) AUTORIDAD SUBSTANCIADORA		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Índice	Programa 002	
Admisión de IPRA						PRESUPUESTO	2	
Objetivo General:		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto:		
En el procedimiento de responsabilidad administrativa se deberán observar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material, y respeto a los derechos humanos.		Población Potencial				Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Mejora de la rendición de cuentas de los recursos públicos		Sociedad en general		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO del indicador	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIRECCIÓN A MEJORAR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	AVANCE CUARTO TRIMESTRE (OCTUBRE A DICIEMBRE 2023)
FIN									
Substanciar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, en el ámbito de sus competencias.	IPRA	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	No. De Resoluciones realizadas entre el no. De Resoluciones programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Resolución	Resolución de IPRA	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa	En el trimestre reportado se recibió 1 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
				Ascendente	Anual	Eficacia			
PROPÓSITO									
La admisión de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Admisión de Documentos	admitir calificar Informe de presunta Responsabilidad	No. De la Admisión programadas entre el no. De actividades realizadas por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Resolución	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa	En el trimestre reportado se recibió 1 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
				Ascendente	Anual	Eficacia			
COMPONENTE 1.									
Calificar el éxito presunta responsabilidad Administrativa	Verificación de documentación	verificar que el IPRA cuente con todos y cada uno de los requisitos para ser procedente	No. De documentos revisados entre el no. De documentos programados por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Admisión	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa	En el trimestre reportado no se calificó un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
				Ascendente	Anual	Eficacia			

COMPONENTE 2.									
Notificación a las partes	Notificación personal	Se llevará a cabo la notificación personal conforme a derecho	No. De Notificaciones Realizadas entre el no. De Notificaciones programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Documento	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa	En el bimestre reportado no se emplayó a ex servidores públicos
				Ascendencia	semestral	Eficacia			
COMPONENTE 3.									
Medios de apremio	A solicitud de la autoridad Investigadora	Podrán ser decretadas por la autoridad substanciadora	No. Solicitos decretada entre no. De solicitudes programados por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Documento	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa	En el bimestre reportado no se recibieron Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
				Ascendencia	Anual	Eficacia	Decretar		
COMPONENTE 4									
Medidas Cautelares	Decretar Medidas cautelares a petición	solicitud a cargo de la Autoridad Investigadora	solicitud decretada, solicitudes aprobadas por 100	Cuantitativo	Ocio	Gestión	Solicitud aprobada	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa	En el bimestre reportado no se recibieron Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
				Ascendencia	Anual	Eficacia			
COMPONENTE 4									
Pruebas	Documentos	Calificación	No. Pruebas Admitidas no. De pruebas Admitidas por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Calificación	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa	En el bimestre reportado no se recibieron Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
				Ascendencia	Anual	Eficacia			
Semáforo de Cumplimiento:		0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Óptimo		76 - 100 %	

NOTA: El 16 de junio de 2023 la nueva Titular del Departamento Sustanciador la Lic. Sandra Margarita González Barajas, se deja constancia que este trimestre comprendido, no se presentó ningún Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, sin embargo, desde su ingreso la Lic. Sandra Margarita González Barajas a coadyuvado con diversas actividades administrativas que le fueron encomendadas, tales como realizar la revisión y análisis en la actualización y complementación de la normatividad que rige al Órgano Interno de Control de este Tribunal Estatal electoral, lo anterior para solicitar la aprobación al Pleno de Reformas del Reglamento Interno del Tribunal el su apartado del OIC, a los lineamientos de Entrega Recepción, lineamientos de Auditorías y a los lineamientos de quejas y denuncias, llenado de fracciones de las obligaciones de Transparencia.

Cuenta Pública 2023
TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT
PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN E INDICADORES DE RESULTADOS
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

FIGHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL	Clave	2
Órgano Técnico/Dependencia	Departamento de Auditoría e Investigación del OIC		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	IMPARTICION DE JUSTICIA ELECTORAL		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional	Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje/ Premisa			Programa 002	
Actuar con principios de legalidad, imparcialidad y objetividad las investigaciones de manera exhaustiva y eficiente en la integración de expedientes.			PRESUPUESTO ESTATAL	2	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
Realizar investigaciones respecto de conductas de los servidores públicos, particulares o personas morales, para puedan constituir en presuntas faltas administrativas, graves y no graves.		Evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de controles internos del TEEN		Gasto Corriente	Gasto de Capital
				X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	AVANCE CUARTO TRIMESTRE (OCT A DIC 2023)
FIN								
Realizar las investigaciones de los servidores publicos para constituir Responsabilidades Administrativas	Informe	Actividad programadas/lejudadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Documentos	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Se realizaron investigaciones respectivas a cuatro carpetas de investigación.
			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
PROPÓSITO								
Llevar acabo la debida camuacion de las fallas graves y nos graves para elaborar y presentar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Actividades programadas/lejudadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	IPRA	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa	En este trimestre se realizaron dos Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
Llevar acabo a traves del Organio Interno de Control la debida Investigación de las y los servidores publicos que puedan constituir en responsabilidad administrativa	Documentos	Actividades programadas/lejudadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Documentos	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Se llevaron a cabo las investigaciones pertenentes de las carpetas de investigación que obran dentro de los expedientes del OIC.
			Ascendente	Trimestral	Eficacia			

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIRECCIÓN A MEDIR	MECIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	AVANCE CUARTO TRIMESTRE (OCT A DIC 2023)
ACTIVIDAD 1.	Información	Actividades programadas/ ejecutadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Informe	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	Se llevaron a cabo las investigaciones pertinentes de las carpetas de investigación que obran dentro de los expedientes del OIC.
Llevar a cabo a través del Organismo Interno de Control la debida Investigación de las y los servidores públicos que puedan constituir en responsabilidad administrativa			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
ACTIVIDAD 2.	Revisión trimestral	Revisiones programadas/ revisiones realizadas	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Informe	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	En este trimestre no se realizó informe de alguna investigación referente a mejoras en alguna área de oportunidad.
Se realiza de manera oportuna el muestreo de áreas de oportunidad en las diferentes unidades administrativas del Tribunal.			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
ACTIVIDAD 3.	Documento	Actividades programadas/ ejecutadas	Cuantitativo	Documento	Gestión	Documento	Contingencias sanitarias, toma de instalaciones, ausencia de cumplimiento de normativa.	En este trimestre no se solicitó medidas de apremio.
Solicitar las medidas de apremio establecidas en la Ley			Ascendente	Trimestral	Eficacia			
Semáforo de Cumplimiento:		0 - 45 %				76 - 100 %		