

PATRONATO ADMINISTRADOR DEL IMPUESTO ESPECIAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2026

REPORTE DE AVANCE DE METAS DE LOS INDICADORES (PRIMER TRIMESTRE 2026)

U.A	No.	ACTIVIDAD	META		1er TRIMESTRE					2o TRIMESTRE					3o TRIMESTRE					4o TRIMESTRE					AVANCE			JUSTIFICACION DE RESULTADOS				
			CANTIDAD	PROG/REAL	MES			AVANCE		MES			AVANCE		MES			AVANCE		MES			AVANCE		ACUMULADO							
					ENE	FEB	MZO	No.	%	ABR	MAY	JUN	No.	%	JUL	AGO	SEP	No.	%	OCT	NOV	DIC	No.	%	No.	%	Alerta					
1	1	Estar presente en la celebración de las sesiones convocadas, y participar con voz cuando se le solicite.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	25%	
1	2	Administrar, custodiar y, ejercer los recursos financieros, materiales y humanos del Patronato.	40	PROGRAMADA	4	4	4	12	25%	3	4	4	11	25%	1	3	1	5	25%	4	4	4	12	25%	40	100%						
				REALIZADA	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	3	Revisar, las propuestas al reglamento, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen el funcionamiento, regulen las materias, procedimientos, funciones y fines del Patronato.	37	PROGRAMADA	4	4	4	12	25%	3	4	4	11	25%	3	4	4	11	25%	1	1	1	3	25%	37	100%						
				REALIZADA	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	4	Elaborar junto con el secretario técnico, la documentación para la celebración de las sesiones.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	5	Someter a consideración del presidente todos los asuntos de su competencia o que merezcan su consideración aportándole los elementos de juicio que estime conducente y estén a su alcance.	44	PROGRAMADA	3	4	4	11	25%	3	4	4	11	25%	1	5	5	11	25%	3	4	4	11	25%	44	100%						
				REALIZADA	3	4	4	11	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	6	Coordinar y elaborar junto con el Tesorero, los informes de los manejos contables y financieros del Patronato	7	PROGRAMADA	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	0	1	1	2	25%	1	1	1	3	25%	7	100%						
				REALIZADA	1	0	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	7	Coordinar y elaborar el anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos, y presentarlo al presidente para su revisión y autorización, de conformidad con lo establecido en las leyes de la materia.	1	PROGRAMADA	1	0	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%						
				REALIZADA	1	0	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	8	Presentar al tesorero las ampliaciones y reducciones al presupuesto de egresos para su aprobación.	5	PROGRAMADA	5	0	0	5	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	5	100%						
				REALIZADA	5	0	0	5	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	9	Administrar el fondo fijo de caja para cubrir los gastos menores que se generen para la administración y funcionamiento del Patronato.	5	PROGRAMADA	5	0	0	5	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	5	100%						
				REALIZADA	5	0	0	5	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	10	Asignar las actividades a las unidades administrativas del Patronato.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	11	Solicitar a las unidades administrativas, informen respecto a sus actividades.	32	PROGRAMADA	4	4	4	12	25%	3	4	4	11	25%	2	2	2	6	25%	1	1	1	3	25%	32	100%						
				REALIZADA	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	12	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales.	49	PROGRAMADA	4	4	4	12	25%	3	4	4	11	25%	3	4	4	11	25%	5	5	5	15	25%	49	100%						
				REALIZADA	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	13	Coordinar y elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Patronato.	11	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	0	1	1	2	25%	1	1	1	3	25%	11	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	14	Mantener actualizado el padrón de proveedores del Patronato.	85	PROGRAMADA	4	4	4	12	25%	3	4	4	11	25%	0	14	14	14	25%	16	16	16	48	25%	85	100%						
				REALIZADA	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	15	Expedir la constancia que acredite el carácter de proveedor de bienes y servicios del Patronato.		PROGRAMADA	4	4	4	12	25%	3	4	4	11	25%	5	5	5	15	25%	3	4	4	11	25%	49	100%						
				REALIZADA	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	25%		
1	16	Desempeñar las comisiones y funciones que el Patronato le confiera.	4	PROGRAMADA	1	0	0	1	50%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	1	1	3	50%	4	100%						
				REALIZADA	1	0	0	1	50%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	50%		

PATRONATO ADMINISTRADOR DEL IMPUESTO ESPECIAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2026

REPORTE DE AVANCE DE METAS DE LOS INDICADORES (PRIMER TRIMESTRE 2026)

U.A	No.	ACTIVIDAD	META		1er TRIMESTRE				2o TRIMESTRE				3o TRIMESTRE				4o TRIMESTRE				AVANCE			JUSTIFICACION DE RESULTADOS			
			CANTIDAD	PROG/REAL	MES			AVANCE	MES			AVANCE	MES			AVANCE	MES			AVANCE	ACUMULADO		Alerta				
					ENE	FEB	MZO	No.	%	ABR	MAY	JUN	No.	%	JUL	AGO	SEP	No.	%	OCT	NOV	DIC			No.	%	No.
1	17	Efectuar pagos de adquisiciones, servicios, impuestos y obligaciones fiscales ante la instancia correspondiente de forma mancomunada con el Presidente y el Tesorero.	4	PROGRAMADA	1	0	0	1	50%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	1	1	3	50%	4	100%	
				REALIZADA	1	0	0	1	50%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	50%	
1	18	Ejecutar y supervisar, los procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en conjunto con el comité de adquisiciones del Patronato UAN.	31	PROGRAMADA	4	4	4	12	25%	3	4	4	11	25%	0	3	2	5	25%	1	1	1	3	25%	31	100%	
				REALIZADA	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	25%	
1	19	Dar seguimiento a los acuerdos que se generen dentro de las sesiones verificando que se lleven a cabo.	29	PROGRAMADA	4	4	4	12	25%	3	4	4	11	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	29	100%	
				REALIZADA	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	25%	
1	20	Distribuir y supervisar el registro del suministro de combustible del parque vehicular.	45	PROGRAMADA	4	4	4	12	25%	3	4	4	11	25%	3	4	4	11	25%	3	4	4	11	25%	45	100%	
				REALIZADA	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	25%	
1	21	Registrar y actualizar el inventario de insumos, para el cumplimiento de las atribuciones del Patronato.	84	PROGRAMADA	4	4	4	12	25%	3	4	4	11	25%	3	4	4	11	25%	20	15	15	50	25%	84	100%	
				REALIZADA	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	25%	
1	22	Coordinar la elaboración del Informe Anual de Actividades del Patronato.	57	PROGRAMADA	8	8	8	24	25%	3	4	4	11	25%	3	4	4	11	25%	3	4	4	11	25%	57	100%	
				REALIZADA	8	8	8	24	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	25%	
COMUNICACIÓN SOCIAL																											
1.1	1	Planear y programar actividades correspondientes a su programa anual de actividades o de trabajo.	1	PROGRAMADO	1	0	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
				REALIZADO	1	0	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
1.1	2	Publicar y actualizar información de transparencia en portales digitales.	4	PROGRAMADO	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	4	100%	
				REALIZADO	1	0	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	25%	
1.1	3	Coordinar con la comunidad UAN para eventos como: entrevistas, fotografía, video necesario para la creación de contenido.	40	PROGRAMADO	2	2	2	6	15%	3	4	4	11	28%	2	6	6	14	35%	4	3	2	9	23%	40	100%	
				REALIZADO	2	2	2	6	15%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	6	15%	
1.1	4	Elaborar discursos e informes que se requieran para la presentación de información competencia del Patronato.	4	PROGRAMADO	1	0	0	1	25%	0	1	1	2	50%	0	0	0	0	0%	0	0	1	1	25%	4	100%	
				REALIZADO	1	0	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	25%	
1.1	5	Cubrir eventos institucionales.	24	PROGRAMADO	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%	
				REALIZADO	4	5	9	18	75%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	18	75%	
1.1	6	Elaborar estrategias de contenido periodístico e informativo para plataformas de comunicación.	48	PROGRAMADO	4	4	4	12	25%	4	4	4	12	25%	4	4	4	12	25%	4	4	4	12	25%	48	100%	
				REALIZADO	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	12	25%	
1.1	7	Planear, diseñar y elaborar el Informe Anual de Actividades del Patronato.	1	PROGRAMADO	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	1	1	100%	1	100%	
				REAL	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0%	
				REALIZADO	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0%	
1.1	8	Vincular con la comunidad UAN para el cumplimiento de las funciones del área.	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADO	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
1.1	9	Fungir como enlace con los medios de comunicación UAN y medios locales.	6	PROGRAMADO	1	1	0	2	33%	0	1	0	1	17%	0	1	1	2	33%	1	0	0	1	17%	6	100%	
				REALIZADO	1	1	0	2	33%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	2	33%	
1.1	10	Realizar informe mensual de trabajo.	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADO	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
1.1	11	Realizar monitoreo y mantener registro de información periódica relacionada con el Patronato.	48	PROGRAMADO	4	4	4	12	25%	4	4	4	12	25%	4	4	4	12	25%	4	4	4	12	25%	48	100%	
				REALIZADO	4	4	4	12	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	12	25%	

PATRONATO ADMINISTRADOR DEL IMPUESTO ESPECIAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2026

REPORTE DE AVANCE DE METAS DE LOS INDICADORES (PRIMER TRIMESTRE 2026)

U.A	No.	ACTIVIDAD	META		1er TRIMESTRE					2o TRIMESTRE					3o TRIMESTRE					4o TRIMESTRE					AVANCE			JUSTIFICACION DE RESULTADOS				
			CANTIDAD	PROG/REAL	MES		AVANCE			MES		AVANCE			MES		AVANCE			MES		AVANCE			ACUMULADO							
					ENE	FEB	MZO	No.	%	ABR	MAY	JUN	No.	%	JUL	AGO	SEP	No.	%	OCT	NOV	DIC	No.	%	No.	%	Alerta					
UNIDAD DE TRANSPARENCIA																																
2	1	Elaborar en coordinación con el titular de la dirección general, el programa operativo anual 2026.	1	PROGRAMADA	1	0	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
				REALIZADA	0	0	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
2	2	Reuniones del Comité de Transparencia.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
2	3	Requisitar los formatos de transparencia en la plataforma.	4	PROGRAMADA	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	4	100%	
				REALIZADA	1	0	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	25%	
2	4	Publicar los formatos de transparencia en la plataforma nacional.	196	PROGRAMADA	49	0	0	49	25%	49	0	0	49	25%	49	0	0	49	25%	49	0	0	49	25%	49	0	0	49	25%	196	100%	
				REALIZADA	49	0	0	49	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	49	25%	
2	5	Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlas.	12	PROGRAMADAS	1	1	1	1	25%	1	1	1	1	25%	1	1	1	1	25%	1	1	1	1	25%	1	1	1	1	25%	12	100%	No se recibieron solicitudes de información en este Patronato UAN, sin embargo se realizó el monitoreo de recepción en plataforma.
				REALIZADAS	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0%	
2	6	Verificar que se este publicado la tabla de aplicabilidad al 100% de este Patronato UAN.	4	PROGRAMADA	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	4	100%	
				REALIZADA	1	0	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	25%	
COORDINACION DE ARCHIVO																																
3	1	Elaborar y coordinar con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, la operación de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, la Ley General y demás normativa aplicable.	1	PROGRAMADA	0	1	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
				REALIZADA	0	1	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
3	2	Elaborar criterios específicos, recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, con las áreas o unidades administrativas cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera, coordinando las políticas de acceso y la conservación de los archivos.	2	PROGRAMADA	0	0	0	0	0%	0	0	1	1	50%	0	0	0	0	0%	0	0	1	1	50%	0	0	0	0	0%	2	100%	
				REALIZADA	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0%	
3	3	Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Patronato o a quien éste designe, el Programa Anual de Archivos.	1	PROGRAMADA	0	1	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
				REALIZADA	0	1	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
3	4	Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Áreas Operativas, autorizando las transferencias de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.	2	PROGRAMADA	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	1	0	1	50%	0	0	1	1	50%	0	0	0	0	0%	2	100%	
				REALIZADA	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0%	
3	5	Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Áreas Operativas	24	PROGRAMADA	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%	
				REALIZADA	2	2	2	6	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	6	25%	
3	6	Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.	24	PROGRAMADA	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%	
				REALIZADA	2	2	2	6	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	6	25%	
3	7	Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos.	4	PROGRAMADA	0	1	0	1	25%	0	1	0	1	25%	0	1	0	1	25%	0	1	0	1	25%	0	1	0	1	25%	4	100%	
				REALIZADA	0	1	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	25%	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO																																
4	1	Registrar, actualizar y controlar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Patronato.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
4	2	Determinar la afectación presupuestal correspondiente al presupuesto de egresos, para las adquisiciones de bienes y servicios.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	

PATRONATO ADMINISTRADOR DEL IMPUESTO ESPECIAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2026

REPORTE DE AVANCE DE METAS DE LOS INDICADORES (PRIMER TRIMESTRE 2026)

U.A.	No.	ACTIVIDAD	META		1er TRIMESTRE					2o TRIMESTRE					3o TRIMESTRE					4o TRIMESTRE					AVANCE			JUSTIFICACION DE RESULTADOS				
			CANTIDAD	PROG/REAL	MES			AVANCE		MES			AVANCE		MES			AVANCE		MES			AVANCE		ACUMULADO							
					ENE	FEB	MZO	No.	%	ABR	MAY	JUN	No.	%	JUL	AGO	SEP	No.	%	OCT	NOV	DIC	No.	%	No.	%	Alerta					
4	3	Elaborar la integración de la propuesta del presupuesto de egresos e ingresos; así como la entrega de presupuesto calendarizado en los términos previstos en la normativa de la materia.	1	PROGRAMADA	1	0	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
				REALIZADA	1	0	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
4	4	Proponer las transferencias presupuestales entre partidas requeridas.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	5	Operar el sistema de contabilidad gubernamental; realizar los registros contables del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, para la remisión de pólizas con los documentos comprobatorios y justificativos del gasto de conformidad con la normalidad o cualquier disposición de carácter general aplicable en materia de contabilidad gubernamental y armonización contable.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	6	Generar y presentar mensualmente a la Dirección General, informes sobre saldos y movimientos de las cuentas bancarias.	12	PROGRAMADA	1	1	1	1	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	7	Elaborar y tramitar las órdenes de pago por gastos y adquisiciones en general, con la documentación comprobatoria y justificativa de las operaciones de conformidad a la normalidad vigente establecida para cada concepto.	12	PROGRAMADA	1	1	1	1	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	8	Recibir del Departamento de Obra Pública las facturas y comprobantes justificatorios, para la elaboración de las órdenes de pago de anticipos y estimaciones correspondientes.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	9	Recibir las solicitudes de transferencias a la UAN para la ministración de los proyectos, elaborar las órdenes de pago conforme a los calendarios de pago respectivos.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	10	Tramitar el pago de las retenciones del 5% al millar de la Auditoría Superior del Estado de Nayarit.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	11	Integrar y formular los estados financieros contables y presupuestales mensuales correspondientes para la junta de gobierno.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	12	Elaboración y entrega del Avance de Gestión Financiera trimestral.	4	PROGRAMADA	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	4	100%						
				REALIZADA	1	0	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	25%						
4	13	Elaboración y entrega de la Cuenta Pública Anual.	1	PROGRAMADA	0	1	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%						
				REALIZADA	0	1	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%						
4	14	Elaborar las conciliaciones bancarias y verificar que los movimientos estén registrados en el mes que reporta el estado de cuenta de la institución financiera.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	15	Integrar la información contable, presupuestal administrativa, transparencia y cuenta pública, para las evaluaciones que realiza el CONAC, por medio del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable SEvAC.	4	PROGRAMADA	0	1	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	25%	0	0	0	0	25%	4	100%						
				REALIZADA	0	1	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	25%						
4	16	Elaborar el cierre contable y presupuestal del ejercicio y realizar la apertura del siguiente año.	1	PROGRAMADA	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	1	100%	1	100%						
				REALIZADA	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	1	100%	1	100%						
4	17	Integrar y custodiar el archivo de trámite de la contabilidad del Patronato, con la documentación comprobatoria y justificativa de las operaciones.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	18	Atender los requerimientos de información de carácter contable y financiero, que requieran las autoridades facultadas.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						
4	19	Realizar los trámites de alta, baja, cambios de adscripción, permisos económicos, licencias con/sin goce de sueldo, comisiones, entre otros.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%						

PATRONATO ADMINISTRADOR DEL IMPUESTO ESPECIAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2026

REPORTE DE AVANCE DE METAS DE LOS INDICADORES (PRIMER TRIMESTRE 2026)

U.A	No.	ACTIVIDAD	META		1er TRIMESTRE					2o TRIMESTRE					3o TRIMESTRE					4o TRIMESTRE					AVANCE			JUSTIFICACION DE RESULTADOS				
			CANTIDAD	PROG/REAL	MES			AVANCE		MES			AVANCE		MES			AVANCE		MES			AVANCE		ACUMULADO							
					ENE	FEB	MZO	No.	%	ABR	MAY	JUN	No.	%	JUL	AGO	SEP	No.	%	OCT	NOV	DIC	No.	%	No.	%	Alerta					
4	20	Registrar y llevar el control de los expedientes del personal: movimientos, permisos económicos, vacaciones; y elaborar el cuadro de antigüedades.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
4	21	Elaborar la nómina quincenal de los trabajadores del Patronato, solicitar la dispersión timbrar y emitir los sobre recibos, dejando evidencia de las incidencias generadas en el periodos.	24	PROGRAMADA	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%	
				REALIZADA	2	2	2	6	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	6	25%	
4	22	Mantener actualizada la base de datos de todo el personal, como son plantillas, sueldos, y datos generales.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
4	23	Recibir del departamento jurídico lo contratos laborales o de servicios profesionales.	1	PROGRAMADA	0	0	1	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
				REALIZADA	0	0	1	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
4	24	Controlar el registro de asistencia y permanencia del personal, generando los reportes respectivos.	24	PROGRAMADA	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%	
				REALIZADA	2	2	2	6	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	6	25%	
4	25	Presentar las declaraciones mensuales de retención de Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios y asimilables a salarios; de arrendamiento y honorarios por servicios profesionales y RESICO; y retenciones del Impuesto al Valor Agregado por servicios profesionales, para cumplir con las obligaciones ante el Servicio de Administración Tributaria.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
4	26	Presentar las declaraciones mensuales de retención de impuesto Cedular por la retención del Impuesto sobre arrendamiento e impuesto Cedular por honorarios de servicios profesionales y del impuesto sobre nóminas ante la Secretaría de Administración y Finanzas.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
4	27	Generar y remitir para pago las liquidaciones de cuotas obrero patronales IMSS.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
4	28	Realizar los procedimientos de altas y bajas ante el Instituto Mexicano del Seguro.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
4	29	Contestar las solicitudes de transparencia que competen a este departamento, dentro del plazo que marca la Ley en la materia.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0%	No se recibieron solicitudes
4	30	Publicar y actualizar las obligaciones de transparencia conforme al marco normativo aplicable.	4	PROGRAMADA	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	1	0	0	1	25%	4	100%	
				REALIZADA	1	0	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	25%	
4	31	Elaborar el formato de inventario de transferencia primaria, para entregar los documentos a la coordinación de archivo para su resguardo.	1	PROGRAMADA	0	1	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
				REALIZADA	0	1	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	
4	32	Elaborar el informe mensual de actividades para entrega a Dirección General.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	
4	33	Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomienda la Dirección General.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%	Se atendió el requerimiento de Auditoría de la ASEN
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	3	25%	

DEPARTAMENTO JURIDICO

5	1	Elaborar en coordinación con el titular de la Dirección General, el Programa Operativo Anual 2026.	1	PROGRAMADA	1	0	0	1	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	1	100%	En el mes de enero se elaboró el Programa Operativo Anual del Departamento Jurídico para el presente ejercicio.
				REALIZADA	1	0	0	0	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	100%		
5	2	Elaborar las convocatorias y actas del Patronato	24	PROGRAMADA	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%	En el trimestre se celebraron en total 4 sesiones de Patronato UAN.
				REALIZADA	4	2	2	8	33%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	33%		
5	3	Asesorar jurídicamente al Patronato y a las diversas unidades administrativas, cuando estas así lo soliciten, así como actuar como su órgano de consulta.	24	PROGRAMADA	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%	Durante el trimestre se concretaron 2 proceso de contratación de obra pública y 3 convenios modificatorios en los que se apoyó en la revisión de sus documentación administrativa y jurídica.
				REALIZADA	2	3	1	6	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	25%		

PATRONATO ADMINISTRADOR DEL IMPUESTO ESPECIAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2026

REPORTE DE AVANCE DE METAS DE LOS INDICADORES (PRIMER TRIMESTRE 2026)

U.A.	No.	ACTIVIDAD	META		1er TRIMESTRE			2o TRIMESTRE			3o TRIMESTRE			4o TRIMESTRE			AVANCE			JUSTIFICACION DE RESULTADOS								
			CANTIDAD	PROG/REAL	MES			AVANCE			MES			AVANCE			MES				AVANCE							
					ENE	FEB	MZO	No.	%	ABR	MAY	JUN	No.	%	JUL	AGO	SEP	No.	%		OCT	NOV	DIC	No.	%	No.	%	Alerta
5	4	Asistir, previa invitación del Presidente a las sesiones del Patronato para informar el seguimiento de los acuerdos de las sesiones del Patronato.	12	PROGRAMADA	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%		En el trimestre se asistió a un total 4 sesiones de Patronato UAN
				REALIZADA	2	1	1	4	33%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		33%		
5	5	Elaborar la propuesta de convenios y contratos y el seguimiento al cumplimiento jurídico que celebre el Patronato y de ser necesario concluir los negocios contenidos en los mismos mediante la rescisión de los mismos por incumplimiento.	24	PROGRAMADA	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%		Durante el trimestre llevo a cabo la renovación de contratos y nombramientos de personal, así como el contrato de arrendamiento de la oficina.
				REALIZADA	2	2	2	6	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		25%		
5	6	Coordinar la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que la Dirección General someta a consideración del Presidente.	4	PROGRAMADA	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	0	0	1	1	25%	4	100%		Se redactó la documentación para publicar en el Periódico Oficial 2 reformas, 1 presupuesto
				REALIZADA	1	0	0	1	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		25%		
5	7	Revisar la documentación jurídica sobre los diversos actos en que intervenga el Patronato.	24	PROGRAMADA	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%		
				REALIZADA	4	2	3	9	38%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		38%		

DEPARTAMENTO DE OBRA PÚBLICA

6	1	Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Programa de Obra Pública;	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%			
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		3	25%		
6	2	Coordinarse con la Dirección de Obra de la Universidad para la elaboración de la Matriz de Inversión;	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%			
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		3	25%		
6	3	Coordinar la revisión de los estudios y proyectos que se requieran para la ejecución de la obra pública de infraestructura que establezca el programa anual de obra, acorde con las leyes, normas y especificaciones técnicas aplicables;	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%			
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		3	25%		
6	4	Evaluar y dictaminar los ajustes de costos que se generen durante la ejecución de la obra pública del Patronato, así como dictaminar los gastos no recuperables, precios extraordinarios y convenios modificatorios, buscando estar siempre apegado a la normatividad, lineamientos y disposiciones legales aplicables en la materia;	24	PROGRAMADO	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%			
				REALIZADA	0	4	2	6	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		6	25%		
6	5	Proponer mejoras a los proyectos para eficientar los rendimientos y ejecución de la obra;	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%			
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		3	25%		
6	6	Tener el registro actualizado de los precios unitarios para la integración de los expedientes técnicos;	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%			
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		3	25%		
6	7	Validar los cambios o modificaciones que debido a circunstancias imprevisibles no fueron contempladas en los proyectos originales y se presenten en el proceso de la ejecución de la obra pública;	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%			
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		3	25%		
6	8	Verificar la calidad de las obras, a efecto que estas cumplan con los requisitos de resistencia, durabilidad y servicio durante la vida útil contemplada en el proyecto;	24	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%			
				REALIZADA	2	2	2	6	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		6	25%		
6	9	Evaluar el trabajo desempeñado por las empresas que suscribieron contrato con el Patronato e informar a la Dirección General sobre los resultados, para poder determinar su grado de confiabilidad en sus trabajos, para garantizar calidad en materia de infraestructura;	24	PROGRAMADO	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%			
				REALIZADA	1	3	2	6	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		6	25%		
6	10	Coordinar con el Departamento de Obra de la Universidad visitas de inspección física durante la ejecución de las obras públicas;	24	PROGRAMADO	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	2	2	2	6	25%	24	100%			
				REALIZADA	2	2	2	6	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		6	25%		
6	11	Presentar informes mensuales al Director General sobre los avances de la obra pública;	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%			
				REALIZADA	1	1	1	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		3	25%		
6	12	Autorizar el registro y clasificación del Padrón de Contratistas, así como implementar acciones para su control y actualización; y	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%			
				REALIZADA	0	0	3	3	25%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%		3	25%		

PATRONATO ADMINISTRADOR DEL IMPUESTO ESPECIAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2026

REPORTE DE AVANCE DE METAS DE LOS INDICADORES (PRIMER TRIMESTRE 2026)

U.A	No.	ACTIVIDAD	META		1er TRIMESTRE					2o TRIMESTRE					3o TRIMESTRE					4o TRIMESTRE					AVANCE			JUSTIFICACION DE RESULTADOS					
			CANTIDAD	PROG/REAL	MES			AVANCE	MES			AVANCE	MES			AVANCE	MES			AVANCE	ACUMULADO												
					ENE	FEB	MZO		No.	%	ABR		MAY	JUN	No.		%	JUL	AGO		SEP	No.	%	OCT	NOV	DIC	No.		%	No.	%	Alerta	
7	13	Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las áreas administrativas del Patronato.	12	PROGRAMADO	0	0	0	0	25%	0	0	0	0	25%	0	0	0	0	25%	0	0	0	0	25%	0	0	0	0	25%	0	100%		No hubo proyectos especiales.
				REALIZADO	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0%		
7	14	Verificar que las actuaciones del Patronato, se realicen conforme a los procedimientos y normativa interna, así como con apego a las leyes y al presente reglamento, para lo cual podrá requerir información y documentación que necesite para estos efectos.	12	PROGRAMADO	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	1	1	1	3	25%	12	100%						Se realiza una proyección mínima de requerimiento de información y documentación, por ello que surja la diferencia en el porcentaje.	
				REALIZADO	1	2	2	5	42%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	5	42%							

Simbología de alertas

- Meta alcanzada
- En vías de su atención
- Sin alcanzar la meta

Arq. Carlos Fracisco García Jimenez
Presidente del Patronato UAN

L.C. María de la Cruz Robles Villarreal
Tesorera del Patronato UAN