TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Metodología de Planeación Institucional del TEPJF

Contenido

1. Glosario de términos 3
2. Siglas y acrónimos 3
3. Presentación 4
4. Objetivo General 6

4.1. Objetivos específicos 6

5. Alcance de la metodología 7

5.1. Atribuciones y responsabilidades de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional 7

6. Marco normativo 8
7. Modelo de Planeación Institucional del TEPJF 9

7.1. Elementos del MPI del TEPJF 11

8. Subsistema: Planeación estratégica 12

8.1. Plan Estratégico Institucional 13
8.2. Matriz de Indicadores para Resultados 16

9. Subsistema: Planeación Operativa 20

9.1. Programa Anual de Trabajo 21
9.2. Cartera de Proyectos 28
9.3. Programas Específicos 30

10. Subsistema: Administración de riesgos 32
11. Subsistema: Presupuestación 41
12. Subsistema: Procesos de planeación 44

12.1. Integración 44
12.2. Seguimiento y Control 45
12.3. Evaluación y Rendición de Cuentas 48
12.4. Mejora Continua 50

13. Vinculación del Modelo de Planeación con la Metodología de Marco Lógico de la CEPAL 51
14. Vinculación con el Control Interno 52
15. Sistema Informático para la Gestión de la Planeación Institucional 54

1. Glosario de términos

- Administración de riesgos: Proceso sistemático para identificar, evaluar, priorizar y tratar riesgos internos o externos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos, metas y programas institucionales.
- Cartera de Proyectos: Instrumento de planeación operativa que organiza, prioriza y da seguimiento al conjunto de proyectos institucionales alineados con los objetivos estratégicos del TEPJF y cuyos recursos presupuestarios están destinados a cumplir un fin temporal y específico.
- Componentes del control interno: Elementos del modelo COSO que fortalecen la gestión institucional: ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión
- Control interno: Sistema integral orientado a proporcionar seguridad razonable en el cumplimiento de objetivos institucionales, el uso eficiente de recursos y la rendición de cuentas
- COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Modelo internacional de control interno utilizado como referencia para fortalecer la gestión institucional y la administración de riesgos
- Evaluación: Proceso sistemático y objetivo mediante el cual se analizan los resultados obtenidos por programas y proyectos para valorar su contribución a los objetivos institucionales
- Riesgo: Evento o condición interna o externa que puede afectar el cumplimiento de objetivos institucionales

2. Siglas y acrónimos

- CAJ: Contraloría de Administración Judicial
- CA-OAJ: Comisión de Administración del Órgano de Administración Judicial
- CIR: Cédula de Identificación de Riesgos
- DGIPDI: Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional del Órgano de Administración Judicial
- DGPEI: Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional del TEPJF
- EAP: Estructura Analítica del Programa.
- GpR: Gestión para Resultados
- LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

- LGPIPJF: Lineamientos Generales para la Planeación Institucional en el Poder Judicial de la Federación
- LOPJF: Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
- LPP: Lineamientos Programático-Presupuestales
- MIR: Matriz de Indicadores para Resultados
- MML: Metodología de Marco Lógico
- MPI: Metodología de Planeación Institucional
- OAJ. Órgano de Administración Judicial
- PAE: Programa Anual de Ejecución
- PAEAAPS: Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
- PAT: Programa Anual de Trabajo
- PEI: Plan Estratégico Institucional
- PCCO: Plan de Contingencia y Continuidad de Operaciones
- PbR: Presupuesto basado en Resultados
- PE: Programas Específicos
- TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- UATEPJF. Unidad de Administración de Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- UR: Unidades Responsables

3. Presentación

La planeación institucional constituye un proceso orientado a definir objetivos, establecer prioridades y articular acciones para el cumplimiento de las atribuciones constitucionales e institucionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF). Asimismo, permite vincular la planeación estratégica con la planeación operativa, el seguimiento institucional, la evaluación del desempeño y la asignación de recursos públicos, bajo criterios de eficiencia, transparencia y mejora continua.

En el TEPJF, la planeación institucional ha evolucionado de manera progresiva desde 2009, por el interés de la presidencia y el colegiado en optimizar los recursos, anticipar riesgos futuros y encaminar el esfuerzo de todas las áreas en alcanzar la misión, la visión y los objetivos institucionales para cumplir con el fin último, garantizar la justicia electoral a la ciudadanía. Los

primeros Lineamientos programático-presupuestales (DOF 4/02/2010) estuvieron orientados a incorporar un enfoque estratégico y de gestión para resultados.

Posteriormente, al reformar los Lineamientos Programático-presupuestales, publicados el 15 de diciembre de 2011, se fortaleció la integración entre planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación, consolidando un esquema institucional vinculado al ciclo presupuestario y a la armonización contable gubernamental.

En 2017 se actualizaron nuevamente los Lineamientos Programático-Presupuestales (LPP), mismos que fueron reformados en 2024, mediante los cuales se incorporaron herramientas orientadas al seguimiento y evaluación del desempeño, como la Metodología de Marco Lógico, la Matriz de Indicadores para Resultados y la administración de riesgos, fortaleciendo la vinculación entre objetivos institucionales, programas, proyectos y ejercicio del gasto.

Derivado de la reforma al Poder Judicial de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2024, se creó el Órgano de Administración Judicial (OAJ) como la instancia responsable de la administración y gestión institucional del Poder Judicial de la Federación. En ejercicio de sus atribuciones, el Pleno del OAJ aprobó, el 13 de mayo de 2026, los Lineamientos Generales para la Planeación Institucional en el Poder Judicial de la Federación (LGPIPJF), los cuales prevén que el TEPJF podrá desarrollar metodologías específicas en materia de planeación acordes con su naturaleza y funciones, manteniendo su alineación con los objetivos institucionales del PJF. En este contexto, y con base en la experiencia institucional del Tribunal en materia de planeación, así como en observancia de los LGPIPJF, la presente Metodología de Planeación del TEPJF describe cómo en el TEPJF se desarrollan y articulan los procesos de planeación, programación, seguimiento, evaluación y mejora continua, atendiendo sus particularidades organizacionales y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Esta metodología constituye el marco estratégico y técnico que articula las prioridades del Tribunal Electoral con la asignación eficiente de sus recursos, asegurando que la gestión de los recursos sea un soporte sólido para el desempeño de la función jurisdiccional. La metodología adopta la GpR y la MML para transformar las necesidades institucionales en objetivos claros, metas cuantificables y programas operativos asegurando su coherencia, trazabilidad y alineación con los subsistemas de la MPI. Al integrar indicadores de desempeño y mecanismos de evaluación, la metodología garantiza que el quehacer institucional sea transparente, rinda cuentas a la ciudadanía y se mantenga en un proceso de mejora continua, alineado con los fines constitucionales del Poder Judicial de la Federación. En este sentido, la MPI del TEPJF busca establecer un enfoque dinámico que permita generar una cultura organizacional de mejora continua.

4. Objetivo General

Definir las bases metodológicas y los criterios generales para que las áreas del TEPJF desarrollen sus procesos y actividades de planeación institucional, conforme al Modelo de Planeación Institucional que estableció el OAJ, considerando la cultura y características institucionales del Tribunal. Para fortalecer la capacidad institucional para la toma de decisiones informadas y la mejora continua, a través de mecanismos de evaluación, rendición de cuentas e identificación y gestión de riesgos.

4.1. Objetivos específicos

Son objetivos específicos de esta metodología:

- Establecer las directrices y guía para la formulación, alineación, seguimiento, control, evaluación efectiva, rendición de cuentas y la mejora continua de la Planeación Institucional en el TEPJF.
- Impulsar la coherencia y alineación estratégica entre las áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, asegurando que los esfuerzos institucionales se orienten al cumplimiento de sus atribuciones, objetivos estratégicos y resultados; manteniendo congruencia con los objetivos y directrices.
- Definir los componentes de los instrumentos de la planeación estratégica, de la planeación operativa, de la administración de riesgos, así como de los instrumentos de los procesos de planeación.
- Establecer los alcances y responsabilidades de las unidades del Tribunal Electoral en materia de planeación institucional, así como delimitar el ámbito de actuación de DGPEI como área administrativa encargada de los procesos de planeación y evaluación del desempeño institucional.
- Consolidar la integración de los programas anuales de trabajo como un instrumento de planeación orientado a identificar oportunamente necesidades, optimizar el uso de los recursos, fortalecer las capacidades operativas y generar información pertinente, relevante y útil para la toma de decisiones.
- Fortalecer el control interno institucional a través de la identificación oportuna de riesgos y de la implementación de actividades de control para su administración.
- Reforzar la transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía mediante un proceso de mejora continua, alineado con los fines constitucionales del Poder Judicial de la Federación.

5. Alcance de la metodología

Esta metodología está dirigida a las áreas sustantivas del TEPJF, entre las que se consideran las unidades de apoyo técnico-jurídico adscritas a la Presidencia del Tribunal Electoral —Coordinación General de la Oficina de la Presidencia, Secretaría Técnica de la Presidencia, Secretaría Técnica para la Justicia Alternativa y Restaurativa en Materia Electoral, así como las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos, de Comunicación Social, de Documentación, de Igualdad de Derechos y Paridad de Género, de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta, de Relaciones Institucionales Internacionales, de Relaciones Institucionales Nacionales, y de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales—, las Secretarías Generales de Acuerdo, de la Sala Superior y de las Salas Regionales, así como la Unidad Especializada del Procedimiento Especial Sancionador, que son las áreas que integrarán los instrumentos de la planeación estratégica y operativa en el TEPJF.

La Unidad de Administración del TEPJF (UATEPJF), a través de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI), asesorará y brindará apoyo técnico a las áreas en la formulación, integración y seguimiento de los instrumentos de planeación.

5.1. Atribuciones y responsabilidades de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

En materia de planeación estratégica, la DGPEI es el área que integrará el Plan Estratégico Institucional (PEI) del TEPJF mediante la recopilación, análisis e integración de elementos definidos en la etapa de planeación estratégica. En la integración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la DGPEI elaborará la matriz con base en la metodología de marco lógico.

De conformidad con los LGPIPJF, la DGPEI será el área responsable de brindar asistencia técnica y validar los Programa Anuales de Trabajo de las unidades del TEPJF en materia sustantiva, así como de generar informes de avance trimestrales. En este contexto, la DGPEI podrá emitir guías, instructivos, formatos y demás instrumentos orientadores que coadyuven a la implementación del modelo de planeación institucional por parte de las unidades, así como a la integración de los instrumentos y sus componentes. Tales documentos, en atención a su naturaleza eminentemente orientadora y operativa, dentro de la arquitectura documental integral, subsecuente a las Metodologías del OAJ y del TEPJF, se regirán por criterios de estandarización y apoyo técnico, distinguiéndose de aquellos documentos sujetos a los procesos formales de validación y aprobación previstos para los niveles superiores en los LGPIPJF.

En materia de planeación operativa, la UATEPJF a través de la DGPEI, es el área encargada de la planeación, por lo que brindará asistencia técnica para la validación de los Programas Anuales de Trabajo de las áreas sustantivas del TEPJF, incluyendo la Cartera de Proyectos, así como los

Programas Específicos, verificando que cumplan en su formulación con los componentes y criterios descritos en esta metodología.

Finalmente, en materia de evaluación y rendición de cuentas, la DGPEI consolidará, analizará y evaluará la información sobre el cumplimiento de los PAT y de la planeación estratégica institucional, elaborando informes trimestrales de avance; para ello, tomará en cuenta la escala de evaluación unificada entre los órganos del PJF, misma que servirá para integrar los informes que sean reportados a las instancias superiores.

6. Marco normativo

El MPI del TEPJF constituye un marco institucional de referencia para articular los procesos de planeación estratégica, planeación operativa, seguimiento, evaluación y mejora continua, en congruencia con los LGPIPJF. La planeación institucional del PJF se sustenta en los artículos 94 (párrafos segundo, sexto y décimo tercero), 96 (fracción I), 99, 100 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales establecen facultades del PJF, OAJ y del Tribunal Electoral. En particular, se establece la función constitucional del Tribunal Electoral y los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de los recursos públicos.

Por su parte, la Ley de Planeación (LP) (DOF 15/01/2026) y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) (DOF 09/04/2026) establecen que las instituciones públicas deben conducir sus actividades bajo criterios de programación, evaluación y orientación a resultados, vinculando el ejercicio del gasto con objetivos y metas institucionales.

La Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (LOPJF) (DOF 28/11/2025) establece en los artículos 107, 108, 109, 253, 255, 256 y 259, las atribuciones de la Sala Superior, la Presidencia y las áreas administrativas competentes en materia de planeación, programación, evaluación, control y presupuestación institucional. De igual forma, reconoce las facultades de supervisión y control interno a cargo de las instancias competentes del Poder Judicial de la Federación.

En el mismo tenor, los Lineamientos Generales para la Planeación Institucional en el Poder Judicial de la Federación, aprobados por el Órgano de Administración Judicial el 13 de mayo de 2026, (LGPIPJF) establecen el marco general de referencia para armonizar los procesos de planeación institucional en los órganos del Poder Judicial de la Federación, definiendo criterios y directrices mínimas para la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos institucionales de planeación. En este marco, corresponde al TEPJF emitir y desarrollar sus instrumentos de planeación institucional conforme a sus atribuciones constitucionales y legales, considerando las particularidades de su función jurisdiccional y administrativa.

De conformidad con la LOPJF y el Reglamento Interno del TEPJF, la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) es el área responsable de coordinar la formulación, diseño e implementación de metodologías, lineamientos, instrumentos y mecanismos de seguimiento y evaluación institucional. Asimismo, brindará asistencia técnica a las Unidades Responsables y consolidará la información necesaria para el seguimiento del desempeño institucional.

De igual forma, el Acuerdo General del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua proporciona el marco institucional para fortalecer los mecanismos de supervisión, administración de riesgos, control y mejora continua, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al uso eficiente de los recursos públicos.

En materia presupuestaria, la planeación deberá cumplir con la normativa que emita el OAJ, así como lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, los Lineamientos para la Integración del Anteproyecto de Egresos que emita el OAJ, así como lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que establece las Políticas de Racionalidad, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestaria aplicables en el Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis (DOF 27/02/2026). Finalmente, los Lineamientos Programático-Presupuestales del TEPJF regulan la integración del ciclo programático-presupuestal, así como la vinculación entre programas, proyectos, metas y recursos institucionales, con el propósito de fortalecer la planeación, el seguimiento y la rendición de cuentas.

Asimismo, en materia de planeación institucional, el TEPJF deberá observar y atender las disposiciones contenidas en la normatividad aplicable en materia de fiscalización, rendición de cuentas, contabilidad gubernamental, responsabilidades administrativas, transparencia y acceso a la información pública. Esto es, deberá atender las disposiciones de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7. Modelo de Planeación Institucional del TEPJF

La Planeación Institucional es un proceso basado en objetivos, los cuales se definen desde la Presidencia del TEPJF, tomando en cuenta la visión y experiencia de las magistraturas de la Sala Superior, como máxima autoridad de este órgano jurisdiccional. Inicia al establecer y, en su caso, actualizar los componentes de la planeación estratégica. A partir de ello, las UR desarrollan programas, proyectos y acciones de la planeación operativa; identifican, evalúan y administran riesgos; y aplican los procesos de integración, seguimiento y control, evaluación y rendición de cuentas, y mejora continua. La presupuestación constituye un subsistema que vincula la

planeación con la asignación de recursos, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales, la transparencia y la mejora continua.

En la gráfica de la Figura 2 se desarrolla el MPI del TEPJF, concebido como un esquema integral que articula la planeación estratégica, la planeación operativa, administración de riesgos, presupuestación y los procesos de la planeación, con el propósito de orientar la gestión institucional hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante un enfoque de mejora continua y orientación a resultados.

La planeación estratégica constituye el nivel rector del modelo y define la dirección institucional de mediano plazo. Posteriormente, la planeación operativa es el mecanismo mediante el cual los objetivos estratégicos se traducen en acciones concretas y medibles. La administración de riesgos se reconoce como un eje autónomo que permite identificar, evaluar, priorizar y tratar los eventos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos, programas y proyectos. La presupuestación vincula los recursos financieros con los objetivos, programas y proyectos institucionales, contribuyendo a la viabilidad de la gestión y al cumplimiento de los fines del TEPJF. Los procesos de la planeación comprenden la integración, el seguimiento y control, la evaluación y rendición de cuentas, y la mejora continua. En el modelo, se incorporan los elementos del sistema de control interno, contribuyendo a fortalecer la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y cumplimiento de los objetivos del TEPJF.

Figura 1. Modelo de Planeación Institucional del TEPJF.



Fuente: Elaboración propia mediante Microsoft Copilot (IA generativa), 2026 con base en los Lineamientos Generales de Planeación Institucional del Poder Judicial de la Federación (LGPIPJF).

El modelo reconoce que la planeación institucional no constituye un ejercicio aislado, sino un proceso dinámico, transversal y permanente que requiere coordinación entre las distintas UR, así como mecanismos sistemáticos de administración de riesgos, seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y mejora continua que permitan retroalimentar la toma de decisiones y fortalecer la capacidad institucional del Tribunal.

Finalmente, la MPI busca consolidar una cultura organizacional basada en la planeación, la evaluación, la transparencia y la generación de valor público, asegurando que las acciones institucionales y el uso de los recursos públicos contribuyan de manera efectiva al cumplimiento del mandato constitucional del TEPJF y al fortalecimiento de la función jurisdiccional electoral.

7.1. Elementos del MPI del TEPJF

Planeación Estratégica: Proceso orientado a dirigir el actuar institucional a través de la determinación de la misión, visión, objetivos y metas estratégicas, así como el diseño de líneas de acción que definen el rumbo del Tribunal. En esta etapa, liderada por la Presidencia del TEPJF, se formulan y coordinan las acciones para alcanzar resultados con un horizonte de mediano plazo, el cual es coincidente con el periodo de gestión de dicha Presidencia.

Planeación Operativa: Etapa enfocada en la definición de iniciativas y acciones concretas con un horizonte a corto plazo, desarrolladas por las diversas unidades del TEPJF para aportar de manera directa a la consecución de los objetivos estratégicos y líneas generales. En este eje se definen los programas, proyectos, procesos, actividades, responsables, plazos, entregables, indicadores y recursos necesarios, manteniendo su vinculación con la administración de riesgos, presupuestación y los procesos de la planeación. Estas acciones se traducen y materializan formalmente a través de los siguientes instrumentos:

i. Programa Anual de Trabajo (PAT).
ii. Cartera de proyectos.
iii. Programas específicos.

Cabe resaltar que, los PAT, proyectos y programas específicos de la planeación operativa se deberá considerar la normativa que establezca el OAJ en materia de presupuestación, así como las directrices que se emitan.

Los instrumentos de la planeación operativa deberán incluirse en el subsistema de presupuestación, para que se vincule con las propuestas para el Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio respectivo y, en su caso, en los Programas Anuales de Ejecución que correspondan, evitando incorporar erogaciones no contempladas en el PAT. Esta vinculación garantiza la

congruencia entre la planeación estratégica (PEI), la operativa (PAT) y la programación presupuestal asignada.

Administración de riesgos: Orientado a identificar, evaluar, priorizar, tratar y dar seguimiento a los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y procesos institucionales. Su desarrollo permite definir estrategias y medidas de control, fortalecer la resiliencia organizacional y asegurar la continuidad de las funciones jurisdiccionales y administrativas.

Presupuestación: Subsistema y proceso técnico mediante el cual se traducen los requerimientos de la planeación estratégica y operativa en necesidades de recursos financieros, garantizando la viabilidad de las iniciativas definidas. Este proceso funciona como el vínculo integrador entre la planeación y la asignación de recursos a través de la formulación del anteproyecto de presupuesto. Su ejecución se fundamenta en criterios de eficiencia, racionalidad, disciplina presupuestaria y alineación con las prioridades institucionales, lo que permite priorizar intervenciones, asegurar la disponibilidad de recursos y fortalecer la toma de decisiones basada en resultados y en la normativa del gasto público.

Procesos de la planeación: Comprende el ciclo institucional de integración, seguimiento y control, evaluación y rendición de cuentas, y mejora continua. Agrupa los procesos y herramientas para formular, monitorear, evaluar y fortalecer los instrumentos de planeación, generando información confiable para la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas. Asimismo, permite verificar el cumplimiento de metas, objetivos e indicadores, identificar oportunamente desviaciones y promover acciones de mejora para incrementar la eficacia, eficiencia y calidad de la gestión institucional.

8. Subsistema: Planeación estratégica

En esta etapa, se diseñan y formulan los objetivos estratégicos que orientarán el rumbo del TEPJF en el mediano plazo y largo plazo, para cumplir con el mandato constitucional. La presidencia del Tribunal establecerá el rumbo del quehacer durante su gestión, y tomará en cuenta la deliberación entre sus pares.

Este componente busca establecer directrices que permitan la construcción de una base de planeación institucional sólida, la programación eficiente del uso de recursos y la coordinación entre los órganos del PJF, convirtiéndolas en el referente para el diseño de la planeación operativa.

Es decir, esta primera etapa se tiene como propósito elaborar el documento estratégico que orientará el cumplimiento del mandato constitucional del TEPJF. El Plan Estratégico Institucional será presentado ante las instancias superiores del TEPJF para su aprobación y una vez aprobado,

se difundirán los elementos estratégicos a todas las áreas de los órganos del PJF para asegurar un entendimiento común.

Tabla 1. Instrumentos de la planeación estratégica.

Plan Estratégico Institucional (PEI)	- Diagnóstico - Misión - Visión - Objetivos estratégicos - Líneas generales - Conductas institucionales

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	- Análisis del problema.
	- Definición del objetivo.
	- Elaboración de la MIR. Sus elementos son:
	  - Fin
	  - Propósito
	  - Componentes
	  - Actividades
	  - Resumen narrativo u objetivos
	  - Indicadores
	  - Medios de verificación
	  - Supuestos

Fuente: Elaboración propia, con base en los LGPIPJF.

8.1. Plan Estratégico Institucional

El PEI constituye el instrumento rector de la planeación institucional del TEPJF, en el cual se define el rumbo estratégico de mediano y largo plazo. En este documento se establecen los objetivos estratégicos y líneas generales que orientan la actuación institucional, bajo el enfoque de GpR, asegurando la generación de valor público y el cumplimiento del mandato constitucional.

La DGPEI, en coordinación con la Unidad de Administración y las UR tendrán las funciones de integrar diagnósticos, construir objetivos, estrategias y líneas de acción. Asimismo, la DGPEI debe integrar el documento estratégico mediante recopilación, análisis y construcción de elementos de la planeación estratégica.

La DGIPDI será el área responsable de brindar asistencia técnica, verificar y validar que las metodologías en materia de planeación institucional que elaboren los órganos del PJF se desarrollen en apego a los lineamientos generales.

Componentes del PEI

i. Diagnóstico. Deberán analizarse los factores externos e internos e identifique las brechas existentes entre la situación actual y los resultados deseados. Asimismo, la Presidencia del Tribunal definirá las prioridades y ejes que conducirán al Tribunal Electoral.

ii. Misión: Define la razón de ser del TEPJF, orientada al cumplimiento de su mandato constitucional en materia electoral.

iii. Visión: Expresa el estado deseado de la institución en el mediano plazo, en términos de desempeño, legitimidad y generación de valor público.

iv. Objetivos estratégicos: son enunciados claros, medibles y orientados a resultados, mediante los cuales se expresa el cambio o resultado que el TEPJF espera alcanzar en el mediano y largo plazo.

v. Líneas generales: son las directrices que traducen los objetivos estratégicos en rutas de acción institucional, sin llegar al detalle operativo. A partir de ellas, las unidades del TEPJF realizarán acciones específicas, metas y programas que permiten traducir los objetivos estratégicos en rutas de implementación.

vi. Conductas institucionales: Son los valores que se deberán fomentar en la cultura organizacional y que contribuyen al logro de la misión y visión del Tribunal Electoral.

El PEI como documento de carácter plurianual constituye la hoja de ruta institucional que orienta la planeación operativa, la asignación de recursos y la evaluación del desempeño.

Para la integración del PEI deberá considerarse lo siguiente:

a. La persona titular de la presidencia definirá las prioridades y ejes que conducirán al Tribunal Electoral. A través de la DGPEI, como área de planeación de la UATEPJF, se iniciará con la elaboración de un diagnóstico el cual constituye el análisis de la situación actual, desde una perspectiva interna y externa, este diagnóstico servirá para identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, así como los resultados esperados.

b. Corresponderá a la Presidencia definir la misión y visión de la institución, con base en una visión prospectiva que permita anticipar escenarios, orientar decisiones estructurales y construir una ruta de transformación institucional sostenida con una visión de largo plazo.

Al definir la misión se debe responder a las siguientes preguntas: ¿Quiénes somos?, ¿Qué se busca?, ¿Qué se hace?, ¿Dónde se hace?, ¿Por qué se hace?, ¿Para quién se trabaja? Asimismo, debe considerar las atribuciones constitucionales conferidas al TEPJF.

La visión debe de estar alineada a la misión y responder las siguientes preguntas: ¿Cuál es la imagen deseada del TEPJF?, ¿Cómo se quiere ser en el futuro?, ¿Qué seremos en el futuro?, ¿Qué haremos en el futuro?, ¿Qué actividades desarrollaremos en el futuro?

c. Con asesoría de la DGPEI, se definirán los objetivos estratégicos que son la expresión clara y mensurable de los resultados que el TEPJF junto con sus áreas correspondientes, que espera obtener en el mediano y largo plazo.

Los objetivos estratégicos deben ser coherentes con la misión, visión, prioridades institucionales y otros instrumentos de planeación aplicables. Deben redactarse en infinitivo, en tercera persona y usando modo impersonal (por ejemplo: "Analizar" en lugar de "Analizaremos"). Asimismo, deben detallar los elementos que desarrollarán (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?, ¿Para qué o para quién lo hace?)

d. Con la participación de las personas titulares de las unidades del TEPJF, la DGPEI formulará las líneas generales, que son las directrices que definen el rumbo y las acciones a realizar para cumplir los objetivos estratégicos desde una perspectiva institucional. Estas líneas traducen los objetivos en acciones concretas que dan la pauta para la definición de metas, programas y proyectos.

Las líneas generales deben redactarse en infinitivo, en tercera persona y usando modo impersonal (por ejemplo: "Implementar" en lugar de "implementación"). Deben detallar los elementos que desarrollarán y a que objetivo estratégico se alinean. ¿Qué hace?, ¿Quién lo hace?, ¿Cómo lo hace?

e. Las conductas institucionales serán definidas por la Presidencia del TEPJF, las cuales reflejan los comportamientos y principios que orientarán la actuación institucional para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos.

f. Conforme lo señalado en los LGPIPJF, corresponde a la máxima instancia del TEPJF aprobar el Plan Estratégico Institucional.

g. Una vez aprobado el PEI, se instruirá su difusión al interior del TEPJF para que las unidades alineen y desarrollen sus instrumentos de planeación operativa, incluyendo metas, programas y proyectos; y a todas las áreas de los órganos del PJF para asegurar un entendimiento común.

h. Para asegurar su vigencia y alineación con la visión de la persona titular de la presidencia del TEPJF, los componentes del PEI podrán revisarse y actualizarse cada 2 años, plazo que corresponde al periodo establecido en el párrafo tercero del artículo 99 de la Carta Magna.

8.2. Matriz de Indicadores para Resultados

La MIR es la herramienta de planeación estratégica que presenta de manera estructurada la lógica de intervención institucional en cuatro niveles (fin, propósito, componentes y actividades), incorporando indicadores, medios de verificación y supuestos, con el fin de dar seguimiento y evaluar el desempeño institucional.

La formulación de este instrumento de planeación deriva de los objetivos estratégicos y líneas generales del PEI, en el cual se determinó que la misión y visión del Tribunal, y se hará con base en la Metodología de Marco Lógico (MML).

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es el instrumento metodológico que traduce la planeación estratégica en una lógica de intervención basada en resultados. Permite estructurar objetivos, definir indicadores y establecer mecanismos de seguimiento y evaluación, vinculando la planeación con el presupuesto bajo el enfoque de Presupuesto basado en Resultados.

La DGPEI es la responsable de coordinar la integración y actualización de la MIR, para ello definirá la guía, los formatos e instructivos para el diseño y registro de la matriz de indicadores.

Componentes de la MIR

i. Análisis del problema. Consiste en identificar y describir de manera clara, objetiva y concreta el problema que origina o motiva la necesidad de intervención pública, considerando entre las demandas sociales aquellas que puedan ser atendidas mediante la acción del TEPJF y que se encuentren alineadas con los objetivos del PEI. Asimismo, implica examinar el origen, comportamiento y consecuencias del problema, con el propósito de determinar sus causas directas e indirectas, así como sus efectos y tendencias de cambio. Para ello, podrá utilizarse el esquema de Árbol de Problemas, en el que el problema central constituye el tronco, las causas las raíces y los efectos la copa. Este análisis podrá sustentarse en el diagnóstico del PEI, procurando contar con evidencia cuantitativa y cualitativa suficiente que permita comprender la magnitud del problema, así como sus principales causas y consecuencias.

ii. Definición del objetivo. Se define la situación futura a lograr, la cual solventará las necesidades o problemas identificados en el análisis del problema. Deberán identificarse los medios de solución a la problemática detectada, considerando los impactos, para lograr el objetivo central.

iii. Elaboración de la MIR. En esta etapa se deberá sintetizar en un diagrama sencillo y homogéneo, la alternativa de solución seleccionada, lo que permite darle sentido a la intervención del TEPJF. Asimismo, se establecerán con claridad los objetivos y resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios. Finalmente, se definirán los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los

resultados generados por la acción del Tribunal, y con ello, valorar el éxito o fracaso de su instrumentación. La MIR es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

La MIR contendrá en los siguientes elementos, en sus filas:

- Fin: Indica la forma en que el TEPJF contribuye al logro de su mandato constitucional, es decir, su misión institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional.
- Propósito: Es el objetivo del TEPJF, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el TEPJF se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque.
- Componentes: Son los productos o servicios que deben ser entregados, para el logro de su propósito.
- Actividades: Son las principales acciones y recursos asignados para producir cada uno de los componentes.

En las columnas:

- Resumen narrativo u objetivos: En la primera columna se registran los objetivos por cada nivel de la Matriz.
- Indicadores: En la segunda columna se registran los indicadores, que son un instrumento para medir el logro de los objetivos y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.
- Medios de verificación: En la tercera columna, se registran las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. Dan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada.
- Supuestos: En la cuarta columna se registran los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.

La elaboración de una Matriz de Indicadores para Resultados implica seguir ordenadamente cada una de las etapas de la metodología de marco lógico para lograr un mejor proceso de planeación:

1. Definición del problema. La DGPEI iniciará la elaboración de la MIR a través de la identificación del problema, para lo cual podrá retomar el diagnóstico del PEI, identificando la magnitud de la necesidad o problema que afecta a la población que se pretender atender.
2. Análisis del problema: La DGPEI a partir del problema identificado, formulará un árbol de problemas para determinar su origen, comportamiento y consecuencias, con el objeto de establecer las diversas causas que lo originaron y los efectos que genera. Resulta relevante ubicar en el nivel adecuado, causas y efectos, identificando qué causas pueden ser atendidas por el TEPJF.
3. Definición de objetivo: La DGPEI a partir de la definición del problema central identificado anteriormente, identificará la solución al problema, expresado en el objetivo y el resultado esperado que comprenderá el programa, se convierte en la razón de ser del programa.
4. Selección de Alternativa: Se identificarán las alternativas de solución para identificar las cadenas de medios-objetivos-fines que mayor impacto tienen sobre el problema, las que cuentan con aceptación social y estén dentro de la competencia del TEPJF. Finalmente, dichas opciones se evalúan en viabilidad y, entre las viables, se elegirá la más pertinente, eficiente y eficaz.
5. Estructura Analítica del Programa: La DGPEI elaborará la EAP con base en el árbol del problema y el árbol de objetivos., la EAP compara la cadena de medios-objetivo fines seleccionada, con la cadena de causas-problema-efectos que le corresponde y, a partir de ella se perfilan los niveles del resumen narrativo de la MIR. (Fin, propósito, componente, actividad).
6. Elaboración de la MIR: La DGPEI elaborará la MIR siguiendo los elementos arriba descritos, asignando en las filas el fin, propósito, componente, actividad, y en las columnas, el resumen narrativo, indicador, medio de verificación y supuesto.

   La siguiente figura muestra el esquema en el cual se presenta la MIR, se deberá verificar que se cumpla: i) la lógica vertical (Fin → Propósito → Componentes → Actividades), y ii) la lógica horizontal (Indicadores, Medios de Verificación y Supuestos).

Figura 3. Esquema de la MIR.



Fuente: Elaboración propia. Con base en la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados de la SHCP.

La siguiente figura muestra cómo se incorporan los 4 niveles de objetivos que corresponden a los tramos de control del proceso de un programa para alcanzar los impactos esperados, resultado de un ejercicio de análisis con base en el árbol del problema y el árbol del objetivo y tras haber seleccionado una alternativa viable.

Figura 4. Niveles de objetivos de la MIR.

Fin	Propósito	Componentes	Actividades
• Es la contribución del TEPJF, en el mediano o largo plazo.	• Es el resultado directo a ser logrado en la población o área de enfoque como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicios) producidos o entregados por el TEPJF.	• Son los bienes y/o servicios que produce o entrega el TEPJF para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.	• Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el TEPJF.

Fuente: Elaboración propia. Con base en la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados de la SHCP.

7. Indicadores: La DGPEI elaborará las fichas técnicas que deberán contener los siguientes elementos mínimos para su adecuado seguimiento y evaluación: Dimensión a medir, nombre del indicador, definición, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, línea base, metas, sentido del indicador, parámetros de semaforización.
8. Una vez elaborada la MIR, y al tratarse de un documento de la planeación estratégica, será sometida a consideración del Pleno de la Sala Superior del TEPJF para su aprobación.

9. Subsistema: Planeación Operativa

En esta etapa de la planeación institucional, las UR definen las acciones concretas que deberán implementarse para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Dichas acciones se integran en programas y proyectos que desarrollan las UR, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos y líneas generales.

En coordinación con el eje de administración de riesgos, las UR identifican los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos y metas; además, se determinan las medidas de control necesarias para prevenirlos o mitigar sus efectos, fortaleciendo así la ejecución y el control de la gestión institucional.

La aprobación de los instrumentos de la Planeación Operativa recae en la Sala Superior del TEPJF y la DGPEI actúa como área técnica encargada de elaborar las guías y criterios técnicos que estandarizan el ejercicio, para lo cual, podrá apoyarse en la asistencia técnica de la DGIPDI. Finalmente, la ejecución recae en cada Unidad Responsable (UR), que tiene la obligación de implementar dichas directrices en su operación cotidiana, transformando los lineamientos en acciones concretas y resultados medibles dentro del PAT.

Las UR en el diseño de la planeación operativa deberán detectar las necesidades que tienen las áreas para cumplir con sus funciones y que dieron origen a los programas, proyectos y programas específicos, el TEPJF deberá proceder a la integración de sus necesidades en el subsistema de presupuestación, para que se integren en el anteproyecto de presupuesto del ejercicio que corresponda y, en su caso, en los Programas Anuales de Ejecución (PAE), lo anterior con la finalidad de que la integración de la presupuestación se realice de manera articulada con la planeación operativa y conforme a un enfoque de gestión de resultados.

La integración del anteproyecto de presupuesto debe realizarse durante la etapa de formulación de la planeación operativa, conforme a las disposiciones que emita el OAJ, asegurando la congruencia entre los resultados esperados y los recursos requeridos.

Tabla 2. Instrumentos de la planeación operativa.

Instrumento	Componentes
Programa Anual de Trabajo (PAT)	- Alineación estratégica - Proyectos – Procesos. - Etapas del proyecto y subprocesos. - Actividades - Indicadores - Administración de Riesgos

Instrumento	Componentes
Cartera de Proyectos	- Identificación del problema o necesidad - Objetivo del proyecto - Descripción y alcance - Cronograma de actividades - Entregables - Indicadores - Recursos requeridos - Evaluación y priorización
Programas específicos	- Definición del objetivo del programa - Justificación - Proyectos y acciones que lo integran - Metas e indicadores - Cronograma de ejecución - Entregables - Recursos requeridos

Fuente: Elaboración propia, con base en los LGPIPJF.

9.1. Programa Anual de Trabajo

Es el instrumento de gestión de corto plazo mediante el cual las UR programan, organizan y ejecutan sus actividades, proyectos y procesos durante un ejercicio fiscal, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos y líneas generales del PEI y con el presupuesto autorizado.

De conformidad con los LGPIPJF, los PAT de las áreas administrativas del TEPJF deberán de concentrarse en el de la UATEPJF, y serán aprobados por las instancias superiores del OAJ; mientras que los PAT de las áreas sustantivas, deberán ser aprobados por las instancias superiores del TEPJF.

De igual forma, los Lineamientos señalan que, en materia sustantiva, la UATEPJF a través de la DGPEI, como área encargada de planeación, brindará asistencia técnica para la validación de los PAT; y el Pleno de la Sala Superior del TEPJF será la instancia superior que autoriza los PAT en materia sustantiva.

Las UR deberán: 1) realizar un análisis de resultados históricos, considerando indicadores de desempeño, evaluaciones previas y la matriz de riesgos estratégicos, a fin de identificar áreas de mejora y prioridades; 2) definir los programas y proyectos a ejecutar en el ejercicio, considerando su naturaleza, objetivos y contribución institucional, y 3) verificar que los elementos del PAT se encuentren alineados con la planeación estratégica, el presupuesto autorizado, los Programas Anuales de Ejecución y al MPI.

La DGPEI emitirá las guías, formatos e instructivos correspondientes y brindará asesoría a las UR que lo soliciten, en cuanto a la alineación, programación de actividades y formulación de indicadores; asimismo, verificará la consistencia técnica de las propuestas que las UR presenten previo a la integración para su aprobación.

Serán responsables de la elaboración del PAT en materia sustantiva, las unidades de apoyo técnico-jurídico adscritas a la presidencia del Tribunal Electoral, las Secretarías Generales de Acuerdo, de la Sala Superior y de las Salas Regionales, así como la Unidad Especializada del Procedimiento Especial Sancionador, en virtud de que realizan funciones técnico-jurídicas, operativas y de control institucional susceptibles de programación, seguimiento y evaluación.

Las Ponencias y Presidencia del TEPJF, tanto de Sala Superior como de las Salas Regionales, no elaborarán PAT, debido a que no son unidades gestoras del gasto, su función es eminentemente jurisdiccional y está orientada a la sustanciación y resolución de los medios de impugnación y demás asuntos competencia del Tribunal. Sus actividades dependen de la carga procesal y de los asuntos promovidos por las partes, por lo que responden a una lógica de gestión jurisdiccional y no a una planeación operativa basada en metas programables. Asimismo, estas unidades no son consideradas gestoras de gastos, en tanto que no administran partidas, conceptos o capítulos de gasto.

Lo anterior encuentra sustento en los artículos 253, 254, 255, 256, 259, 260, 263, 269 y 272 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que establecen la naturaleza jurisdiccional del Tribunal Electoral y las atribuciones de las Magistraturas Electorales y sus Secretarias Generales de Acuerdos relacionadas con la tramitación, substanciación y resolución de expedientes.

Componentes del PAT

Los PAT se elaborarán anualmente y contendrán la planeación operativa que traduce los objetivos estratégicos del PEI en acciones concretas, específicas y medibles a nivel de cada área del TEPJF. Los PAT contendrán los siguientes elementos: alineación estratégica a un objetivo específico del PEI, proyectos o procesos, actividades calendarizadas, indicadores y metas, así mismo deberán incorporar el análisis de riesgos y establecer las medidas de control para administrarlos.

i. Misión. Es la razón de ser de la unidad responsable. Describe su función principal, las actividades sustantivas que realiza y el valor que aporta al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ii. Visión. Es la situación futura deseada que la unidad administrativa aspira a alcanzar en un horizonte determinado. Refleja las capacidades, resultados, nivel de desempeño o posicionamiento que se busca lograr para fortalecer su contribución a los objetivos estratégicos de la institución.

iii. Objetivo. Describe el resultados o condición concreta que se pretende alcanzar mediante la ejecución de procesos y/o proyectos. Estos deben mantener congruencia con la misión y la visión del órgano del Poder Judicial de la Federación correspondiente, de manera que contribuyan al cumplimiento de sus propósitos institucionales.

Para su adecuada definición, el objetivo debe ser realista, viable y alcanzable, además de permitir la medición de avances y resultados. Asimismo, es necesario que identifiquen con claridad qué se realiza, cómo se lleva a cabo y cuál es su propósito o población beneficiaria, orientándose al logro de metas concretas y contando con un plazo determinado para su cumplimiento.

En cuanto a su redacción, los objetivos deben expresar de forma clara y precisa la acción que se pretende desarrollar, empleando un lenguaje sencillo y comprensible. De igual manera, deberán formularse en infinitivo, en tercera persona y en modo impersonal, privilegiando una orientación hacia los resultados que se busca obtener.

iv. Alineación estratégica. Se debe asegurar que cada área contribuya de manera directa y verificable a alguno de los objetivos estratégicos, definidos en el PEI.

v. Proyectos – Procesos. Un proyecto es un esfuerzo temporal destinado a producir un entregable o servicio único. Un proceso es un esfuerzo permanente que obtiene como resultado un entregable o servicio repetitivo, que puede tener cambios o actualizaciones.

Los proyectos y procesos integran un conjunto interrelacionado de actividades que transforman insumos en entregables. Los proyectos se definen para un fin específico por lo que incluyen actividades distintas que se ejecutan en una sola ocasión; los procesos, en cambio, incluyen actividades interrelacionadas y dependientes que se repiten en el tiempo.

vi. Etapas del proyecto – subprocesos. Conjunto estructurado de actividades específicas y delimitadas que forman parte de un proyecto o proceso, que contribuyen a la transformación de entradas en resultados parciales necesarios para el cumplimiento de un objetivos estratégicos y líneas generales.

vii. Actividades: Acciones específicas y secuenciales mediante las cuales se ejecutan los proyectos, procesos o programas específicos, permitiendo materializar sus objetivos, metas y entregables. Representan el nivel operativo de planeación y deben describir de manera clara las tareas sustantivas necesarias para el cumplimiento de los resultados previstos.

Las actividades se integran a partir de la desagregación lógica y ordenada de los proyectos o procesos, considerando las etapas necesarias para su ejecución, seguimiento

y conclusión. Su definición debe guardar congruencia con el objetivo, alcance y entregables del proyecto, proceso operativo o programa específico al que correspondan.

viii. Indicadores – metas. Los indicadores y metas constituyen los elementos de medición y seguimiento que permiten evaluar el desempeño, avance y cumplimiento de los objetivos, proyectos, procesos y programas. Su definición facilita verificar los resultados alcanzados, medir la eficacia de las acciones implementadas y apoyar la toma de decisiones para la mejora continua.

Los indicadores se integran a partir de los objetivos y resultados que se pretenden alcanzar, estableciendo parámetros claros, cuantificables y verificables que permitan medir el desempeño institucional. Por su parte, las metas representan los valores o resultados esperados del indicador en un periodo determinado, conforme a la programación establecida.

ix. Administración de riesgos: Los riesgos constituyen elementos de la administración de riesgos institucionales orientados a identificar, evaluar y atender los eventos o circunstancias que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, proyectos, procesos o programas institucionales. Su integración permite fortalecer el control interno, prevenir afectaciones y promover la continuidad de las operaciones.

x. Las medidas de control son las acciones definidas para prevenir, reducir o atender los riesgos identificados. Estas podrán ser preventivas, cuando busquen disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo, o correctivas, cuando tengan como finalidad reducir sus efectos en caso de materializarse.

Para la elaboración de los PAT, las áreas del TEPJF deberán considerar lo siguiente:

1. Alineación estratégica: Conforme los objetivos estratégicos definidos en el PEI, los titulares de las áreas deben de establecer a cuál de ellos se contribuye de manera directa y verificable a su cumplimiento.
2. Cada objetivo estratégico debe estar alineado/vinculado y ser congruente con la operación del TEPJF y/o con el PEI.

   Existe la posibilidad de que un proyecto o proceso responda a más de un objetivo o línea estratégica del PEI, sin embargo, no se permite la múltiple alineación, por ello solo se podrán alinear a un solo objetivo estratégico y línea general; y podrán reportar las acciones atendidas de forma adicional a la DGPEI.

3. Proyectos – procesos. Las áreas deben de definir: i) si se trata de un esfuerzo temporal o permanente. Si es un esfuerzo temporal, se definirá como proyecto; por el contrario, un

esfuerzo permanente será un proceso; ii) Al nombrar el proyecto o proceso se debe iniciar con un sustantivo en terminación -ión, por ejemplo: Gestión documental; iii) Deberá identificar el objetivo del proyecto o proceso, en este caso deberá iniciar con un verbo en infinitivo, y iv) Señalar el entregable.

4. Etapas del proyecto- subprocesos. Las áreas deben definir:

   a. Nombre: el cuál debe iniciar con un sustantivo que derive de un verbo con terminación "*-ción*" (por ejemplo, elaboración, recepción, etc). No se deberá utilizar verbos en infinitivo (ar, er e ir). El nombre deber ser claro y tener relación con el alcance definido en el proyecto o proceso y las actividades a realizar en dicho Proyecto, proceso o subproceso.

   b. Su entregable debe ser el producto, servicio o resultado final del proyecto o subproceso, los entregables establecidos en los proyectos, procesos o programas específicos y sus actividades, no deben duplicarse, toda vez que se trata de niveles de desagregación diferentes.

   c. La UR establecerá el responsable de ejecución y resultados por cada Proyecto o subproceso, así como el responsable de la captura de avances, mismo que deberá preferentemente estar en la estructura y tener nivel de dirección de área o subdirección u homologo. El titular del área no debe ser asignado como responsable.

5. Al definir las actividades, las áreas deberán tomar en cuenta lo siguiente:

   a. Considerar preferentemente acciones sustantivas vinculadas con el propósito fundamental del proyecto o proceso.

   b. Redactarse de manera clara y concisa, iniciando con un sustantivo derivado de verbo en terminación "*-ción*", procurando describir la operación o acción principal. Ejemplo: Recepción de información para el Informe de Avance.

   c. Mantener relación directa con el nombre y objetivo del proyecto, proceso o programa correspondiente.

   d. Programarse en orden lógico y consecutivo, salvo en aquellos casos en que las actividades se desarrollen de manera simultánea.

   e. Contar con entregables asociados y medibles, evitando duplicidades entre los distintos niveles de planeación.

   f. Identificar, en su caso, actividades críticas o actividades predecesoras cuando exista dependencia entre ellas.

   g. Incorporar, cuando corresponda, la programación de recursos presupuestales y la ponderación respectiva para efectos de seguimiento y evaluación.

h. Las actividades deberán formularse de manera que permitan dar seguimiento oportuno a su ejecución, medir avances y verificar el cumplimiento de los resultados comprometidos.

6. Los indicadores se utilizan como instrumentos de medición para el cumplimiento de objetivos y metas establecidos y pueden tener componentes cuantitativos y/o cualitativos. Ambos componentes son complementarios ya que, con el primero se identifica el estado de avance de los proyectos o procesos, con el segundo, se cumple con una función valorativa. Para su integración, los indicadores y metas deberán observar las siguientes reglas:

i. Mantener relación directa con los objetivos, proyectos, procesos o programas que se pretende medir.

j. Formularse de manera clara, precisa y cuantificable, permitiendo verificar el grado de cumplimiento de los resultados esperados.

k. Contar con nombre, fórmula de cálculo, unidad de medida, comportamiento, meta y frecuencia de medición.

l. Evitar duplicidad entre el nombre del indicador y las variables utilizadas en su fórmula de cálculo.

m. Establecer fórmulas de cálculo consistentes con el tipo de medición definido, particularmente en los indicadores expresados en porcentaje.

n. Definir variables de cálculo alineadas con el nombre y propósito del indicador.

o. Considerar metas programadas conforme a la frecuencia de medición establecida y a la meta anual prevista.

p. Definir el comportamiento esperado del indicador, el cual podrá ser ascendente, descendente o de mantenimiento, de acuerdo con la naturaleza del resultado que se pretende alcanzar.

q. Procurar que las metas permitan dar seguimiento periódico al desempeño y faciliten la evaluación de resultados.

r. Considerar, en la medida de lo posible, componentes cualitativos relacionados con impacto, calidad, eficiencia, equidad o mejora institucional.

s. Los indicadores y metas deberán diseñarse de manera que proporcionen información útil, objetiva y oportuna para el seguimiento, evaluación y toma de decisiones institucionales.

7. Los riesgos deberán formularse de manera clara y objetiva, identificando las causas y efectos que podrían derivarse de su materialización, así como su probabilidad de ocurrencia e impacto. Para su integración, deberán considerar factores internos y

externos relacionados con recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales, métodos, entorno, integridad u otros elementos que incidan en la operación institucional. Asimismo, al administrar riesgos deberán considerar:

a. Mantener relación con los objetivos, proyectos, procesos o programas correspondientes.

b. Identificar la causa raíz que origina el riesgo y el efecto que tendría sobre el cumplimiento de los resultados esperados.

c. Clasificarse conforme a su naturaleza y nivel de impacto.

d. Establecer una valoración de probabilidad e impacto que permita determinar su nivel de atención y priorización.

e. Considerar riesgos de integridad cuando se relacionen con aspectos de ética, conducta o corrupción.

8. Las medidas de control proporcionan una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como prevenir actos de corrupción. Para su integración, las áreas deberán contemplar:

   a. Mantener relación directa con la causa o efecto del riesgo identificado.

   b. Definirse de manera clara, específica y verificable.

   c. Establecer la periodicidad o mecanismo de ejecución correspondiente.

   d. Contar con evidencia documental que permita acreditar su implementación y seguimiento.

   e. Privilegiar, en la medida de lo posible, medidas preventivas como parte del fortalecimiento de la cultura de control interno.

9. La administración de riesgos y medidas de control deberán permitir el monitoreo permanente de los riesgos institucionales, así como la implementación de acciones oportunas para mitigar sus efectos y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y líneas generales.

10. Una vez integrado el PAT, la persona titular de la UR deberá firmar y remitir su instrumento para su validación a la DGPEI, quien revisará su correcta formulación para su integración y presentación. En ese sentido, la DGPEI verificará que, el presupuesto considerado para los programas esté alineado al presupuesto de egresos autorizado. En caso de que se requieran ajustes, se coordinará con la UR correspondiente para que se realicen.

11. Los PAT de las áreas sustantivas serán autorizados por el Pleno de la Sala Superior, en tanto que la UATEPJF integrará los PAT de las áreas administrativas a su cargo, los cuales serán aprobados por las instancias superiores del OAJ.

12. La persona titular de la presidencia del TEPJF someterá el PAT de las áreas sustantivas a consideración y aprobación por parte del Pleno de la Sala Superior.
13. Una vez aprobado el PAT, se instruirá a la DGPEI su difusión y seguimiento, al interior del TEPJF, para que las unidades desarrollen sus instrumentos y cumplan con las metas, programas y proyectos aprobados.

9.2. Cartera de Proyectos

Es el instrumento que integra, organiza y prioriza el conjunto de proyectos institucionales que serán ejecutados durante el ejercicio fiscal, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos del TEPJF.

Un proyecto se integra por un conjunto de actividades y tareas específicas, a cargo de una o varias UR, que tienen como propósito fundamental crear, mejorar, conservar, ampliar, desarrollar, innovar o transformar la generación de un producto o la prestación de un servicio y con ello, contribuir al logro de los fines institucionales; este es planificado, temporal y único.

Los proyectos deberán definir los recursos que requieran para su implementación, y deberán considerar las asignaciones adicionales al presupuesto base, destinadas a su realización.

La Unidad de Administración someterá a la consideración de la Presidencia del Tribunal Electoral la cartera de proyectos para su aprobación e integración al PAT correspondiente, considerando su prioridad institucional y los recursos presupuestarios disponibles.

Los proyectos aprobados en la Cartera deben incluirse en el subsistema de presupuestación. Su incorporación asegura que cada proyecto cuente con respaldo operativo y presupuestal, evitando la generación de compromisos o erogaciones no previstas en el PAT. Lo anterior de conformidad con, el numeral 14 los LPP del TEPJF, los cuales establecen la necesidad de vincular los proyectos institucionales con la planeación operativa y el presupuesto autorizado, así como en el marco de la planeación institucional que exige su alineación con el PEI.

Las UR que presenten proyectos, deberán integrarlos y corroborar que se encuentren alineados a la planeación estratégica, al presupuesto de egresos autorizado, a los Programas Anuales de Ejecución y al modelo de planeación del TEPJF.

La DGPEI definirá la guía y los criterios para la presentación y administración de los proyectos. Los proyectos que se presenten deberán reunir los requisitos que señalen la guía, los formatos e instructivos para la integración del PAT; en ese sentido, la DGPEI proporcionará asesoría a las UR que lo soliciten. También, propondrá el orden de prioridad de los proyectos y la someterá a consideración de la Presidencia del TEPJF para su aprobación e integración al PAT.

Los proyectos de cartera serán integrados al PAT como si se tratara de proyectos, y conforme a lo descrito en el apartado previo. Asimismo, deberán formularse, de manera complementaria considerando, los componentes y directrices que a continuación se describen.

Componentes de la Cartera de Proyectos

i. Identificación del problema o necesidad: Descripción de la situación, requerimiento o área de oportunidad que justifica la ejecución del proyecto, la categoría de este, así como sus causas, efectos e impacto institucional.

ii. Objetivo del proyecto: Resultado específico que se pretende alcanzar mediante la ejecución del proyecto, alineado con los objetivos estratégicos y líneas generales.

iii. Descripción y alcance: Definición general del proyecto, incluyendo sus principales componentes, actividades, límites, cobertura y resultados esperados

iv. Cronograma de actividades: Es la herramienta visual de planificación que organiza y detalla las actividades de un programa o proyecto, asignándoles fechas de inicio, límite y duración.

v. Recursos requeridos: Corresponde a los recursos presupuestarios, humanos, materiales o cualesquiera necesarios para su ejecución.

vi. Entregables: Productos, bienes, servicios o resultados concretos que se generarán como resultado de la ejecución del proyecto.

vii. Indicadores de desempeño: Parámetros de medición que permiten evaluar el avance, cumplimiento de metas y resultados del proyecto.

viii. Evaluación y priorización: Proceso mediante el cual se analiza la viabilidad, relevancia e impacto del proyecto para determinar su nivel de prioridad institucional.

La Cartera de Proyectos será el instrumento que contenga el conjunto de proyectos institucionales con su descripción y alcance, que permita su priorización, seguimiento y evaluación. Surge de un ejercicio previo de detección de necesidades.

Para la integración de la Cartera de Proyectos deberá considerarse lo siguiente:

1. Con asesoría de la DGPEI, las UR definirán y formularán sus proyectos, los cuales que deberán estar alineados a la planeación estratégica y cumplir con los requerimientos necesarios para la formulación e integración de su PAT.
2. Los proyectos deben ser coherentes los LGPIPJF, la normatividad interna aplicable y alinearse con la planeación estratégica. Deben de iniciar con un sustantivo que derive de un verbo en terminación "*-ción"*, no con un verbo en infinitivo (por ejemplo: "atención" en lugar de "Atender"). Asimismo, deben detallar los elementos que desarrollarán (¿Qué hago?, ¿Cómo lo hago? y ¿Para qué o para quién lo hago?
3. El titular de la UR deberá firmar y emitir su Cartera de proyectos y enviarla a DGPEI, quien revisará su correcta formulación para posteriormente presentar una priorización de estos a la Presidencia del TEPJF. En ese sentido, la DGPEI verifica que los proyectos que consideren presupuesto estén alineados al presupuesto de egresos autorizado. En caso de que se requieran ajustes, se coordinará con la UR correspondiente para que se realicen.
4. La persona titular de la presidencia del TEPJF someterá la Cartera de Proyectos a consideración y aprobación por parte del Pleno de la Sala Superior.
5. Una vez aprobado la Cartera de Proyectos se instruirá su difusión, al interior del TEPJF para que las unidades los desarrollen y cumplan con lo que hayan programado.
6. Una vez aprobada la Cartera de Proyectos, las unidades deberán de incorporar su proyecto de cartera al PAT, considerando este como proyecto, y atendiendo las pautas señaladas para dicho componente.
7. Las unidades serán responsables de la ejecución y seguimiento del proyecto, e informar periódicamente el grado de cumplimiento.

9.3. Programas Específicos

Los Programas Específicos son instrumentos operativos que agrupan proyectos y acciones orientados a atender necesidades técnicas, normativas o especializadas del Tribunal en materia jurisdiccional o de apoyo a la función sustantiva (por ejemplo: carrera judicial, perspectiva de género, editorial), en congruencia con la planeación institucional.

La Presidencia del TEPJF es la instancia que autorizará los Programas Específicos, con base en las atribuciones establecidas en el artículo 259, fracción XXV de la LOPJF. Las unidades que propongan programas específicos serán las responsables de someterlos a consideración de la Presidencia, para su aprobación e integración al PAT, asegurándose que estos programas estén alineados al PEI y al presupuesto autorizado.

La DGPEI definirá la guía y los criterios para la presentación y administración de los programas específicos. Los programas que se presenten deberán reunir los requisitos que señalen la guía, los formatos e instructivos para la integración del PAT.

Las UR de cada materia deberán integrar sus programas específicos, conforme a la guía y criterios que establezca la DGPEI.

Al igual que los demás instrumentos de planeación operativa, los programas específicos deben incluirse en el subsistema de presupuestación, con la finalidad de que cuenten con el respaldo operativo y presupuestal, evitando la generación de compromisos o erogaciones no previstas en el PAT.

Los programas específicos serán integrados al PAT como si se tratara de proyectos, y conforme a lo descrito en el apartado previo. Asimismo, deberán formularse, de manera complementaria considerando, los componentes y directrices que a continuación se describen.

Componentes de los Programas Específicos

i. Definición del objetivo del programa específico: Resultado general que se pretende alcanzar mediante la implementación del programa específico, alineado con los objetivos estratégicos y líneas generales.
ii. Justificación (requerimiento técnico o normativo) Fundamentación que sustenta la necesidad del programa, derivada de disposiciones normativas, requerimientos técnicos, estratégicos o institucionales.
iii. Proyectos y acciones que lo integran: Conjunto de proyectos, actividades y acciones específicas que conforman el programa y permiten el cumplimiento de su objetivo.
iv. Metas e indicadores: Resultados cuantificables y parámetros de medición definidos para evaluar el avance, desempeño y cumplimiento del programa.
v. Cronograma de ejecución: Programación temporal de las etapas, actividades y acciones necesarias para la implementación del programa específico.
vi. Entregables: Productos, bienes, servicios o resultados concretos que se generarán como parte de la ejecución del programa.
vii. Recursos asociados: Recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos requeridos para la operación y cumplimiento del programa específico.

Los Programas Específicos (PE) integrarán acciones, proyectos, metas e indicadores para la atención de temas especializados, permitiendo su ejecución, seguimiento y evaluación dentro del marco de la planeación operativa.

Para la integración de los programas específicos deberá considerarse lo siguiente:

1. Con asesoría de la DGPEI, las UR formularán sus programas específicos, los cuales deben ser coherentes con los LGPIPJF, la normatividad interna aplicable, alinearse con la planeación estratégica e incorporar los elementos de la metodología de marco lógico.
2. Corresponde a las UR de los PE, ajustar los tiempos de elaboración y presentación del programa, conforme a las necesidades de las unidades y a las instrucciones de las autoridades que competan.
3. La DGPEI verificará que los PE de las UR se realicen conforme a la guía que se establezca. En caso de que se requieran ajustes en la formulación de los programas específicos, se coordinará con la UR correspondiente para que sean atendidas. Las unidades, previo a la presentación del programa específico, deberán contar con la validación de la DGPEI.
4. Las UR serán las responsables de remitir a la presidencia del TEPJF las propuestas de programas específicos para su consideración y, en su caso, aprobación.
5. Una vez aprobado el programa específico, las unidades deberán de incorporarlo al PAT, considerando este como un proyecto, y atendiendo las pautas señaladas para dicho componente.
6. Corresponderá a las unidades la ejecución de los programas específicos, así como el seguimiento de su implementación y la presentación periódica de información sobre su nivel de cumplimiento, conforme a lo previsto en la etapa de seguimiento del subsistema de procesos de planeación.

10. Subsistema: Administración de riesgos

El sistema de control interno del TEPJF incorpora los principios del modelo COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), reconocido internacionalmente por suministrar un estándar para el diseño, implementación y evaluación del control interno de las organizaciones y cuyo objetivo es proporcionar una estructura para mejorar el desempeño organizacional y la rendición de cuentas.

Para fortalecer este enfoque, se considera el Marco Integrado de Control Interno (MICI), que toma como referencia el modelo COSO, pero lo traduce y adapta al contexto específico del sector público mexicano. Dicho marco establece un lenguaje común y una guía para que las instituciones públicas implementen un sistema de control interno coherente con sus funciones y entorno normativo mediante cinco principios, de los cuales uno de ellos es la administración de riesgos.

En el contexto de la administración pública en México, el MICI fue adaptado para mejorar el desempeño, reducir riesgos y fomentar la transparencia y el autocontrol institucional,

emitiéndose para ello, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el cual tiene como objetivo un gobierno eficiente, orientado a resultados, con evaluación de desempeño, uso de TIC, simplificación normativa y rendición de cuentas, lo que constituye al Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Por su parte, el Tribunal Electoral, como órgano jurisdiccional especializado en materia electoral, ha adoptado los principios de los modelos COSO, MICI y MECI con la finalidad de contar con un sistema control interno que garantice la rendición de cuentas y la impartición de justicia electoral con base en la integridad, eficacia y transparencia.

El control interno en el Tribunal Electoral se concibe como un sistema integral de gestión diseñado para proporcionar una seguridad razonable en el cumplimiento de los fines institucionales, la salvaguarda de los recursos y la transparencia en la rendición de cuentas. Dentro de este marco, la administración de riesgos se constituye como el componente dinámico y preventivo que permite a la institución anticiparse a la incertidumbre.

Considerando como referencia el modelo COSO, MICI y MECI, la administración de riesgos forma parte del control interno y consiste en identificar, evaluar, priorizar y tratar los factores internos o externos que puedan impedir el cumplimiento de objetivos, metas y acciones. Su propósito es establecer medidas de control y, en su caso, planes de contingencia que reduzcan la probabilidad e impacto de los riesgos institucionales.

Los riesgos son factores internos o externos que pueden impedir, retrasar o desviar el cumplimiento de lo programado (por ejemplo: limitaciones presupuestales, capacidades técnicas, cambios normativos o dependencia de terceros).

De conformidad con los LGPIPJF, la administración de riesgos es la etapa en que se analizan los objetivos y metas de los programas y proyectos, para identificar los riesgos, analizarlos y evaluarlos para definir la estrategia para su atención. Permite anticipar amenazas, fortalecer la resiliencia organizacional y garantizar la continuidad de las funciones jurisdiccionales y administrativas. Asimismo, se sustenta en los LGPIPJF, así como en el numeral 8 de los LPP del TEPJF, y el marco de control interno institucional, que establecen la obligación de identificar, evaluar y administrar riesgos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La LOPJF establece que la Contraloría de Administración Judicial verificará el cumplimiento a la normativa aplicable; con el propósito de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno.

En este marco, el TEPJF, a través de la DGPEI, contribuirá al fortalecimiento del control interno mediante la integración de criterios de gestión por resultados, administración de riesgos y

seguimiento del desempeño en la planeación institucional. Para ello, se promoverá la incorporación de indicadores, metas y mecanismos de monitoreo en los instrumentos de planeación, así como la identificación y tratamiento de riesgos asociados a los programas y proyectos. Asimismo, se generará información que permita evaluar el cumplimiento de objetivos, apoyar la toma de decisiones, facilitar la transparencia y rendición de cuentas, en congruencia con las disposiciones en materia de control interno.

Las Unidades identifican, evalúan y gestionan los riesgos; la DGPEI coordina, integra, asesora y da seguimiento institucional; así mismo, coadyuvará con las áreas en atender las observaciones y recomendaciones que emita la Unidad de Control Interno de la Contraloría de Administración Judicial, para la determinación y seguimiento de las medidas de control que se comprometan para la administración de riesgos.

La identificación, valoración de riesgos, así como las estrategias y acciones de control para su administración serán integrados en la formulación del PAT. Por lo que, las unidades deberán registrar y administrar sus riesgos, asimismo deberán reportar la aplicación de las medidas de control.

Componentes de la administración de riesgos

i. Identificación del riesgo: Proceso mediante el cual se detectan y describen los eventos, factores o circunstancias internas y externas que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales (factores internos y externos alineados a objetivos).

ii. Clasificación: Agrupación de los riesgos conforme a su naturaleza, origen o ámbito de impacto, a fin de facilitar su análisis y gestión (estratégico, operativo, financiero, legal, tecnológico, integridad, reputación, electoral, entorno).

    En el caso de los riesgos del grupo integridad que se relacionen con corrupción, se considerará la clasificación de faltas administrativas graves que establecen los artículos 52 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), como se muestra a continuación:

Artículo LGRA	Conducta	Descripción breve
52	Cohecho	Aceptar u obtener, para sí o para terceros, cualquier beneficio indebido (dinero, bienes, servicios, empleos u otros) derivado de sus funciones y ajeno a su remuneración legal.
53	Peculado	Utilizar, autorizar o disponer indebidamente de recursos públicos (humanos, materiales o financieros) para beneficio propio o de terceros, sin sustento legal o en contra de la normativa.

Artículo LGRA	Conducta	Descripción breve
54	Desvío de recursos públicos	Asignar, autorizar o utilizar recursos públicos (humanos, materiales o financieros) sin sustento jurídico o en contra de la normativa aplicable, es decir, para fines distintos a los autorizados.
55	Utilización indebida de información	Obtener beneficios o ventajas personales para sí o para terceros, mediante el uso de información privilegiada obtenida por razón de su cargo.
57	Abuso de funciones	Utilizar atribuciones que no le corresponden o hacer un uso indebido de las que tiene para obtener beneficios personales o para terceros.
58	Conflicto de interés	Participar en asuntos en los que tiene un interés personal, familiar o de negocios que puede afectar su imparcialidad.
59	Contratación indebida	Contratar, nombrar o designar personas impedidas legalmente o inhabilitadas para ocupar cargos o contratar con el sector público.
60	Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés	Ocultar el incremento injustificado del patrimonio o la existencia de conflictos de interés.
61	Tráfico de influencias	Utilizar el cargo o posición para influir indebidamente en decisiones en beneficio propio o de terceros.
62	Encubrimiento	Ocultar o impedir que se conozcan actos u omisiones constitutivos de faltas administrativas graves.
63	Desacato	Incumplir resoluciones, instrucciones o requerimientos emitidos por autoridad competente.
63 Bis	Nepotismo	Favorecer la contratación o designación de familiares o personas con vínculos de parentesco.
64	Obstrucción de la justicia	Impedir, entorpecer o retrasar investigaciones y procedimientos administrativos.
66	Soborno	Ofrecer, prometer o entregar beneficios indebidos a personas servidoras públicas para obtener una ventaja.
67	Participación ilícita en procedimientos administrativos	Intervenir en procedimientos administrativos cuando existe un impedimento legal para hacerlo.
68	Tráfico de influencias	Utilizar influencias reales o supuestas sobre servidores públicos para obtener beneficios o ventajas indebidas.
69	Utilización de información falsa	Presentar documentación, datos o información falsa para obtener autorizaciones, beneficios o ventajas.
70	Colusión	Acordar con otros particulares, acciones para obtener ventajas indebidas, especialmente en contrataciones públicas.
71	Uso indebido de recursos públicos	Utilizar recursos públicos sin autorización o para fines distintos a los permitidos.

Artículo LGRA	Conducta	Descripción breve
72	Contratación indebida de personas exservidoras públicas	Contratar exservidores públicos incumpliendo las restricciones o periodos establecidos por la ley.

Fuente: Elaborado con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

iii. Evaluación: Análisis del nivel de riesgo mediante la valoración de la posibilidad de que ocurra y de las consecuencias o afectaciones que podría generar (probabilidad de ocurrencia e impacto).

La evaluación puede realizarse mediante técnicas cualitativas y cuantitativas. La primera valora la probabilidad de ocurrencia desde una perspectiva de experiencia, de conocimiento preciso de irrupciones a actividades o procesos que lleva a cabo la Unidad Responsable. La segunda, consiste en determinar el valor mediante modelos estadísticos. La probabilidad se determina con base en la escala elaborada por la Auditoría Superior de la Federación[1].

Valor	Categoría	Probabilidad
10 9	Recurrente	Muy alta, tiende a estar entre 91% y 100%.
8 7	Muy probable	Alta, se tiene entre 75% a 90% de probabilidad de que el riesgo se materialice.
6 5	Poco probable	Media, se tiene entre 51% a 74% de probabilidad de que el riesgo se materialice.
4 3	Inusual	Baja, se tiene entre 26% a 50% de probabilidad de que el riesgo se materialice.
2 1	Rara	Muy baja, se tiene entre 1% a 25% de probabilidad de que el riesgo se materialice.

Fuente: Metodología en materia de administración de riesgos del TEPJF.

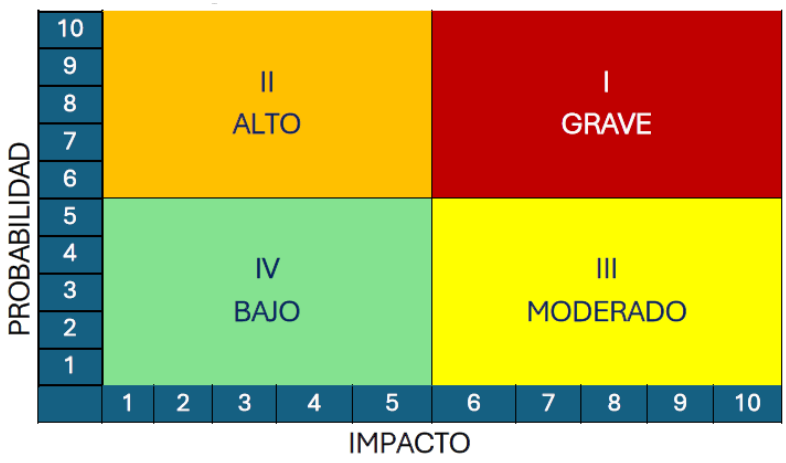
[1] Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público.

En cuanto al impacto, se consideran las consecuencias que pueden repercutir a largo plazo en el Tribunal Electoral, una vez que el riesgo se materializa.

Valor	Categoría	Probabilidad
10 9	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución. Asimismo, puede implicar pérdida patrimonial o daño de la imagen, dejando además sin funciones total o parcialmente por un periodo importante de tiempo, afectando los programas o servicios de la institución.
8 7	Grave	Podría dañar de manera significativa el patrimonio institucional, la imagen o logro de los objetivos estratégicos. Asimismo, se necesita un periodo de tiempo considerable para restablecer la operación o corregir los daños.
6 5	Moderado	Causaría una pérdida importante en el patrimonio o un daño en la imagen institucional.
4 3	Bajo	No afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos y en caso de materializarse, podría causar daños al patrimonio o imagen, que se puede corregir en poco tiempo.
2 1	Menor	Podría tener efectos muy pequeños en la institución.

Fuente: Metodología en materia de administración de riesgos del TEPJF.

iv. Priorización: Determinación del nivel de atención requerido para cada riesgo, con base en su evaluación, a fin de establecer su relevancia y orden de tratamiento. Lo anterior se realiza mediante un mapa de riesgos y los niveles de atención. El mapa de riesgos clasifica al riesgo en uno de los cuatro cuadrantes, como se muestra en la siguiente figura.



v. Tratamiento del riesgo: Definición e implementación de estrategias y acciones para administrar los riesgos identificados, conforme a su nivel de impacto y probabilidad. (aceptar, mitigar, transferir, evitar, vigilar).

t. Asumir el riesgo implica retenerlo y no ejecutar acción alguna. Esta estrategia deberá usarse sólo para riesgos de bajo impacto y baja probabilidad de ocurrencia.

u. Vigilar el riesgo consiste en dar seguimiento periódico al riesgo para determinar su probabilidad de que ocurra conforme transcurre el tiempo. Si la probabilidad de ocurrencia se incrementa, los responsables de administrar los riesgos deberán actuar de manera inmediata implementando acciones para mitigarlo. Este tipo de estrategias es aplicable para riesgos de alto impacto y baja probabilidad de ocurrencia. Se recomienda crear un plan para mitigarlo solo si aumenta la probabilidad de ocurrencia.

v. Evitar el riesgo implica eliminar el factor o los factores que están provocando el riesgo; es decir, si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de contratos suficientes y acciones emprendidas; sin embargo, este tipo de estrategia no es recomendable por la naturaleza de las actividades de las instituciones.

w. Transferir el riesgo consiste en trasladar el riesgo mediante la responsabilización de un tercero. El tercero debe tener experiencia particular para ejecutar el trabajo sin riesgos o si el riesgo permanece. La responsabilidad será del tercero y asumirá los impactos o pérdidas derivadas de su materialización.

x. Reducir el riesgo aplica cuando un riesgo ha sido identificado y representa una amenaza para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, proceso o áreas, por lo que la institución deberá establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como medidas específicas de control interno y optimización de procedimientos.

y. Compartir el riesgo se refiere a distribuir el riesgo y las posibles consecuencias, también puede entenderse como transferencias parciales, en las que el objetivo no es deslindarse completamente, sino segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades o personas, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda.

vi. Medidas de control: Acciones, mecanismos o procedimientos establecidos para prevenir la materialización de riesgos o reducir sus efectos (preventivas y correctivas).

vii. Plan de Contingencia y Continuidad de Operaciones: Conjunto de acciones y procedimientos definidos para responder ante eventos de riesgo relevantes, asegurar la continuidad de las operaciones y minimizar afectaciones institucionales (para riesgos estratégicos, altos o graves).

viii. Monitoreo: Seguimiento permanente de los riesgos, controles y acciones implementadas, con el propósito de verificar su efectividad y realizar ajustes cuando sea necesario.

La Cédula de Identificación de Riesgos (CIR) es el instrumento donde cada UR documenta de manera detallada los eventos que podrían obstaculizar el cumplimiento de sus metas. En este documento se describe la naturaleza del riesgo, sus posibles causas (internas o externas) y las consecuencias potenciales; asimismo, se establecen estrategias para la gestión de los riesgos identificados.

La Matriz de Riesgos (MR) es la herramienta de gestión y visualización que consolida la información de las CIR. Su función es tabular y priorizar los riesgos mediante la evaluación de dos variables críticas: probabilidad de ocurrencia e impacto.

Para la integración, en la administración de riesgos debe considerarse lo siguiente:

1. Con asesoría de la DGPEI, las UR deberán identificar sus riesgos. A través de la ejecución de una investigación previa y trabajo de gabinete fundamentan la gestión de riesgos, mediante el análisis de la estructura, objetivos e información histórica del TEPJF para identificar operaciones vulnerables. Este proceso preliminar recopila información estratégica que luego es procesada en gabinete para prever eventos adversos mediante metodologías como FODA, mapeo de procesos o análisis de indicadores. De este modo, se generan los insumos críticos y pertinentes para optimizar las etapas subsecuentes de evaluación, administración y supervisión institucional.

   Para la identificación de riesgos se sugiere que las UR obtengan información relevante y suficiente para determinar procesos, operaciones, recursos o información que consideren vulnerable, así como evaluar sus capacidades tecnológicas y operativas, con la finalidad de identificar fortalezas o debilidades que impacten en la definición de riesgos, a efecto de que estén alineados a la realidad institucional y evitar establecer compromisos para su administración que carezcan de análisis, estructura y sustento.

   Es fundamental que la definición de los riesgos se realice, preferentemente, por el personal responsable de la planeación operativa. Lo anterior para que, con base en su conocimiento y experiencia, se identifiquen aquellos riesgos que, en caso de materializarse, podrían obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Asimismo, como parte de la integración de las matrices de riesgos, resulta indispensable considerar la revisión de ejercicios anteriores, con el propósito de evaluar la pertinencia de mantener o ajustar los riesgos previamente identificados.

2. La UR deberá clasificar el riesgo identificado, conforme la categoría a la que pertenece (estratégico, operativo, financiero, legal, tecnológico, integridad, reputación, electoral, entorno).

3. La UR deberá determinar la probabilidad de ocurrencia de la causa y el nivel de impacto del efecto. Ambos criterios deben ser parametrizados mediante escalas numéricas y descriptivas definidas por la DGPEI.
4. Utilizando el formato que determine la DGPEI, la UR utiliza el mapa de riesgo para transformar los datos numéricos en una herramienta visual que facilite el análisis y la toma de decisiones, el nivel de riesgo inherente debe ser representado en la matriz de probabilidad e impacto (o mapa de riesgos).
5. Con el mapa de riesgos de cada UR, la DGPEI integra los mapas de los riesgos del TEPJF, con el objetivo de priorizar los riesgos institucionales, dirigiendo los recursos y los esfuerzos de control hacia los que representen la mayor amenaza para la consecución de los objetivos.
6. Con los formatos que determine la DGPEI, las UR deben de formular sus cédulas de identificación de riesgos, las cuales establecerán el tratamiento del riesgo, definiendo la estrategia de respuesta, la cual debe comprender el conjunto de decisiones y acciones planificadas orientadas a modificar el nivel de riesgo, con el propósito de alinearlo a los límites y tolerancias. En dicha cédula también se plasmará la estrategia idónea para evitar, mitigar, transferir o asumir el riesgo y establecer estrategias de respuesta que definen el enfoque que la institución adoptará para gestionar cada riesgo específico.
7. Las UR serán las encargadas de ejecutar las medidas de control que establezcan en la CIR. La implementación de acciones de control responde a la naturaleza inherente del riesgo, atacando sus dos componentes clave: la causa y el efecto. Por lo tanto, se han definido dos momentos con relación a los riesgos identificados en la gestión institucional como preventivas o correctivas.
8. Las unidades deberán programar la periodicidad con la que se aplicarán las medidas de control preventivas pudiendo ser: quincenal, mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual y excepcionalmente por evento, con la justificación correspondiente. Deben de considerar la periodicidad “Por evento” solamente para las medidas de control correctivas e implementarlas cuando el riesgo se materialice.
9. En los casos que corresponda, y con asesoría de la DGPEI, las UR formulan su Plan de contingencia y continuidad de operaciones. Para lo cual la DGPEI emitirá la guía correspondiente.
10. El registro de los riesgos y actividades de control formará parte de la formulación PAT, por lo que las unidades deberán considerar los elementos descritos. La DGPEI asesorará a las unidades en la identificación de los riesgos y en la formulación de medidas de control.
11. Las unidades deberán reportar y registrar la evidencia documental sobre la aplicación de las medidas de control.

12. La DGPEI, con base en lo informado por las unidades, reportará a las instancias superiores correspondientes, Presidencia del TEPJF y UATEPJF, mediante informes periódicos, la evolución de la atención a los riesgos, de igual manera mediante las retroalimentaciones periódicas, harán del conocimiento a las áreas del TEPJF, los posibles desfases en el cumplimento de la aplicación de las medidas de control y, en su caso, propondrán acciones para hacer eficiente la administración de riesgos.

11. Subsistema: Presupuestación

El subsistema de presupuestación es el proceso mediante el cual se cuantifican monetariamente los recursos humanos, materiales, servicios e inversión, necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas de los programas y proyectos del TEPJF, establecidos para un año calendario.

La presupuestación en el TEPJF se rige por el principio de integridad programático-presupuestal, el cual mandata que ninguna asignación de recursos sea aislada de los objetivos institucionales. De conformidad con el artículo 30 de la LFPRH establece que los poderes, legislativo, judicial, y los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración deberán coordinarse con la SHCP en las actividades de programación y presupuesto, con el objeto de que sus proyectos sean compatibles con la clasificación y estructura programática. En ese sentido, la LOPJF establece que la UATEPJF aportará los elementos necesarios para elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Tribunal Electoral a efecto de que sea incluido en el proyecto de presupuesto del Poder Judicial de la Federación.

En el marco del TEPJF, la presupuestación comprende la integración del anteproyecto de presupuesto, el cual se elabora derivado de la planeación institucional, con base en los programas, proyectos y programas específicos definidos en el PAT y en los Programas Anuales de Ejecución.

El anteproyecto de presupuesto consolida los requerimientos financieros de las UR, asegurando su alineación con los objetivos institucionales, las prioridades estratégicas y las disposiciones en materia de disciplina presupuestaria. Su formulación permite prever la asignación de recursos necesarios para la operación institucional, garantizando la viabilidad de las intervenciones y la congruencia entre planeación y ejercicio del gasto.

La integración del anteproyecto de presupuesto se hará conforme a la estructura programática interna autorizada por el OAJ, conforme a lo siguiente:

- Base: Comprende el gasto fijo del Tribunal Electoral; es decir, el gasto irreductible e indispensable para operar en condiciones normales con las estructuras orgánicas autorizadas en un momento determinado. Está conformado principalmente por las erogaciones por salarios y prestaciones al personal, requerimientos programados de

conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y adquisición de bienes; su variación solo se justificaría por cambios estructurales de las UR.

- De proyectos: Comprende las asignaciones adicionales al presupuesto base, destinadas a la realización de los programas y proyectos autorizados.

La Presidencia del TEPJF y las instancias competentes en materia administrativa (OAJ) y presupuestaria (Cámara de diputados y SHCP), en el ámbito de sus atribuciones, son responsables de autorizar el anteproyecto de presupuesto y validar su congruencia con las prioridades institucionales. De conformidad con el artículo 259 de la LOPJF, la Presidencia del TEPJF someterá a consideración del Pleno de la Sala Superior el anteproyecto de presupuesto del Tribunal Electoral, a efecto de que, una vez aprobado, lo proponga a la Presidencia del OAJ para su inclusión en el proyecto de presupuesto del PJF.

Componentes de la presupuestación

i. Definición de necesidades de gasto: Identificación de los requerimientos financieros derivados de los programas, proyectos y acciones del PAT.

ii. Alineación estratégica: Vinculación del gasto con los objetivos estratégicos, líneas generales e indicadores de la planeación institucional.

iii. Estructura programática: Clasificación del gasto conforme a programas, proyectos, partidas y capítulos presupuestales.

Este proceso se despliega bajo las siguientes directrices:

1. Vinculación con la planeación estratégica y operativa, el PAT debe especificar con precisión los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de las líneas generales y actividades programadas. Conforme a los LGPIPJF, la presupuestación debe ser el reflejo financiero de la planeación, garantizando que el anteproyecto de presupuesto se estructure con base en la Metodología de Marco Lógico.
2. De acuerdo con los LPP, las UR deben formular sus requerimientos observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia. El TEPJF, verificará que el presupuesto de egresos autorizado guarde congruencia con la normatividad que en la materia establezca el OAJ. No se autorizarán recursos para proyectos que no estén debidamente registrados y alineados en el PAT, asegurando que el presupuesto sea un instrumento de gestión orientado a resultados.
3. Responsabilidad y Techos Presupuestales. Las UR deberán ajustar sus metas y proyectos a los techos presupuestales que en su oportunidad emita el OAJ, así como lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, la normatividad en materia de Políticas de

Racionalidad, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestaria aplicables en el Poder Judicial de la Federación y los Lineamientos para la Integración del Anteproyecto de Egresos que emita el OAJ.

El proceso de presupuestación concluye con la validación de que cada partida de gasto esté asociada a un componente o actividad, permitiendo así el seguimiento y la evaluación posterior del impacto del gasto en la función jurisdiccional del Tribunal.

Asimismo, en esta fase se establece la vinculación entre las acciones programadas y los recursos presupuestarios, con el propósito de garantizar una asignación transparente, eficiente y orientada a resultados, así como facilitar el seguimiento oportuno del ejercicio del gasto público.

Los Programas Anuales de Ejecución (PAE) son instrumentos de la planeación anual que permiten operacionalizar los programas y proyectos definidos en la planeación operativa. Los Programas Anuales de Ejecución constituyen los instrumentos mediante los cuales se organizan, calendarizan y priorizan las acciones, programas y proyectos institucionales para su ejecución durante el ejercicio fiscal, incorporando metas, plazos y responsables, así como la programación de actividades administrativas necesarias para su cumplimiento.

De manera particular, el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAEAAPS) es el instrumento que integra y programa las contrataciones de bienes, arrendamientos y servicios requeridos para la operación institucional, asegurando que los requerimientos derivados de los programas y proyectos cuenten con los insumos necesarios para su ejecución. Por su parte el Programa Anual de Ejecución de Obra Pública constituye el documento a través del cual, se integra la programación, presupuestación y calendarización de los proyectos y gasto de operación, relativa a la construcción de obra pública, servicios relacionados, trabajos mantenimiento y conservación de los inmuebles en uso o propiedad del PJF, para mantener su nivel de operación y funcionamiento. Los PAE permiten garantizar la viabilidad operativa y presupuestal de la planeación institucional, al vincular la definición de acciones con la disponibilidad de recursos y los procesos de contratación pública, bajo criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestaria.

El numeral 14 de los LPP exige vincular la planeación operativa al presupuesto autorizado, de modo que los recursos de cada proyecto se programen en el Programa Anual de Ejecución (PAE). En este sentido, la normatividad interna del TEPJF señala que los distintos proyectos y actividades consignadas en el PAT deberán reflejarse en el PAE, y que los programas institucionales deben prever recursos en el PAE y en el presupuesto autorizado. El Anteproyecto de presupuesto del TEPJF, Presupuesto de egresos autorizado, Programas Anuales de Ejecución son los instrumentos que permiten organizar, calendarizar y priorizar la ejecución de los programas y proyectos, así como programar las contrataciones necesarias para su operación, garantizando la viabilidad financiera y operativa de la planeación institucional.

Como resultado de la etapa de presupuestación, las áreas de tribunal proveen los elementos necesarios para la formulación del anteproyecto de presupuesto del Tribunal Electoral, para ello deberán considerarse las siguientes directrices:

1. La UATEPJF, conforme a la fracc. XVIII del art. 127 de la LOPJF, deberá aportar al TEPJF todos los elementos necesarios para elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos, a efecto de que sea incluido en el proyecto de Presupuesto del PJF.
2. En materia de planeación, la DGPEI, como área de planeación de la UATEPJF, integrará y consolidará el PAT, incluyendo programas y proyectos, y revisará que cumplan con los componentes y criterios en su formulación.
3. Integrado el anteproyecto de presupuesto, corresponde a la persona titular de la Presidencia del TEPJF, conforme la fracc. IX del art. 259 de la LOPJF, someterlo a consideración del Pleno de la Sala Superior.
4. Aprobado el anteproyecto de presupuesto, por la Sala Superior del TEPJF, la persona titular de la presidencia del TEPJF deberá proponerlo a la Presidencia del Órgano de Administración Judicial para su inclusión en el proyecto de presupuesto del Poder Judicial de la Federación, conforme la fracc. VII del art. 253 de la LOPJF.

12. Subsistema: Procesos de planeación

El MPI contempla el subsistema de procesos de planeación conformado por la integración, el seguimiento y control, la evaluación y rendición de cuentas, y la mejora continua. Estos procesos generan información basada en el control y análisis de cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como de los objetivos y metas operativas establecidas en los instrumentos de planeación, con la finalidad de informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre el desempeño del TEPJF en la consecución de resultados.

12.1. Integración

La integración del Plan Estratégico Institucional del TEPJF, con el acompañamiento técnico de la DGPEI, debe realizarse mediante un proceso estructurado que incluye: la recopilación y análisis de información estratégica, la incorporación de aportaciones de las áreas, la definición de objetivos, estrategias y líneas de acción, la validación técnica y directiva del documento, y su posterior aprobación y difusión institucional.

Este ejercicio debe construirse con base en diagnósticos, evaluaciones, análisis de contexto, prioridades institucionales y problemas públicos relevantes, asegurando la participación de las áreas competentes, la alineación con el marco normativo y las políticas superiores, así como la viabilidad técnica, operativa y presupuestaria de las acciones planteadas.

En cuanto a la planeación operativa y, en particular, la integración del Programa Anual de Trabajo (PAT); en esta fase, las UR, conforme la guía que establezca la DGPEI, definen sus programas, proyectos y actividades, asegurando una alineación con los objetivos estratégicos y líneas generales y el presupuesto autorizado. Se utiliza la MML para establecer indicadores de gestión y metas claras, lo que permite que el quehacer institucional tenga una estructura lógica y orientada a resultados desde su concepción.

La planeación de las áreas administrativas se concentrará en el PAT de la UATEPJF y serán aprobados por las instancias superiores del OAJ, previa revisión de la DGIPDI, mientras que los PAT en materia sustantiva, deberán ser aprobados por el pleno del TEPJF.

12.2. Seguimiento y Control

Esta etapa consiste en la supervisión sistemática y periódica del avance de las metas e indicadores establecidos en la planeación operativa. El seguimiento permite capturar información sobre la ejecución de los recursos y el cumplimiento de actividades, facilitando la identificación de desviaciones o riesgos. Como parte del control, se reportan los entregables y se evalúa la efectividad de las medidas de mitigación de riesgos, proporcionando al Pleno del TEPJF, los elementos necesarios para la toma de decisiones informada y oportuna.

Una vez aprobados los instrumentos de la planeación operativa, las UR deben reportar periódicamente a la DGPEI sus avances, tomando en cuenta la programación de los entregables conforme a las actividades establecidas en los programas, proyectos y programas específicos, la programación de los indicadores de gestión, la implementación y evaluación de las medidas de control definidas para cada riesgo identificado y, en su caso, las justificaciones de los desfases o ajustes relacionados con las adecuaciones que se presenten.

La revisión sistemática del avance de las acciones programadas permite la detección de desviaciones y la generación de alertas que permitan tomar decisiones oportunas. Su finalidad es garantizar el cumplimiento de los plazos y objetivos, así como el uso eficiente de los recursos. Se ejecutará siguiendo las siguientes consideraciones:

1. De conformidad con los LGPIPJF, las áreas del TEPJF deberán identificar los proyectos que requieran recursos presupuestarios para su ejecución, considerando: i) los LGPIPJF y las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; ii) la normatividad en materia de Medidas de Racionalidad, Austeridad, Disciplina Presupuestal y Modernización de la Gestión del PJF; y, iii) los Lineamientos para la Integración del Anteproyecto de Egresos que emita el OAJ.
2. Las áreas del TEPJF, con la asistencia técnica por parte de la DGPEI, deberán realizar de manera coordinada el monitoreo periódico del avance de objetivos, metas e indicadores;

además de analizar desviaciones entre lo programado y lo ejecutado y, en su caso, establecer acciones correctivas o ajustes en la ejecución.

3. Con base en los resultados reportados por las áreas, la DGPEI elaborará informes de avance trimestral que faciliten la toma de decisiones y verifiquen el cumplimiento de calendarios, actividades y reglas de operación, asegurando la correcta captura y registro de información.
4. El Pleno del TEPJF, de conformidad con los LGPIJF, será la instancia superior que toma conocimiento de los informes de las áreas sustantivas que genere la DGPEI.

En cuanto a las adecuaciones o modificaciones a los PAT, las áreas identifican los ajustes requeridos en sus PAT, de conformidad con su operación actual, considerando lo siguiente:

1. Las áreas del TEPJF, en caso de identificar adecuaciones requeridas a sus PAT, lo notificarán a la DGPEI, quien proporcionará la asistencia técnica, verificará los cambios y las justificaciones realizadas y, en caso de proceder, emitirá la validación correspondiente.
2. Si la justificación es insuficiente, se solicitará a la unidad el fortalecimiento de la argumentación y la documentación soporte, con la finalidad de mantener la integridad, la trazabilidad en la información y el cumplimiento de las metas establecidas.
3. La adición (alta) o cancelación (baja) de programas y/o proyectos, o sus componentes dentro del PAT, deberá contar con la justificación y documentación que fundamente y motive la modificación.
4. Para aquellos que impliquen recursos presupuestales, la UATEPJF deberá validar que los cambios realizados correspondan con el presupuesto autorizado y cuenten con la documentación soporte.
5. No se podrán realizar modificaciones a los programas y/o proyectos establecidos en el PAT que hayan cumplido con su meta, así como a aquellos que cuenten con programación o información registrada en periodos mensuales anteriores. El periodo de adecuaciones se llevará a cabo de manera mensual a mes corriente y previo al periodo de registro de avances.
6. La incorporación de entregables o metas posteriores al cierre de un programa o proyecto, se deberá justificar y obtener la validación por parte de la DGPEI.
7. Los indicadores podrán modificar sus metas siempre que el cambio no afecte el cumplimiento del objetivo del programa o proyecto.
8. Las adecuaciones deberán contar con el visto bueno y firma electrónica (FIREL o FIEL) de la persona titular del área requirente.

Para el registro de los avances de los PAT, una vez aprobados los PAT, las UR deben reportar periódicamente sus avances, tomando en cuenta la programación de los entregables conforme a las actividades, la programación de los indicadores, la implementación y evaluación de las medidas de control definidas para cada riesgo identificado y, en su caso, las justificaciones de los desfases relacionados con los temas antes mencionados. Con base en la información que reporten las unidades, la DGPEI informará al Pleno de la Sala Superior el avance de los PAT y de la planeación estratégica, a través de los informes de cumplimiento periódicos. El registro de avances se lleva a cabo conforme a lo siguiente:

1. La DGPEI deberá verificar el registro de los avances y analizar la información y, en su caso, detectar posibles inconsistencias en los resultados obtenidos.
2. La DGPEI deberá proporcionar retroalimentación a las áreas y en caso de que se encuentren en un rango de cumplimiento medio y bajo en sus PAT, solicitar la implementación de acciones para solventarlo.
3. Las áreas del TEPJF deberán proporcionar, a través del registro de los resultados obtenidos en sus PAT, información veraz, oportuna y comprobable, en atención a los criterios de objetividad, transparencia y confiabilidad de la planeación institucional.
4. Las áreas del TEPJF deberán registrar los cumplimientos alcanzados para cada uno de los programas o proyectos aprobados; en caso de incumplimiento, deberán indicar de manera obligatoria las causas y/o motivos que lo originaron, así como las acciones para subsanarlo.
5. En el supuesto de contar con recurso presupuestal asignado, las áreas deberán registrarlo de acuerdo con su programación y los avances de su ejecución.
6. Las áreas del TEPJF deberán integrar y resguardar, de manera obligatoria, la documentación soporte del avance del cumplimiento de los PAT, con la finalidad de atender los requerimientos de los entes auditores y fiscalizadores.
7. Adicionalmente, la DGPEI podrá requerir la documentación soporte para validar el avance de cumplimiento reportado por las unidades, para identificar discrepancias o desviaciones, y, en su caso, emitir recomendaciones.
8. Las áreas del TEPJF deberán asegurar que la información declarada en los reportes correspondientes sea consistente con la registrada en los sistemas que utilicen para el desempeño de sus labores.
9. Las áreas del TEPJF deberán dar seguimiento e implementar las medidas de control establecidas para cada riesgo identificado.

El seguimiento debe estar alineado al presupuesto autorizado, con el propósito de informar respecto al desempeño institucional. El grado de cumplimiento se mide a través de los

indicadores estratégicos del PEI y la MIR, con los que se evalúan los resultados y se retroalimentan con los resultados de los indicadores de gestión y operativos de los PAT.

La DGPEI será el área responsable de generar informes de avance trimestral que faciliten la toma de decisiones y verifiquen el cumplimiento de calendarios, actividades y reglas de operación. Por su parte, el Pleno de la Sala Superior tomará conocimiento de los informes de seguimiento.

Las UR deben de resguardar la información que evidencie el avance de las metas establecidas en los indicadores y la DGPEI integrará la información respectiva para realizar el reporte correspondiente.

Adicionalmente, se deberán medir los indicadores a fin de evaluar de manera integral la planeación estratégica y la planeación operativa, a fin de que se cumplan y puedan contribuir a la atención de los objetivos estratégicos, misión y visión institucional.

12.3. Evaluación y Rendición de Cuentas

La evaluación es el proceso de valoración objetiva que mide la eficacia de los programas institucionales al finalizar periodos determinados. No se limita al cumplimiento numérico de metas, sino que analiza si los resultados obtenidos resolvieron efectivamente las necesidades detectadas. Esta etapa sustenta la rendición de cuentas, ya que genera la información oficial que se comunica a la ciudadanía y a los órganos fiscalizadores sobre el uso transparente de los recursos públicos y el valor generado por la función jurisdiccional y administrativa.

Este proceso permite valorar el cumplimiento de los objetivos institucionales del PEI y operativos del PAT del TEPJF, así como la efectividad de las medidas de control, mediante el análisis y la evaluación de los resultados de la ejecución de los PAT, con la finalidad de generar información relacionada con la planeación institucional, al pleno del TEPJF, pero también a la ciudadanía y dar cumplimiento a la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La evaluación constituye un proceso sistemático y objetivo mediante el cual se analizan los programas, proyectos, políticas institucionales e intervenciones desarrolladas por el TEPJF, con el propósito de determinar su pertinencia, eficacia, eficiencia, resultados, contribución institucional y sostenibilidad operativa, así como generar información útil para fortalecer la toma de decisiones, la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua de la gestión institucional.

En el marco del MPI, la evaluación permite:

a) Valorar el grado de cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos en la planeación estratégica y operativa;
b) Identificar fortalezas, debilidades, riesgos y áreas de oportunidad en la ejecución de programas y proyectos;
c) Mejorar el diseño, implementación y seguimiento de los instrumentos de planeación institucional;
d) Fortalecer la transparencia, el control interno y la rendición de cuentas;
e) Generar evidencia e información estratégica para apoyar la toma de decisiones institucionales.

La evaluación se caracteriza por ser:

a) Sistemática, porque se desarrolla conforme a metodologías, criterios e indicadores previamente definidos;
b) Objetiva, porque busca sustentar sus resultados en evidencia verificable y criterios técnicos;
c) Analítica, porque examina procesos, resultados, cumplimiento de metas y desempeño institucional;
d) Útil, porque genera recomendaciones y acciones de mejora orientadas al fortalecimiento institucional y a la optimización del uso de recursos públicos.

Los resultados derivados de las evaluaciones deberán servir como mecanismo de retroalimentación para fortalecer el MPI, mejorar el desempeño organizacional y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y constitucionales del TEPJF.

La evaluación del desempeño será, asimismo, un insumo para la rendición de cuentas a la ciudadanía respecto de los resultados de la Estrategia Institucional, en particular de la efectividad con la que se atienden los objetivos institucionales con los recursos asignados y en el tiempo establecido.

Se integra un Informe de Evaluación, como el instrumento mediante el cual se analizan los resultados alcanzados en la ejecución de los programas y proyectos. Este informe sistematiza la información del desempeño institucional, identifica avances, áreas de mejora y desviaciones, y genera recomendaciones orientadas a fortalecer la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la mejora continua. Asimismo, constituye un insumo fundamental para retroalimentar el proceso de planeación y orientar la asignación futura de recursos.

De acuerdo con las necesidades institucionales y el objeto de análisis, las evaluaciones podrán clasificarse, entre otras, en evaluación de diseño, evaluación de procesos, evaluación de indicadores, evaluación de consistencia y resultados, evaluaciones específicas y evaluación de impacto.

La evaluación se llevará a cabo conforme las siguientes directrices:

1. Las áreas del TEPJF, con base en los resultados obtenidos, las retroalimentaciones e informes de cumplimiento de sus PAT, son responsables de establecer acciones preventivas, correctivas y/o de mejora para solventar las desviaciones que afecten el logro de metas y objetivos.
2. En el TEPJF, la DGPEI dará seguimiento a las acciones programadas en los PAT y reportará el cumplimiento de los objetivos operativos a sus instancias superiores.
3. En materia de administración de riesgos, las medidas de control deberán someterse a un proceso de evaluación para medir su efectividad, utilizando herramientas de medición adaptadas a las particularidades del TEPJF. De acuerdo con los resultados obtenidos de la evaluación, las medidas de control serán clasificadas como eficaz y/o eficiente o bien, no eficaz y/o no eficiente en cuyo caso deberán rediseñarse en el periodo de adecuaciones o de integración correspondiente.
4. Finalmente, cada órgano del PJF, deberá establecer los mecanismos para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. En el TEPJF, la MIR será el mecanismo para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. En el TEPJF, la DGPEI consolidará, analizará y evaluará la información sobre el cumplimiento de los PAT y de la planeación estratégica institucional, elaborando informes trimestrales de avance; para ello, tomará en cuenta la escala de evaluación unificada entre los órganos del PJF, misma que servirá para integrar los informes respectivos y retroalimentaciones, a partir de los cuales deberán implementar acciones orientadas a corregir las desviaciones identificadas en los resultados obtenidos.

12.4. Mejora Continua

La mejora continua es la fase de cierre y reinicio del ciclo, donde los hallazgos derivados de la evaluación y la supervisión se transforman en acciones correctivas y preventivas. Su propósito es optimizar los procesos institucionales, ajustando las estrategias y metodologías para elevar los estándares de desempeño. Al institucionalizar el aprendizaje organizacional, esta etapa garantiza que el MPI evolucione constantemente, corrigiendo deficiencias y fortaleciendo las capacidades del Tribunal para cumplir con su mandato constitucional.

La mejora continua de los procesos permite incrementar la eficiencia operativa, fortalecer la calidad de los servicios y optimizar el uso de los recursos institucionales mediante la evaluación periódica de resultados y el ajuste de los instrumentos de planeación.

Cuando un proceso alcance sus metas e indicadores se impulsarán mejoras progresivas, que considerarán lo siguiente: i) Ajustar o elevar las metas para propiciar un nivel de desempeño más alto; ii) Identificar oportunidades de optimización en tiempos, uso de recursos sin comprometer la calidad del servicio; y, iii) Evaluar si los indicadores siguen siendo pertinentes, requieren mayor precisión o incorporar variables de calidad, eficiencia o impacto.

Por el contrario, si un proceso incumple sus metas, deberá aplicarse de manera obligatoria una mejora correctiva que considere: i) Revisión del diseño del proceso (flujos de trabajo, cargas operativas, roles y responsabilidades, tiempos de ejecución y capacidades tecnológicas); ii) Analizar la viabilidad de automatización de tareas repetitivas para reducir tiempos de procesamiento, aumentar la precisión y consistencia de la información, así como fortalecer los controles internos, y, iii) La compactación de funciones, para simplificar procesos, reducir tiempos de trámite y/o ejecución y mejorar la especialización del personal.

Asimismo, al término de cada ejercicio, las áreas del TEPJF deberán evaluar el desempeño de sus procesos, identificar avances y áreas de oportunidad, y determinar la necesidad de ajustar metas, indicadores y actividades.

13. Vinculación del Modelo de Planeación con la Metodología de Marco Lógico de la CEPAL

Para la implementación del Modelo de Planeación Institucional del TEPJF, se adopta como uno de los referentes metodológicos la Metodología de Marco Lógico (MML) desarrollada por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), reconocida internacionalmente como una herramienta que fortalece la planeación, el seguimiento, la evaluación y la orientación a resultados en las instituciones públicas. La MML proporciona una estructura lógica que vincula los problemas y necesidades identificadas con los objetivos, resultados, actividades e indicadores requeridos para su atención, favoreciendo una gestión institucional coherente, sistemática y basada en evidencia.

La aplicación de sus principios dentro del Modelo de Planeación Institucional del TEPJF contribuye a fortalecer la congruencia entre la planeación estratégica y la operación institucional, facilitando la definición de objetivos claros, la priorización de acciones, la asignación eficiente de recursos y la evaluación del desempeño mediante mecanismos verificables. Asimismo, promueve la identificación de riesgos, supuestos y factores externos que pueden influir en el cumplimiento de los resultados institucionales, fortaleciendo la toma de decisiones y la mejora continua.

Aunque la Metodología de Marco Lógico se utiliza principalmente para el diseño y evaluación de programas y proyectos, sus fundamentos conceptuales son compatibles con el Modelo de Planeación Institucional del TEPJF, ya que ambos enfoques comparten una visión orientada a resultados, a la medición del desempeño y a la generación de valor público. En este sentido, la metodología del TEPJF incorpora los elementos esenciales de la MML y los adapta a las necesidades de la función jurisdiccional electoral y de la gestión institucional.

La articulación entre el Modelo de Planeación Institucional del TEPJF y la MML de la CEPAL se refleja en los siguientes aspectos:

- Parten de la identificación y análisis de problemas, necesidades y oportunidades institucionales, como base para la definición de objetivos y prioridades estratégicas.
- Establecen una relación lógica entre medios y fines, asegurando que los objetivos estratégicos, programas, proyectos y actividades contribuyan de manera consistente al cumplimiento de los resultados esperados.
- Incorporan indicadores y metas verificables, como instrumentos para medir el desempeño, monitorear avances y evaluar resultados.
- Promueven el seguimiento, control y evaluación sistemática, a fin de generar información útil para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.
- Integran la administración de riesgos y el análisis de factores externos, fortaleciendo la capacidad institucional para anticipar amenazas y asegurar la continuidad de las acciones estratégicas.
- Favorecen la asignación racional de recursos, vinculando la planeación con la programación presupuestaria y la ejecución institucional.
- En consecuencia, la adopción de los principios de la Metodología de Marco Lógico en el Modelo de Planeación Institucional del TEPJF fortalece la capacidad institucional para planear, ejecutar, monitorear y evaluar sus estrategias, programas, proyectos y procesos, contribuyendo al cumplimiento de su misión constitucional y al fortalecimiento de una gestión pública orientada a resultados, transparente y sujeta a mejora continua.

14. Vinculación con el Control Interno

El modelo de planeación institucional del TEPJF es congruente con el Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua del TEPJF, el cual proporciona un marco que favorece el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, mediante el establecimiento de mecanismos de control interno, administración de riesgos, supervisión y mejora continua que fortalezcan la eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y uso adecuado de los recursos institucionales. Además, el Tribunal Electoral ha adoptado los principios contenidos en los modelos COSO, MICI y MECI para consolidar un sistema de control interno orientado a

fortalecer la rendición de cuentas y a asegurar una impartición de justicia electoral íntegra, eficaz y transparente.

La eficacia del MPI radica en su estrecha vinculación con los cinco componentes del Control Interno, fortaleciendo la integridad administrativa y el cumplimiento de metas:

La planeación estratégica constituye la base del ambiente de control, al establecer la misión, visión y los valores institucionales que rigen el actuar del TEPJF. Al definir los objetivos de mediano plazo en el PEI se formaliza el compromiso institucional con la integridad y la competencia, sentando los objetivos estratégicos y líneas generales que deben permear en toda la estructura organizacional.

La administración de riesgos es un eje del MPI, vinculado de manera funcional con la planeación estratégica, la planeación operativa y los procesos de planeación. Este eje permite identificar factores internos o externos que podrían comprometer el cumplimiento de los programas y proyectos y definir estrategias y medidas de control, favoreciendo que las UR reconozcan las amenazas potenciales antes de que afecten la consecución de los resultados esperados.

Las actividades de control se materializan a través de los programas y proyectos definidos en la planeación operativa. Cada acción programada en el PAT lleva consigo mecanismos de control específicos (como autorizaciones, verificaciones y conciliaciones) que aseguran que las directrices de la administración se cumplan cabalmente, mitigando los riesgos identificados y garantizando la continuidad operativa.

El apartado del seguimiento es el vehículo principal para el componente de Información y Comunicación de control interno. Mediante el reporte periódico de avances y el análisis de indicadores, se genera información de calidad, pertinente y oportuna. Este flujo informativo permite que las instancias superiores, como la Presidencia del TEPJF, los titulares de las unidades y el OAJ, cuenten con los datos necesarios para la toma de decisiones informada y para comunicar los resultados institucionales de manera transparente.

Finalmente, el componente de supervisión se alinea directamente con los procesos de planeación, particularmente con la evaluación, la rendición de cuentas y la mejora continua. Este proceso permite realizar una valoración objetiva y sistemática sobre la eficacia del sistema de control y el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos. Al evaluar los resultados, se detectan deficiencias y áreas de oportunidad, impulsando acciones de mejora que retroalimentan el ciclo completo de planeación y fortalecen la rendición de cuentas ante la ciudadanía.

15. Sistema Informático para la Gestión de la Planeación Institucional

Con el propósito de fortalecer la planeación institucional, promover una gestión basada en evidencia y facilitar la coordinación entre las distintas áreas del TEPJF, el modelo de planeación institucional se instrumentará mediante un Sistema Informático para la Gestión de la Planeación Institucional (SPEI), concebido como una herramienta tecnológica integral para apoyar la formulación y seguimiento de los instrumentos de planeación institucional.

La incorporación de un sistema informático permitirá estandarizar los procesos asociados a la planeación, asegurar la disponibilidad oportuna de información para la toma de decisiones y fortalecer los mecanismos de coordinación, seguimiento y rendición de cuentas. Asimismo, contribuirá a garantizar la integridad, consistencia y trazabilidad de la información institucional, reduciendo la dispersión de datos y facilitando el análisis de los avances, resultados y riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La utilización de un sistema informático para la gestión de la planeación institucional favorece la automatización de procesos, la reducción de cargas operativas, la disponibilidad de información, la generación de reportes, la consolidación de información institucional en una sola plataforma y el fortalecimiento de los mecanismos de transparencia, seguimiento y evaluación. De igual forma, el sistema permitirá establecer controles que favorezcan la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información generada por las unidades responsables, así como la conservación de registros históricos que faciliten el análisis comparativo y la identificación de tendencias institucionales.

El sistema constituirá el medio institucional para la integración del PAT, incluidos Proyectos y Programas específicos, así como la identificación de riesgos, permitiendo que las áreas capturen, actualicen y validen la información correspondiente conforme a los criterios, metodologías y lineamientos que se establezcan para tal efecto. A través de esta plataforma se facilitará la alineación de los programas, proyectos y riesgos con los objetivos estratégicos institucionales y con los instrumentos superiores de planeación, fortaleciendo la coherencia y articulación entre los distintos niveles de planeación.

Asimismo, el sistema permitirá realizar el seguimiento sistemático del PAT, de la Cartera de Proyectos y de la evolución de los riesgos identificados, mediante mecanismos de monitoreo, indicadores, semaforización y reportes que faciliten la identificación oportuna de desviaciones, áreas de oportunidad y acciones de mejora. Lo anterior favorecerá una supervisión continua del avance de los compromisos institucionales y contribuirá a que la toma de decisiones se sustente en información objetiva, actualizada y verificable.

La información registrada en el sistema constituirá una fuente institucional para el análisis del desempeño, la evaluación de resultados y la rendición de cuentas, permitiendo que las áreas

responsables acrediten el cumplimiento de sus compromisos mediante evidencia documental y registros electrónicos que aseguren la trazabilidad de las acciones realizadas.

Con la finalidad de aprovechar las capacidades tecnológicas existentes en el Poder Judicial de la Federación y promover la homologación de prácticas en materia de planeación institucional, el Tribunal Electoral adoptará el Sistema de Planeación Estratégica Institucional (SPEI), como la plataforma tecnológica para la operación del modelo de planeación institucional.

Para tal efecto, se establecerá un plan de transición que defina los plazos, actividades, mecanismos de coordinación y personas o unidades responsables de la implementación del SPEI, así como las acciones necesarias para la migración, integración o interoperabilidad de la información generada por el Tribunal Electoral.

La implementación del SPEI se llevará a cabo de manera gradual y ordenada, observando los principios de continuidad operativa, integridad de la información y eficiencia administrativa, a efecto de evitar afectaciones a los procesos institucionales. En este sentido, el plan de transición deberá garantizar que la información previamente generada por el TEPJF pueda migrarse o interoperar con el SPEI sin generar discontinuidad en la trazabilidad de la información institucional, preservando los antecedentes, registros y evidencias que respaldan la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades institucionales.

De esta manera, el Sistema Informático para la Gestión de la Planeación Institucional se constituirá como un instrumento estratégico para fortalecer la cultura de planeación, mejorar la coordinación institucional, facilitar el seguimiento de resultados y contribuir al cumplimiento eficaz de los objetivos y prioridades del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.