



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

PRIMER INFORME TRIMESTRAL

**PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO**



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional



ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS	4
II. INTRODUCCIÓN	6
III. FUNDAMENTO NORMATIVO	7
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	8
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación	8
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades . 9	
IV.3. Resumen ejecutivo de resultados y avance al primer trimestre del PAT 2025 del TEPJF . 12	
IV.3.1 Actividades PAT 2025	21
IV.3.2 Indicadores PAT 2025	21
IV.4. Resumen de actividades e indicadores con reporte distinto a lo aceptable	22
I. PLENO DE LA SALA SUPERIOR	26
I.1. Comisión Sustanciadora	26
I.2 Secretaría General de Acuerdos	29
II. PRESIDENCIA	35
II.1 Coordinación General de la Oficina de la Presidencia	35
II.2 Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales	37
II.3 Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	42
II. 4 Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	45
II. 5 Dirección General de Comunicación Social.....	50
II.6 Dirección General de Documentación	54
II. 7 Dirección General de Asuntos Jurídicos.....	59
II. 8 Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales	63
II. 9 Dirección General de Jurisprudencia Seguimiento y Consulta	66
III. ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	71
III.1 Defensoría Pública Electoral	71
III.2 Defensoría Pública Electoral para Mujeres.....	74
III. 3 Contraloría Interna	76
III.4 Dirección General de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas.....	85



III.5 Visitaduría Judicial.....	88
III.6 Escuela Judicial Electoral.....	91
IV. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.....	94
IV.1 Secretaría Administrativa.....	94
IV.2 Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.....	97
IV.3 Dirección General de Recursos Humanos.....	100
IV.4 Dirección General de Protección Institucional.....	103
IV.5 Dirección General de Sistemas.....	107
IV.6 Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.....	112
IV.7 Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.....	116
IV.8 Dirección General de Recursos Financieros.....	118
V. SALAS REGIONALES.....	120
V.1 Presidencias.....	120
V.1.1 Presidencia de la Sala Regional Guadalajara.....	120
V.1.2 Presidencia de la Sala Regional Monterrey.....	122
V.1.3 Presidencia de la Sala Regional Xalapa.....	124
V.1.4 Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México.....	126
V.1.5 Presidencia de la Sala Regional Toluca.....	128
V.1.6 Presidencia de la Sala Regional Especializada.....	130
V.2 Ponencias.....	132
V.2.1 Ponencias de la Sala Regional Guadalajara.....	132
V.2.2 Ponencias de la Sala Regional Monterrey.....	134
V.2.3 Ponencias de la Sala Regional Xalapa.....	136
V.2.4 Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México.....	138
V.2.5 Ponencias de la Sala Regional Toluca.....	140
V.2.6 Ponencias de la Sala Regional Especializada.....	142
V.3 Secretarías Generales de Acuerdos de Salas Regionales.....	144
V.3.1 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara.....	144



V.3.2 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey.....	146
V.3.3 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa	148
V.3.4 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México	150
V.3.5 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca	152
V.3.6 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada.....	154
V.4 Delegaciones Administrativas de Salas Regionales	157
V.4.1 Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara.....	157
V.4.2 Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.....	159
V.4.3 Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa.....	162
V.4.4 Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México.....	164
V.4.5 Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca.....	166
V.4.6 Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada.....	168
V.5 Unidad Especializada en Integración de Expedientes.....	171

I.ACRÓNIMOS

CA. Comisión de Administración.

CS. Comisión Sustanciadora.

CI. Contraloría Interna.

DGAJ. Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGS. Dirección General de Sistemas.

DP. Defensoría Pública Electoral.

DPEEM: Defensoría Pública Electoral para Mujeres.

DASRCDMX. Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México.

DASRE. Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada.

DASRG. Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara.

DASRM. Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.

DASRT. Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca.

DASRX. Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa.

DGAR. Dirección General de Administración Regional.

DGASOP. Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

DGAJ. Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGCS. Dirección General de Comunicación Social.

DGD. Dirección General de Documentación.

DGIDPG. Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.

DGIRA. Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

DGJSC. Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta.

DGMSG. Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

DGPEI. Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.

DGPI. Dirección General de Protección Institucional.

DGRH. Dirección General de Recursos Humanos.

DGRF. Dirección General de Recursos Financieros.

DGRII. Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales.



DGRIN. Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales.

DGS. Dirección General de Sistemas.

DGTAIPDP. Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

EJE. Escuela Judicial Electoral.

LFPRH. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LOPJF. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

LPPTPEJF. Lineamientos programático-presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

SA. Secretaría Administrativa.

SGASRG. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara.

SGASRM. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey.

SGASRX. Secretaría General Acuerdos de la Sala Regional Xalapa.

SGASRCDMX. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México.

SGASRT. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca.

SGASRE. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada.

SGASS. Secretaría General de Acuerdos de Sala Superior.

STP. Secretaría Técnica de la Presidencia.

STEJA. Secretaría Técnica de Estudios y Justicia Abierta.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UEIE. Unidad Especializada para la Integración de los Expedientes de los Procedimientos Especiales.

UR. Unidades Responsables.

VJ. Visitaduría Judicial.



II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del TEPJF (LPPTEPJF).

El PAT 2025 se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional del TEPJF vigente y tomó en consideración las Premisas y Prioridades Institucionales 2025, de conformidad con el numeral 13 de los LPPTEPJF.

Este informe, correspondiente al primer trimestre de 2025, proporciona un seguimiento del avance en la ejecución de las actividades y sus variaciones entre lo planificado y lo realizado, así como del cumplimiento de las metas de los indicadores. Lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del TEPJF (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.



III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo al Primer Trimestre de 2025 se realiza con fundamento e los artículos 222, 223 fracciones I y II del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del citado Órgano Jurisdiccional, y en cumplimiento del Resolutivo Cuarto del **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**.

IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación.

Para asegurar la precisión en el avance del cumplimiento de actividades e indicadores, las Unidades Responsables remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del primer trimestre del Programa Anual de Trabajo 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las Unidades Responsables del Tribunal Electoral. Estas unidades mantienen un registro sistemático de sus avances, lo que contribuye al seguimiento de sus objetivos y metas. Este enfoque proporciona información valiosa para la toma de decisiones y permite corregir oportunamente posibles omisiones o desviaciones en el cumplimiento de las metas programadas por las Unidades Responsables. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las Unidades Responsables, con las cuales la DGPEI mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las Unidades Responsables sobre el porcentaje de cumplimiento de sus respectivos programas, identificando áreas de oportunidad para la mejora continua en el desarrollo de sus actividades. Además, se llevó a cabo la medición de los resultados de cada una de las Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

- Revisión del cumplimiento de las actividades programadas y calendarizadas por las UR, así como de las metas establecidas en sus indicadores.
- Cálculo del porcentaje de avance con respecto a la meta que debería ser cubierta en el periodo reportado.
- Evaluación de los niveles de cumplimiento alcanzados utilizando los siguientes parámetros:

Para las actividades		Para los indicadores	
Clasificación	Rango de cumplimiento	Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.	Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.	En riesgo	
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.	Crítico	
No aplica*		No aplica*	

***No aplica:** Se refiere a aquellas actividades que al ser no programables y sujetas a demanda no reportan avance. De igual forma, a indicadores o actividades que no reportan avance debido a que su frecuencia de medición no se corresponde con el periodo reportado, o que por las características de la actividad o indicador no ha podido ser medido.

IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades.

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, las Unidades Responsables llevaron a cabo, durante el primer trimestre de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento de la Comisión de Administración, a través del siguiente cuadro:

SOLICITUDES EMITIDAS CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 38, INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
FEBRERO				
1	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/6f/00030/2025	TEPJF/DGPEI/095/2025	<p>En el programa específico 1, las actividades se reprogramaron en el último mes de cada semestre, esto derivado a que el indicador es de forma semestral. Cancelación de la actividad 2.03 denominada Día internacional de la jueza, programada para su ejecución durante febrero.</p> <p>Modificación del nombre de actividad 3.09 denominada Congreso internacional para juzgar con perspectiva de género, debiendo ser Encuentro internacional para juzgar con perspectiva de género, programada para su ejecución durante febrero y ajustada para agosto.</p> <p>Modificación del nombre de actividad 3.10 denominada Análisis internacional del impacto de la PEG en sentencias del TEPJF, debiendo ser Foro para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres migrantes, programada para su ejecución durante septiembre y ajustada para los meses de marzo y mayo.</p> <p>Modificación del nombre de actividad 4.01 denominada Presentación de diversas obras e investigaciones de la DGIDPG, debiendo ser Obras e investigaciones de la DGIDPG, programada para su ejecución durante diciembre.</p>
2	DGRII	TEPJF-DGRII-037/2025	TEPJF/DGPEI/113/2025	<p>Modificación del nombre de actividad 3.04 denominada "Realizar el evento paralelo híbrido en el marco del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas (UNPFII) de la ONU", en Nueva York, debiendo ser Realizar eventos híbridos con la Organización de las Naciones Unidas, programada para su ejecución durante abril y ajustada para el periodo comprendido de abril a septiembre.</p> <p>Modificación del nombre de actividad 3.06 denominada "Acompañamiento para la elección de personas juzgadoras", debiendo ser Realizar un acompañamiento especializado para la elección de personas juzgadoras, programada para su ejecución durante el periodo comprendido de abril a octubre.</p> <p>Modificación del nombre de actividad 3.07 denominada "Balance electoral 2025", debiendo ser Realizar un balance electoral de 2025, programada para su ejecución durante diciembre y ajustada para los meses de agosto y septiembre.</p> <p>Cancelación de la actividad 3.08 denominada "3ª Ronda de reuniones de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, con las temáticas de: 1) redes sociales; 2) independencia judicial e integridad electoral y 3) igualdad de género", programada para su ejecución durante diciembre.</p> <p>Reprogramación de la actividad 3.11 denominada "Realizar la traducción de documentos a través de la contraprestación de servicios", en el marco de las actividades de vinculación internacional de la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales para 2025, establecida para su ejecución durante el periodo comprendido de marzo a diciembre y ajustada para abril a septiembre.</p> <p>Modificación del nombre de actividad 3.12 denominada "Evento internacional con la comunidad judicial electoral de Latinoamérica", como parte de la internacionalización del TEPJF, debiendo ser "Realizar un evento internacional con la comunidad judicial electoral de Latinoamérica, como parte de la estrategia internacionalización del TEPJF", programada para su ejecución durante el periodo comprendido de enero a junio y ajustada para los meses de mayo y junio.</p> <p>Modificación del nombre de actividad 3.13 denominada "Conferencia ordinaria de la Asociación de Magistradas Electorales de las Américas", debiendo ser "Conferencia ordinaria de la Asociación de Magistradas Electorales de las Américas (AMEA)", programada para su ejecución durante el periodo comprendido de mayo a septiembre y ajustada para los meses de agosto y septiembre.</p>

SOLICITUDES EMITIDAS CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 38, INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
3	DGRIN	TEPJF/DGRIN/031/2025	TEPJF/DGPEI/114/2025	Modificación de la denominación de la actividad 1.04 de "Reunión de Colaboración Institucional con Salas Regionales del TEPJF" a "Modelo de Naciones Unidas – TEPJFMun", así como su programación establecida de 1 actividad a realizarse en cada uno de los meses de marzo, junio, agosto y noviembre, para llevar a cabo solo 1 actividad en el mes de mayo del presente ejercicio fiscal.
4	SGASRM	TEPJF-SGA-SM-0099/2025	TEPJF/DGPEI/112/2025	Se realizaron ajustes a la periodicidad de todas las actividades e indicadores de trimestral a mensual del Programa Anual de Trabajo 2025.
5	DGPI	TEPJF-SA-DGPI/0122/2025	TEPJF/DGPEI/135/2025	Cancelación de las actividades 3.01 "Gestiones administrativas" y 3.02 "Licitación Pública", así como la modificación de la actividad 3.03 "Ejecución del proyecto en los edificios de la Sala Regional Ciudad de México y Sala Regional Monterrey", la cual deberá establecerse como actividad 3.01. Además, se reprogramaron las 8 actividades previstas para los meses de julio y septiembre, consolidándolas en una sola actividad, la cual quedará programada para el mes de septiembre, toda vez que el seguimiento se reportará en el proyecto de cartera 714 "Actualización de los sistemas análogos de videovigilancia de las Salas Regionales de Ciudad de México y de Monterrey".
6	DGRIN	TEPJF-DGRIN-048/2025	TEPJF/DGPEI/137/2025	Reprogramación de la actividad 1.01 "Taller de Análisis de Sentencias", inicialmente programada para el mes de febrero, se reprogramó para marzo. En consecuencia, se llevarán a cabo dos talleres durante ese mes.
7	SGA SRG	TEPJF/SG/SGA/175/2025	TEPJF/DGPEI/138/2025	Modificación del indicador de gestión SGASRG-01 "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo", cambiando su frecuencia de medición de trimestral a mensual. Asimismo, se ajustó la descripción del método de cálculo para reflejar este cambio, pasando de trimestral a mensual.
8	DGRII	TEPJF-DGRII-052/2025	TEPJF/DGPEI/139/2025	Reprogramación de la actividad 3.3 denominada Realizar la 1ª ronda de reuniones de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, con las temáticas de: 1) redes sociales; 2) independencia judicial e integridad electoral y 3) igualdad de género, establecida para su ejecución durante abril y ajustada para los meses de marzo y abril.
9	DPE	TEPJF-DPE/0193/2025	TEPJF/DGPEI/143/2025	Reprogramación de la actividad 2.02 denominada Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones, establecida para su ejecución durante febrero y ajustada para marzo.
10	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/of/00054/2025	TEPJF/DGPEI/144/2025	Reprogramación de la actividad 3.01 denominada Charlas Sororarias, establecida para su ejecución durante febrero y ajustada para mayo.
11	SGA SRE	TEPJF-SRE-SGA-ADM-09/2025	TEPJF/DGPEI/147/2025	Modificación de la frecuencia indicador SGASRE-03 "Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley" de mensual a trimestral.
MARZO				
12	DASRM	TEPJF/DASM/00126/2025	TEPJF/DGPEI/159/2025	Reprogramación de las actividades 1.03 "Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables", 1.04 "Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables" y 1.11 "Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional."
13	VJ	TEPJF/VJ/61/2025	TEPJF/DGPEI/166/2025	Tomando en consideración que la Comisión de Administración, mediante el Acuerdo 10/SO1(30-I-2025), aprobó la Reprogramación Anual de las Visitas Ordinarias de Inspección que se llevarán a cabo a las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación durante el año 2025, se cancelaron las actividades 1.02, 1.04 y 1.06. Además, respecto a la actividad 1.03 "Realizar las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales del TEPJF", se solicitó su modificación para que se establezca como actividad 1.02. En consecuencia, se reprogramaron las actividades, cambiando de seis calendarizadas a realizarse entre julio y diciembre, para que ahora se lleven a cabo dos en mayo y cuatro en junio. En cuanto a la actividad 1.05 "Elaborar y presentar ante la Comisión de Administración los dictámenes de las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales", se solicitó que se reubique como actividad 1.03, realizando una reprogramación que modifique su calendario de tres actividades en febrero y una en agosto, para que ahora se lleven a cabo dos actividades en cada uno de los meses de junio, julio y agosto. Asimismo, la actividad 1.07 "Dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones, actividades de seguimiento, acciones de mejora o áreas de oportunidad emitidas en las visitas ordinarias de inspección del ejercicio anterior", se solicitó que se reubique como actividad 1.04, reprogramando sus actividades, cambiando de seis a realizarse entre julio y diciembre, para que ahora se lleven a cabo cinco en mayo y una en junio.
14	DGJSC	TEPJF-DGJSC-051/2025	TEPJF/DGPEI/176/2025	Adición de las actividades 2.1 2.2, 2.6, 3.6, 6.1, 6.2 y 6.3 al Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta.

SOLICITUDES EMITIDAS CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 38, INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
15	DGDIDPG	TEPJF/DGIDPG/of/00114/2025	TEPJF/DGPEI/177/2025	Modificación del nombre de la actividad 3.10 denominada "Foros para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres migrantes", debiendo ser "Foros para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres", programada para su ejecución durante marzo y ajustada para abril.
16	SGA-SS	TEPJF-SGA-1801/2025	TEPJF/DGPEI/178/2025	Ajustes al indicador de desempeño SGA SS-02, denominado "Porcentaje de notificaciones practicadas dentro del tiempo que marca la Ley" en la definición y descripción de la meta: Se modificó de "Notificar documentos en un plazo no mayor a dos días" a "Notificar el 100% de documentos en un plazo no mayor a dos días".
17	DGS	TEPJF-DGS-00390/2025	TEPJF/DGPEI/183/2025	Adición de la actividad 4.05 denominada "Proporcionar un servicio integral de hosting y aprovisionamiento de inteligencia artificial". Esta actividad fue aprobada por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1 (07-I-2025) .
18	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/of/00139/2025	TEPJF/DGPEI/188/2025	Reprogramación de la actividad 3.10 denominada Foros para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres, establecida para su ejecución durante abril y ajustada para mayo.
19	DGRIN	TEPJF/DGRIN/149/2025	TEPJF/DGPEI/189/2025	Reprogramación de la actividad 1.01 "Taller de Análisis de Sentencias". Anteriormente, se habían propuesto 2 actividades, pero se incrementan a 5 para el mes de marzo. Además, la actividad 1.02 "Escuchatorio con Jóvenes", que inicialmente contemplaba 1 actividad, se amplió a 4 en el mismo mes.
20	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/of/00141/2025	TEPJF/DGPEI/188/2025	La reprogramación de la actividad 3.04 denominada III Encuentro de mujeres afrodescendientes / afromexicanas, establecida para su ejecución durante abril y ajustada para mayo.
21	DGD	TEPJF/DGD/00661/2025	TEPJF/DGPEI/190/2025	Reprogramación de las actividades 6.2, 6.3, 6.4 y 6.5, quedando de la siguiente manera: 6.2 establecida para su ejecución durante marzo y ajustada para mayo. Actividades 6.3, 6.4 y 6.5, establecidas para su ejecución durante mayo y ajustadas para junio.
22	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/of/00149/2025	TEPJF/DGPEI/192/2025	Adición de la actividad 1.11 denominada Curso: Política y liderazgos con perspectiva de género - modalidad en línea, semipresencial y/o presencial, establecida para su ejecución durante el primer semestre de 2025.
23	DGIRA	TEPJF/DGIRA/OF/00096/2025	TEPJF/DGPEI/195/2025	Modificación a la frecuencia del indicador DGIRA-02 denominado Resultados de la encuesta sobre los materiales de difusión, de trimestral a anual.
24	DGTAI PDP	TEPJF/DGTAI PDP/of/00274/2025	TEPJF/DGPEI/201/2025	Modificación realizada a la actividad 3.02 denominada Mantener sensibilizado al personal responsable de emitir respuestas sobre los plazos internos para la atención de solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO, del Programa Anual de Trabajo 2025 de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Nota: Este oficio tiene fecha de abril, pero sus efectos aplican para el mes de marzo.

Fuente: Elaborado por la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.

IV.3. Resumen ejecutivo de resultados y avance al primer trimestre del PAT 2025 del TEPJF.

Atendiendo la instrucción establecida en el resolutivo Cuarto del **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**, y de conformidad con el numeral 39, inciso a), de los LPPTPEPJF, se presenta el nivel de cumplimiento global de las actividades e indicadores correspondientes al primer trimestre del ejercicio fiscal en las siguientes tablas:

**RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PAT 2025
AL PERIODO ENERO – MARZO 2025**

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
1	CSUS	4	0	0	1	5
2	SGA SS	4	0	0	22	26
3	CGOP	0	0	0	5	5
4	DGRII	10	0	0	6	16
5	DGTAIPDP	9	0	0	4	13
6	DGIDPG	25	0	0	3	28
7	DGCS	5	0	0	13	18
8	DGD	11	0	0	10	21
9	DGAJ	2	0	0	9	11
10	DGRIN	3	0	0	5	8
11	DGJSC	16	0	0	10	26
12	DPE	3	0	0	10	13
13	DPEEM	1	1	0	3	5
14	CI	34	0	0	3	37
15	DGIRA	2	0	0	5	7
16	VJ	6	0	0	3	9
17	EJE	5	1	0	6	12
18	SA	2	0	0	9	11
19	DGPEI	5	0	0	6	11
20	DGRH	2	0	0	3	5
21	DGPI	4	0	0	9	13
22	DGS	10	0	0	24	34
23	DGMSG	15	0	0	0	15
24	DGASOP	0	0	0	3	3
25	DGRF	4	0	0	7	11
26	PRE SRG	0	0	0	3	3
27	PRE SRM	3	0	0	2	5
28	PRE SRX	0	0	0	3	3
29	PRE SRCDMX	1	0	0	4	5
30	PRE SRT	0	0	0	5	5
31	PRE SRE	2	0	0	2	4
32	PON SRG	0	0	0	6	6
33	PON SRM	0	0	0	6	6
34	PON SRX	1	0	0	7	8
35	PON SRCDMX	0	0	0	6	6
36	PON SRT	0	0	0	6	6
37	PON SRE	0	0	0	5	5
38	SGA SRG	0	0	0	8	8
39	SGA SRM	0	0	0	8	8
40	SGA SRX	0	0	0	8	8
41	SGA SRCDMX	0	0	0	7	7
42	SGA SRT	0	0	0	9	9
43	SGA SRE	0	0	0	12	12

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
44	DA SRG	1	0	0	12	13
45	DA SRM	2	0	0	14	16
46	DA SRX	3	0	0	10	13
47	DA SRCDMX	1	1	0	11	13
48	DA SRT	1	0	0	12	13
49	DA SRE	3	0	0	11	14
50	UEIE	0	0	0	4	4
Totales		200	3	0	360	563

Fuente: Elaborado por la DGPEI, con información del avance de las Unidades Responsables al período enero – marzo 2025.

**RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL PAT 2025
AL PERIODO ENERO – MARZO 2025**

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
1	CSUS	2	0	0	1	3
2	SGA SS	0	0	0	6	6
3	CGOP	0	0	0	1	1
4	DGRII	0	0	0	3	3
5	DGTAIPDP	1	0	0	1	2
6	DGIDPG	1	0	0	1	2
7	DGCS	1	0	0	3	4
8	DGD	1	0	0	3	4
9	DGAJ	0	0	1	4	5
10	DGRIN	0	0	0	2	2
11	DGJSC	0	0	0	3	3
12	DPE	0	0	0	4	4
13	DPEEM	1	0	1	1	3
14	CI	5	0	0	0	5
15	DGIRA	1	0	0	2	3
16	VJ	1	0	0	1	2
17	EJE	2	0	0	3	5
18	SA	0	0	0	2	2
19	DGPEI	2	0	0	1	3
20	DGRH	1	0	0	3	4
21	DGPI	1	0	0	4	5
22	DGS	0	0	0	3	3
23	DGMSG	5	0	0	0	5
24	DGASOP	1	0	1	2	4
25	DGRF	0	0	0	1	1
26	PRE SRG	0	0	0	1	1
27	PRE SRM	0	0	0	1	1
28	PRE SRX	0	0	0	1	1
29	PRE SRCDMX	0	0	0	1	1
30	PRE SRT	0	0	0	1	1
31	PRE SRE	0	0	0	1	1
32	PON SRG	0	0	0	1	1
33	PON SRM	0	0	0	1	1
34	PON SRX	0	0	0	1	1
35	PON SRCDMX	0	0	0	1	1
36	PON SRT	0	0	0	1	1
37	PON SRE	0	0	0	1	1
38	SGA SRG	0	0	0	3	3
39	SGA SRM	0	0	0	3	3

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
40	SGA SRX	0	0	0	3	3
41	SGA SRCDMX	0	0	0	3	3
42	SGA SRT	0	0	0	3	3
43	SGA SRE	0	0	0	3	3
44	DA SRG	2	0	0	1	3
45	DA SRM	2	0	0	1	3
46	DA SRX	2	0	0	1	3
47	DA SRCDMX	2	0	0	1	3
48	DA SRT	2	0	0	1	3
49	DA SRE	2	0	0	1	3
50	UEIE	0	0	0	1	1
Totales		38	0	3	92	133

Fuente: Elaborado por la DGPEI, con información del avance de las Unidades Responsables al período enero – marzo 2025.

En atención al comentario expresado por la Consejera Eva Verónica de Gyvés Zárate durante la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Administración 2025, en el marco de la aprobación del Programa Anual de Trabajo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 —particularmente en lo relativo a presentar un cuadro resumen de los 133 indicadores que lo integran, con el fin de facilitar su seguimiento—, se presenta la tabla con los resultados correspondientes a dichos indicadores, con corte al primer trimestre de 2025.

RESUMEN DE LOS INDICADORES DEL PAT 2025. ENERO – MARZO 2025

CLAVE	NOMBRE	FRECUENCIA	RESULTADO
CSUS-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 100%
CSUS-02	Porcentaje de expedientes turnados y radicados en la Comisión Sustanciadora	Trimestral	● N.A.
CSUS-03	Dictámenes presentados y aprobados por los integrantes de la Comisión Sustanciadora y al Pleno de la Sala Superior	Trimestral	● N.A.
SGASS-01	Tiempo promedio en el que se entregan los medios de impugnación y promociones a las ponencias desde que se reciben en la Oficialía de Partes.	Mensual	● 5.82
SGASS-02	Porcentaje de notificaciones practicadas dentro del tiempo que marca la Ley.	Mensual	● 98%
SGASS-03	Tiempo promedio del registro en SISGA y revisión de la debida integración de los expedientes recibidos al ordenarse su archivo.	Mensual	● 3.0
SGASS-04	Tiempo promedio de envío de sentencias para su publicación	Mensual	● 33.1
SGASS-05	Tasa de resolución de los medios de impugnación en el año	Trimestral	● 93%
SGASS-06	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 101%
CGOP-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 100%
DGRII-01	Porcentaje de cumplimiento de las actividades presenciales o híbridas de vinculación internacional	Trimestral	● 100%
DGRII-02	Porcentaje de cumplimiento de las actividades virtuales programadas de vinculación internacional	Trimestral	● 100%

CLAVE	NOMBRE	FRECUENCIA	RESULTADO
DGR11-03	Porcentaje de satisfacción en la calidad de las actividades programadas de vinculación internacional	Trimestral	91%
DGTAIPDP-01	Tiempo promedio de atención de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.	Mensual	8.03
DGTAIPDP-02	Porcentaje de unidades administrativas que cumplen con la transferencia de expedientes 2022	Cuatrimestral	N.A.
DGIDPG-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	100%
DGIDPG-02	Promedio de personas internas y externas participantes en las actividades de Formación del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.	Semestral	N.A.
DGCS-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	100%
DGCS-02	Porcentaje de proyectos solicitados que fueron atendidos en 7 días o menos	Trimestral	100%
DGCS-03	Porcentaje de eventos institucionales cubiertos dentro del tiempo establecido.	Trimestral	100%
DGCS-04	Número de nuevos seguidores registrados en las redes sociales institucionales del TEPJF.	Semestral	N.A.
DGD-01	Porcentaje de solicitudes ordinarias que son atendidas en un máximo de 2 días hábiles	Trimestral	98%
DGD-02	Porcentaje de satisfacción de los servicios del área de producción editorial	Trimestral	98%
DGD-03	Tiempo promedio de atención (días) de los trabajos de impresión solicitados por las áreas del TEPJF.	Trimestral	2.07
DGD-04	Porcentaje de obras impresas y/o publicadas, en relación con las obras inscritas en el Programa Académico y Editorial.	Anual	N.A.
DGAJ-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Trimestral	100%
DGAJ-02	Tiempo promedio en la elaboración de opiniones jurídicas respecto a las consultas y dictámenes jurídico-administrativos.	Trimestral	2
DGAJ-03	Tiempo promedio en la elaboración de contratos.	Trimestral	7
DGAJ-04	Tiempo promedio en la elaboración de los dictámenes de las garantías derivadas de los instrumentos contractuales.	Trimestral	3
DGAJ-05	Tiempo promedio en la elaboración de los dictámenes resolutivos legales derivados de los procesos licitatorios	Trimestral	2
DGRIN-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	100%
DGRIN-02	Tasa de variación de la asistencia a las actividades de vinculación y fortalecimiento institucional en materia electoral realizados por la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales (DGRIN).	Trimestral	327%

CLAVE	NOMBRE	FRECUENCIA	RESULTADO
DGJSC-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Trimestral	● 100%
DGJSC-02	Porcentaje de proyectos de jurisprudencia y/o tesis aprobadas por el Pleno de la Sala Superior.	Trimestral	● 100%
DGJSC-03	Porcentaje de Consultas Atendidas y Desahogadas.	Trimestral	● 100%
DPE-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Trimestral	● 100%
DPE-02	Porcentaje de atención de las solicitudes recibidas por la Defensoría Pública Electoral.	Trimestral	● 100%
DPE-03	Calificación promedio de los servicios gratuitos brindados por la DPE.	Trimestral	● 6
DPE-04	Vinculación con actores clave para la difusión de los servicios de la DPE.	Trimestral	● 3
DPEEM-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 75%
DPEEM-02	Porcentaje de atención de las solicitudes recibidas por la Defensoría Pública Electoral Especializada	Semestral	● N.A.
DPEEM-03	Calificación promedio de los servicios gratuitos brindados por la DPE.	Trimestral	● 3
CI-01	Porcentaje de recomendaciones y acciones de mejora aprobadas por la Comisión de Administración en los términos que fueron presentadas.	Anual	● N.A.
CI-02	Porcentaje de cumplimiento en la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses.	Anual	● N.A.
CI-03	Porcentaje de personas servidoras públicas del TEPJF a las que se les realizó un estudio de evolución patrimonial.	Anual	● N.A.
CI-04	Porcentaje de cumplimiento en la presentación de Actas Administrativas de Entrega Recepción conforme a solicitudes recibidas.	Anual	● N.A.
CI-05	Porcentaje de sustanciación de las actividades de los procedimientos de responsabilidad administrativa	Anual	● N.A.
DGIRA-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Trimestral	● 100%
DGIRA-02	Resultados de la encuesta sobre los materiales de difusión.	Anual	● N.A.
DGIRA-03	Porcentaje de denuncias radicadas en la DGIRA.	Trimestral	● 100%
VJ-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Visitas Ordinarias de Inspección y Verificaciones a Distancia	Trimestral	● N.A.
VJ-02	Porcentaje de meses en los que se Integra y publica la información estadística sobre el funcionamiento y desempeño de las salas regionales a más tardar el día 30 de cada mes	Mensual	● 100%
EJE-01	Porcentaje de satisfacción de las y los asistentes a las actividades de capacitación y formación impartidos por la Escuela Judicial Electoral	Trimestral	● 4.82%
EJE-02	Porcentaje de investigaciones internas aprobadas	Semestral	● N.A.

CLAVE	NOMBRE	FRECUENCIA	RESULTADO
EJE-03	Porcentaje de las actividades de capacitación y formación incluidas en el Programa Académico y Editorial que fueron realizadas.	Trimestral	105.6%
EJE-04	Personal de las Ponencias habilitado en el Servicio de Carrera Judicial Electoral y beneficiados.	Anual	N.A.
EJE-05	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	85.71%
SA-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Trimestral	100%
SA-02	Porcentaje de avance de cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración.	Trimestral	80.28%
DGPEI-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	100%
DGPEI-02	Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado (actividades de asesoría y capacitación)	Semestral	N.A.
DGPEI-03	Seguimiento a las recomendaciones del Comité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en materia de administración de riesgos	Trimestral	N.A.
DGRH-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Trimestral	100%
DGRH-02	Porcentaje de atención de prestaciones y servicios de bienestar laboral recibidas.	Mensual	100%
DGRH-03	Porcentaje de nóminas realizadas.	Mensual	100%
DGRH-04	Porcentaje de Pre-dictámenes de ingreso y ocupación	Semestral	N.A.
DGPI-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	100%
DGPI-02	Porcentaje de la población capacitada con respecto al ejercicio fiscal anterior en materia de prevención y actuación ante la ocurrencia de riesgos antropogénicos y fenómenos naturales perturbadores. (Avance parcial al primer trimestre)	Anual	19%
DGPI-03	Porcentaje de personas que integran la brigada protección civil de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF capacitados en la materia.	Trimestral	31%
DGPI-04	Porcentaje de participación de las personas que se encuentran en los inmuebles del TEPJF, en los simulacros coordinados en materia de protección civil.	Semestral	N.A.
DGPI-05	Razón de mantenimiento de los equipos tecnológicos de seguridad y protección civil.	Trimestral	2%
DGS-01	Porcentaje de satisfacción de los servicios de soporte técnico y asesorías proporcionados a través de la Mesa de Servicios de la Dirección General de Sistemas.	Trimestral	97%
DGS-02	Tasa de variación en la disponibilidad en los servicios de red, telecomunicaciones y sistemas informáticos.	Trimestral	100%
DGS-03	Porcentaje de cumplimiento de atención a proyectos nuevos o mantenimientos mayores	Trimestral	98%

CLAVE	NOMBRE	FRECUENCIA	RESULTADO
DGMSG-01	Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, instalados en los inmuebles del Tribunal Electoral, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para el cumplimiento de la vigilancia y rendición de cuentas en la administración.	Cuatrimestral	N.A.
DGMSG-02	Porcentaje de atención de las solicitudes de servicio recibidas en la Mesa de Apoyo de Servicios Auxiliares.	Cuatrimestral	N.A.
DGMSG-03	Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento mecánico del parque vehicular presentados por los asignatarios de Sala Superior respecto del total de servicios atendidos	Cuatrimestral	N.A.
DGMSG-04	Atención de las solicitudes de servicio en la Mesa de Almacén.	Cuatrimestral	N.A.
DGMSG-05	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	N.A.
DGASOP-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	94%
DGASOP-02	Tiempo promedio de instrumentación de procedimientos de Licitación Pública, Concurso Público Sumario e Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores.	Trimestral	28
DGASOP-03	Tiempo promedio de atención de las requisiciones que derivan en procedimientos de Adjudicación Directa por Monto.	Trimestral	23
DGASOP-04	Porcentaje del presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por licitación pública, por invitación a cuando menos tres proveedores y por concurso público sumario respecto al presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por licitación pública, por invitación a cuando menos tres proveedores, por concurso público sumario y por adjudicación directa por monto.	Semestral	N.A.
DGRF-01	Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto modificado del TEPJF para el ejercicio fiscal 2025	Trimestral	88%
PreSRG-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Presidencia	Trimestre	100%
PreSRM-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Presidencia	Trimestral	100%
PreSRX-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Presidencia	Mensual	100%
PreSRCDMX-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Presidencia	Trimestral	100%
PreSRT-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Presidencia	Trimestral	100%
PreSRE-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Presidencia	Trimestral	100%
PonSRG-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias	Trimestral	100%

CLAVE	NOMBRE	FRECUENCIA	RESULTADO
PonSRM-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Trimestral	● 100%
PonSRX-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias	Trimestral	● 100%
PonSRCDMX-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Trimestral	● 100%
PonSRT-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias	Trimestral	● 100%
PonSRE-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Trimestral	● 100%
SGASRG-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Mensual	● 100%
SGASRG-02	Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Trimestral	● 2.26
SGASRG-03	Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Mensual	● 100%
SGASRM-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Mensual	● 100%
SGASRM-02	Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Mensual	● 0.6
SGASRM-03	Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Mensual	● 100%
SGASRX-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Mensual	● 100%
SGASRX-02	Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Mensual	● 2.8
SGASRX-03	Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Mensual	● 100%
SGASRCMDX-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Trimestral	● 100%
SGASRCMDX-02	Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Trimestral	● 1.44
SGASRCMDX-03	Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Mensual	● 100%
SGASRT-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 100%
SGASRT-02	Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Trimestral	● 0.66
SGASRT-03	Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Mensual	● 100%
SGASRE-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 100%
SGASRE-02	Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Trimestral	● 0.44

CLAVE	NOMBRE	FRECUENCIA	RESULTADO
SGASRE-03	Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Trimestral	● 100%
DASRG-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 100%
DASRG-02	Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios	Semestral	● N.A.
DASRG-03	Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Anual	● N.A.
DASRM-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 100%
DASRM-02	Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios	Semestral	● N.A.
DASRM-03	Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Anual	● N.A.
DASRX-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 100%
DASRX-02	Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios	Semestral	● N.A.
DASRX-03	Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Anual	● N.A.
DASRCMX-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 96%
DASRCMX-02	Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios	Semestral	● N.A.
DASRCMX-03	Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Anual	● N.A.
DASRT-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 98%
DASRT-02	Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios	Semestral	● N.A.
DASRT-03	Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Anual	● N.A.
DASRE-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Trimestral	● 95%
DASRE-02	Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios	Semestral	● N.A.
DASRE-03	Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Anual	● N.A.
UEIE-01	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo UEIEPES	Trimestral	● 100%

Fuente: Elaborado por la DGPEI, con información del avance de las Unidades Responsables al período enero – marzo 2025.

Nota: El resultado presentado corresponde a la última medición disponible del indicador en el periodo de referencia.

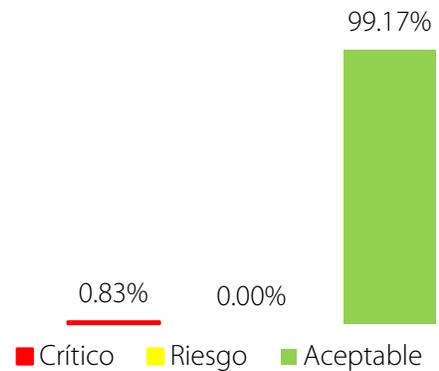
IV.3.1 Actividades PAT 2025.

En el Programa Anual de Trabajo 2025 se estableció una programación de 563 actividades a cargo de 50 Unidades Responsables sin embargo, en este primer trimestre de 2025, el informe refleja que se han realizado avances en 363 actividades, mientras que las 200 actividades restantes tienen una medición diferente, ya que se trata de actividades bajo demanda, o de actividades que, debido a su frecuencia de medición, no corresponde reportarlas en este periodo.

RANGO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN EL PAT 2025 AL PERIODO ENERO – MARZO 2025

Rango de Cumplimiento	Actividades	
	Número	Porcentaje
Aceptable	360	99.17%
Riesgo	0	0.00%
Crítico	3	0.83%
Total de actividades reportadas	363	100.00%
No aplica. Actividades.*	200	N.A.
Total de actividades PAT 2025	563	N.A.

*No aplica: se refiere a aquellas actividades que al ser no programables y sujetas a demanda no reportan avance. De igual forma se refiere a actividades que no reportan avance debido a que su frecuencia de medición no corresponde con el periodo reportado, o que por las características de la actividad o indicador no ha podido ser medido.



Fuente: Elaboración con base en el avance de las Unidades Responsables al periodo enero-marzo de 2025.

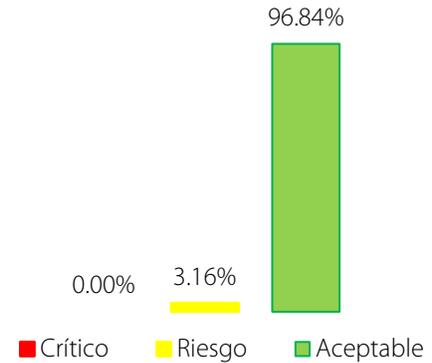
Nota: El porcentaje obtenido es resultado de los avances proporcionados por las UR que integran el Tribunal Electoral del periodo comprendido en el periodo enero a marzo de 2025.

IV.3.2 Indicadores PAT 2025.

En el Programa Anual de Trabajo 2025 se estableció una programación de 133 indicadores a cargo de 50 Unidades Responsables; sin embargo, en este primer trimestre de 2025, el informe refleja que se han realizado avances en 95 indicadores, mientras que los 38 indicadores restantes tienen una medición diferente, ya que su frecuencia de medición no corresponde con el periodo reportado.

RANGO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES EN EL PAT 2025 AL PERIODO ENERO – MARZO 2025

Rango de Cumplimiento	Indicadores	
	Número	Porcentaje
Aceptable	92	96.84%
Riesgo	3	3.16%
Crítico	0	0.00%
Total de indicadores reportados.	95	100.00%
No aplica.*	38	N.A.
Total de indicadores PAT 2025	133	100%



* No aplica: se refiere a aquellos indicadores que, al tener en sus componentes, actividades no programables, así como sujetas a demanda no reportan avance. De igual forma se refiere a indicadores que no reportan avance debido a que su frecuencia de medición no corresponde con el periodo reportado, o que por las características de la actividad que compone el indicador no ha podido ser medido.

Fuente: Elaboración con base en el avance de las Unidades Responsables al periodo enero - marzo de 2025.

El porcentaje obtenido es resultado de los avances proporcionados por las UR del periodo comprendido en el periodo de enero a marzo de 2025.

IV.4. Resumen de actividades e indicadores con reporte distinto a lo aceptable.

Se presentan las justificaciones proporcionadas por las Unidades Responsables, así como los comentarios emitidos por la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, respecto a las actividades e indicadores que muestran un desempeño fuera del rango considerado como "aceptable":

IV.4.1. ACTIVIDADES EN ESTADO DE RIESGO

En este informe no se reportan actividades que se encuentren en estado de riesgo.

IV.4.2. ACTIVIDADES EN ESTADO CRÍTICO

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL			
Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Marzo
5.01	Tramitar suficiencia presupuestal	Crítico	0%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
Se está elaborando con las áreas de sistemas, comunicación social y mantenimiento los requerimientos técnicos. Una vez que se cuente con ellos se solicitará la suficiencia presupuestal. Se solicitará a las áreas faltantes el anexo con carácter urgente para que a más tardar en el mes de abril se pueda cumplir con lo programado.		Se recomienda continuar con el seguimiento interno de esta actividad y coordinar las acciones necesarias con las áreas involucradas para concluirla lo antes posible. Esto permitirá avanzar con el desarrollo del proyecto según la programación establecida.	

DEFENSORÍA PÚBLICA ELECTORAL PARA MUJERES			
Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Marzo
1.4	Firma y/o seguimiento de convenios con Fiscalía y Secretaria de seguridad ciudadana a nivel local y federal.	Crítico	0%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
La Defensoría señala que la firma se realizará cuando Presidencia fije la fecha para su celebración, acorde a la agenda de las magistraturas que figuran como testigos, por lo cual presenta un estado crítico al cierre del primer trimestre del año.		Se recomendó realizar la reprogramación para que no afecte su nivel de cumplimiento. Al respecto, en el mes de abril, la DPEEM solicitó, mediante oficio TEPJF/DPEEM/075/2025, la modificación de esta actividad para cumplir con su PAT.	

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO			
Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Marzo
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables	Crítico	33.33%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
El área señaló que se tenían programadas 4 actividades en el mes de marzo y no se realizó		Se recomienda revisar la programación de la actividad 1.4 y, en su caso, solicitar una modificación a la DGPEI, conforme al numeral 38	

<p>ninguna, ya que se les dio prioridad a otras actividades no programadas. Adicionalmente señaló que: <i>“Lo anterior, en razón de que los recursos originalmente programados para la adquisición de bienes como material de curación, medicamentos, material electrónico, entre otros, fueron utilizados para actividades prioritarias como la contratación del servicio de mantenimiento al inmueble de la Sala Regional y la adquisición de insumos de limpieza; ello, toda vez que los montos de las ofertas adjudicadas para cada concepto, superaron el recurso proyectado, siendo necesario complementarlo con las partidas de las requisiciones originalmente programadas. Cabe señalar que esta decisión no comprometió en ningún momento la continuidad operativa de la Sala Regional Ciudad de México; por el contrario, se adoptó con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento y la prestación ininterrumpida de sus servicios”</i></p>	<p>inciso c de los Lineamientos Programático-Presupuestales.</p>
--	--

IV.4.3. INDICADORES EN ESTADO RIESGO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Marzo
DGAJ-03	Tiempo promedio en la elaboración de contratos.	Riesgo	7 días
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
El indicador obtuvo un resultado en riesgo, debido a que en enero se presentaron el triple de solicitudes que en los meses subsiguientes.		Si bien la meta se estableció en elaborar los términos contractuales en hasta 6 días, se sugiere dar un seguimiento interno al indicador a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable.	

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Marzo
DGASOP-03	Tiempo promedio de atención de las requisiciones que derivan en procedimientos de Adjudicación Directa por Monto.	Riesgo	23 días

Justificación de la UR	Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI
El área señala que "...implementó como nueva política que, para cada actividad de cualquier procedimiento de adjudicación, debe contar con su validación, lo que conlleva a ejecutar dichos procedimientos en mayor tiempo."	Ante esta nueva política, se recomienda al área ajustar la meta de su indicador, de así considerarlo, toda vez que se agregó una actividad al procedimiento , lo que ha incrementado el tiempo de ejecución.

DEFENSORÍA PÚBLICA ELECTORAL PARA MUJERES			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Marzo
DPEEM-03	Calificación promedio de los servicios gratuitos brindados por la DPE.	Riesgo	3
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
El área detectó que las personas usuarias de los servicios de la DPEE permanecen muy poco en la encuesta, por lo que puede que no estén entendiendo las preguntas o se pueda mejorar el aplicativo para captar las respuestas reales de las usuarias. Ante esto, el área señala que tomará algunas medidas para mejorar en la explicación de la contestación de las encuestas y solicitará al área de Sistemas mejorar en el aplicativo.		Se recomienda al área ajustar la meta del indicador, toda vez que su meta es lograr una calificación excelente en todas las encuestas realizadas, sin permitirse ningún margen de error.	

IV.4.3. INDICADORES EN ESTADO CRÍTICO

En este informe no se reportan indicadores que se encuentren en estado crítico .

I. PLENO DE LA SALA SUPERIOR

I.1. Comisión Sustanciadora

El Programa Anual de Trabajo de la Comisión Sustanciadora se compone por 3 PPP y 5 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	0	2	2
2	0	2	2
3	1		1
Total general	1	4	5



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Generar en las partes confianza y certeza jurídica en la instrucción del procedimiento, a través de determinaciones apegadas a disposiciones constitucionales, convencionales y legales en materia de derechos humanos.														
1.01	<i>Emitir el 100% de los acuerdos respectivos dentro del trimestre, para proveer las raditaciones, la admisión y traslado de demandas, las promociones recibidas y la formulación de requerimientos.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.02	<i>Celebrar el 100% de audiencias dentro del trimestre, a fin de desarrollar la etapa que corresponda: conciliación, demanda y excepciones, etapa probatoria, alegatos y cierre de instrucción.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP2.- Analizar, discutir y en su caso, aprobar el dictamen en asuntos con cierre de instrucción, garantizando la neutralidad e imparcialidad en la impartición de justicia en materia laboral, y de esa manera brindar certeza y afianzar la confianza de las partes y sociedad en esta autoridad.														
2.01	<i>Presentar a los integrantes de la CSUS del TEPJF, el 100% de dictámenes formulados dentro del trimestre.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2.02	Presentar al Pleno de la Sala Superior del TEPJF, los dictámenes aprobados por la CSUS, dictámenes con lenguaje ciudadano e incluyente, que garanticen la imparcialidad en la impartición de justicia en materia laboral, brindando certeza y confianza en las partes y la sociedad en esta autoridad.	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP3.- Atender las solicitudes de otras áreas en respuesta a la petición formulada, coadyuvando al cumplimiento de sus funciones.														
3.01	Dar respuesta al 100% de las solicitudes presentadas dentro del trimestre.	Proyectado												
		Solicitado	4											
		Realizado	4											
		Cumplimiento	100 %											

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Comisión Sustanciadora alcanzó un desempeño aceptable en 1 actividad, mientras que las otras 4 no muestran avance debido a lo siguiente:

Durante el trimestre reportado no se emitieron acuerdos y dictámenes.

Lo anterior, es así dadas las reformas constitucionales y legales al Poder Judicial de la Federación.

Cabe mencionar que, la Comisión Sustanciadora es un órgano de apoyo al Pleno de la Sala Superior.

Ahora bien, el 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF, la reforma constitucional al PJF, estableciendo nuevas instituciones como el Tribunal de Disciplina y el Órgano de Administración Judicial.

Al respecto, el artículo noveno transitorio de la LOPJF publicada en el DOF el 20 de diciembre, establece: "... previo a que ... órganos auxiliares ... del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sometan a consideración ... del Pleno cualquier acuerdo de trámite o resolución, deberán someter a consideración de la Comisión de Transición su procedencia, a efecto de que esta última determine si es indispensable que la propuesta de acuerdo se resuelva en el periodo de transición o si el acuerdo se reserva para su posterior análisis y, en su caso, resolución..."

En ese orden de ideas, el 27 de febrero pasado, la Comisión de Transición designó a la magistratura que la presidirá.

Por tanto, para determinar la jurisdicción y competencia sobre los conflictos laborales, y en su caso, plantear la consulta a que se refiere el noveno transitorio de la ley orgánica, la comisión sustanciadora

realiza las gestiones conducentes para que, de ser procedente, continúe con la sustanciación respectiva.

En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
CS-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral					Trimestral
CS-02. Porcentaje de expedientes turnados y radicados en la Comisión Sustanciadora.	Se espera que al menos el 90% de los asuntos turnados sean instruidos.	N.A.			Trimestral			Trimestral					Trimestral
CS-03. Dictámenes presentados y aprobados por los integrantes de la Comisión Sustanciadora y al Pleno de la Sala Superior.	Se espera que al menos el 80% de los dictámenes aprobados por la CSUS, sean sometidos a consideración del Pleno a fin de que se emita la sentencia correspondiente.	N.A.			Trimestral			Trimestral					Trimestral

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Comisión Sustanciadora tiene un total de 3 indicadores, de los cuales solo 1 ha alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que los otros 2 no muestran avance debido a la correlación que existe con las actividades que corren con la misma suerte y por ende los argumentos vertidos en líneas anteriores justifican el estatus en el que se encuentran. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

I.2 Secretaría General de Acuerdos

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos Sala Superior se compone por 8 PPP, y 26 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total, general
1	4	0	4
2	4	0	4
3	1	0	1
4	3	0	3
5	3	0	3
6	3	1	4
7	4	0	4
8	0	3	3
Total general	22	4	26



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Programa continuo en la SGA de SS para la recepción, registro, digitalización y entrega de la documentación que integra los medios de impugnación, promociones, cuadernos de antecedentes y demás documentos que se presentan en la Oficialía de Partes.													
1.01	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de los medios de impugnación.	Proyectado											
		Solicitado	733	977	540								
		Realizado	733	977	540								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
1.02	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de las promociones recibidas.	Proyectado											
		Solicitado	1,678	1,289	1,317								
		Realizado	1,678	1,289	1,317								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
1.03	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de los cuadernos de antecedentes.	Proyectado											
		Solicitado	10	5	12								
		Realizado	10	5	12								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
1.04	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de documentación distinta a medios de impugnación, identificada como "asuntos varios".	Proyectado											
		Solicitado	4	2									
		Realizado	4	2									
		Cumplimiento	100%	100%									
PPP2.- Realizar de manera diligente el turno de los medios de impugnación, así como tramitar las promociones y acuerdos de asuntos en instrucción.													
2.01	Turnar el 100% de los medios de impugnación, elaborar los acuerdos de turno y registrarlos en SISGA para firma.	Proyectado											
		Solicitado	733	977	540								
		Realizado	728	977	542								
		Cumplimiento	99%	100%	100%								

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2.02	<i>Tramitar el 100% de promociones de asuntos que no se encuentran en instrucción, elaborar y registrar en los acuerdos de trámite.</i>	Proyectado											
		Solicitado	94	423	562								
		Realizado	94	423	562								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
2.03	<i>Tramitar el 100% de acuerdos de trámite de ponencias.</i>	Proyectado											
		Solicitado	581	666	660								
		Realizado	581	666	660								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
2.04	<i>Tramitar el 100% de las promociones recibidas a las ponencias y/o acordadas mediante proveído de presidencia.</i>	Proyectado											
		Solicitado	1,688	1,296	1,333								
		Realizado	1,688	1,296	1,333								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
PPP3.- Practicar en el tiempo y forma establecidos por los ordenamientos legales, las diligencias y notificaciones que sean ordenadas.													
3.01	<i>Notificar el 100% de sentencias, resoluciones, acuerdos de sala, incidentes, acuerdos de trámite, tesis, jurisprudencias y notificaciones de apoyo.</i>	Proyectado											
		Solicitado	5,390	6,885	10,021								
		Realizado	5,390	6,885	10,021								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
PPP4.- Preparar y tramitar el 100% de las sesiones públicas y privadas, así como llevar un control de las sentencias emitidas por el Pleno de la Sala Superior.													
4.01	<i>Elaborar los proyectos de actas de las sesiones públicas celebradas por el Pleno de la Sala Superior.</i>	Proyectado											
		Solicitado	6	5	4								
		Realizado	6	5	4								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
4.02	<i>Elaborar los proyectos de actas de las sesiones privadas celebradas por el Pleno de la Sala Superior.</i>	Proyectado											
		Solicitado	32	62	82								
		Realizado	32	62	82								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
4.03	<i>Llevar un control de las sentencias emitidas por el Pleno de la Sala Superior para su publicación.</i>	Proyectado											
		Solicitado	294	304	426								
		Realizado	294	304	426								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
PPP5.- Desahogar consultas y generar reportes de estadística del Tribunal, así como elaborar estudios de análisis cuantitativo y cualitativo a partir de la información jurisdiccional.													
5.01	<i>Desahogar el 100% de las consultas de transparencia que sean turnadas a la Secretaría General de Acuerdos.</i>	Proyectado											
		Solicitado	7	5	11								
		Realizado	9	9	9								
		Cumplimiento	129%	180%	82%								



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
5.02	<i>Atender el 100% de las consultas de información estadística realizadas por las áreas del TEPJF.</i>	Proyectado												
		Solicitado	44	84	46									
		Realizado	44	84	46									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
5.03	<i>Enviar reportes estadísticos diarios a las áreas del TEPJF respecto de la numeración de asuntos recibidos, resueltos y en instrucción.</i>	Proyectado												
		Solicitado	287	260	289									
		Realizado	287	260	289									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
PPP6.- Recibir, revisar, clasificar, digitalizar, resguardar y transferir el 100% de los expedientes judiciales que integran los asuntos concluidos de la Sala Superior, así como generar las certificaciones de constancias ordenadas.														
6.01	<i>Recibir, revisar, clasificar, resguardar y conservar para su consulta el 100% de los expedientes judiciales concluidos de la Sala Superior.</i>	Proyectado												
		Solicitado	1,014	901	572									
		Realizado	1,002	917	568									
		Cumplimiento	99%	102%	99%									
6.02	<i>Elaborar las certificaciones de constancias que se ordenen o deriven de resoluciones emitidas en expedientes judiciales en resguardo del archivo jurisdiccional.</i>	Proyectado												
		Solicitado	22,459	10,296	42,494									
		Realizado	22,459	10,296	42,494									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
6.03	<i>Clasificar y digitalizar los expedientes del acervo judicial de la anualidad anterior resguardados en el archivo jurisdiccional.</i>	Proyectado												
		Solicitado	49	32	191									
		Realizado	49	32	191									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
6.04	<i>Transferir los expedientes clasificados para su baja documental y archivo histórico en transferencia primaria o secundaria respectiva a la dirección de archivos.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP7.- Fortalecer el trabajo deliberativo y colegiado entre las Salas Regionales y la Sala Superior.														
7.01	<i>Registro de impugnaciones en contra de actos, resoluciones u omisiones, planteamientos competenciales y solicitudes de facultad de atracción de Salas Regionales.</i>	Proyectado												
		Solicitado	60	132	122									
		Realizado	60	132	122									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
7.02	<i>Reporte de asuntos resueltos en sesiones públicas de las Salas Superior y Regionales.</i>	Proyectado											
		Solicitado	28	29	31								
		Realizado	28	29	31								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
7.03	<i>Publicaciones en el Juicio Electoral Digital de sesiones públicas de Sala Superior y Regionales.</i>	Proyectado											
		Solicitado	28	29	31								
		Realizado	28	29	31								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
7.04	<i>Reporte de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.</i>	Proyectado											
		Solicitado	6	12	11								
		Realizado	6	12	11								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
PPP8.- Transitar a la digitalización de la información jurisdiccional y abonar hacia una justicia de datos abiertos.													
8.01	<i>Modernización, seguimiento y mantenimiento de los portales de consulta de información jurisdiccional del TEPJF.</i>	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
8.02	<i>Seguimiento y mantenimiento a los sistemas informáticos que concentran información jurisdiccional del TEPJF.</i>	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
8.03	<i>Seguimiento a las actividades para la implementación del Juicio en Línea Estatal y el SISGA-E.</i>	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos Sala Superior alcanzó un desempeño aceptable en 22 actividades, mientras que las otras 4 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda.

Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASS-01. Tiempo promedio en el que se entregan los medios de impugnación y promociones a las ponencias desde que se reciben en la Oficialía de Partes.	Tramitar la recepción, registro, digitalización, turno y entrega electrónica en menos de 12 horas.	11.37	6.73	5.82	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
SGASS-02. Porcentaje de notificaciones practicadas dentro del tiempo que marca la Ley.	Notificar el 100% documentos en un plazo no mayor a dos días.	98%	90%	98%	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
SGASS-03. Tiempo promedio del registro en SISGA y revisión de la debida integración de los expedientes recibidos al ordenarse su archivo.	Revisar y tener debidamente integrado un expediente en cinco días.	2.8	2.2	3.0	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
SGASS-04. Tiempo promedio de envío de sentencias para su publicación.	Enviar las sentencias firmadas para su publicación en un plazo no mayor a 72 horas.	27.8	48.7	33.1	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
SGASS-05. Tasa de resolución de los medios de impugnación en el año.	Resolver como mínimo el 90% de los medios de impugnación recibidos en la Sala Superior.	93%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
SGASS-06. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	101%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos Sala Superior tiene 6 indicadores, los cuales han alcanzado un resultado aceptable. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Respecto al indicador SGASS-06 "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo", obtuvo un avance total del 101%, el cual se integra de 22 actividades realizadas durante el primer trimestre. De estas, 21 actividades se completaron al 100%, mientras que la actividad 5.01 alcanzó un 130% promedio de cumplimiento, dicha actividad consiste en "Desahogar el 100% de las consultas de transparencia que sean turnadas a la Secretaría General de Acuerdos".

Debido a ello, la Unidad Responsable informó: "En este proceso, se recibieron 6 consultas en diciembre de 2024, las cuales se atendieron en enero de 2025. Actualmente, quedan pendientes 2 consultas recibidas a finales de marzo de 2025, las cuales se responderán en el mes siguiente".

Finalmente, cabe mencionar que la Secretaría General de Acuerdos Sala Superior de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del



Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Mediante oficio TEPJF-SGA-1801/2025, se informó sobre los ajustes realizados al indicador de desempeño SGA SS-02, "Porcentaje de notificaciones practicadas dentro del tiempo que marca la Ley, como sigue:

1. Definición del indicador. Cambia de "Mide el tiempo promedio en el que la Secretaría General de Acuerdos notifica las resoluciones, sentencias, acuerdos de sala, incidentes, acuerdos de trámite, tesis, jurisprudencias y notificaciones de apoyo" a "Mide el porcentaje de notificaciones de resoluciones, sentencias, acuerdos de sala, incidentes, acuerdos de trámite, tesis, jurisprudencias y notificaciones de apoyo practicadas dentro del tiempo que marca la ley".
2. Meta del indicador. Se modificó de "Notificar documentos en un plazo no mayor a dos días" a "Notificar el 100% de documentos en un plazo no mayor a dos días".

Lo anterior, con el propósito de dar claridad y hacer congruente el nombre con el resultado del indicador, el cual está definido en porcentaje.

II. PRESIDENCIA

II.1 Coordinación General de la Oficina de la Presidencia

El PAT de la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia se compone por 4 PPP y 5 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	1	0	1
2	2	0	2
3	1	0	1
4	1	0	1
Total	5	0	5

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Acceptable

5

En Riesgo

Crítico

No aplica

Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Coordinar la vinculación y la comunicación de la Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.													
1.1	Coordinar la vinculación y la comunicación de la Presidencia del TEPJF con salas regionales, autoridades electorales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas.	Proyectado		1			1			1			1
	Solicitado		1										
	Realizado												
	Cumplimiento			100%									
PPP2.- Coordinar y supervisar, para el buen funcionamiento del TEPJF, la planeación, programación y ejecución de los programas, proyectos y actividades que sean competencia de las áreas adscritas a la Presidencia del TEPJF y dar seguimiento a los Comités y Comisiones que integra la Presidencia													
2.1	A través de acuerdos periódicos o comunicaciones institucionales, coordinar y supervisar el cumplimiento de los programas, proyectos y actividades de las áreas adscritas a la Presidencia del TEPJF competencia de las áreas adscritas a la Presidencia del TEPJF.	Proyectado		1			1			1			1
	Solicitado		1										
	Realizado		1										
	Cumplimiento			100%									
2.2	Dar seguimiento a los Comités y Comisiones que integra la Presidencia del TEPJF.	Proyectado		1			1			1			1
	Solicitado		1										
	Realizado		1										
	Cumplimiento			100%									
PPP3.- Impulsar, coordinadamente con las áreas del Tribunal Electoral, las actividades relacionadas con las iniciativas de justicia inclusiva y cualesquiera otros proyectos que le sean encomendados y tengan por objeto implementar mecanismos que contribuyan a consolidar un modelo de justicia inclusiva: transparente, participativo y colaborativo													
3.1	Dar seguimiento y analizar la información sobre el desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos institucionales en materia de justicia inclusiva	Proyectado		1			1			1			1
	Solicitado		1										
	Realizado		1										
	Cumplimiento			100%									
PPP4.- Coordinar y supervisar la integración del informe anual de labores de la Presidencia del Tribunal.													
4.1	Requerir, supervisar y concentrar la información periódica que rinden las áreas del TEPJF, para la integración del Informe Anual de Labores de la Presidencia del TEPJF.	Proyectado		1			1			1			1
	Solicitado		1										
	Realizado		1										
	Cumplimiento			100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia registró un desempeño Aceptable en las cinco actividades no programables bajo su responsabilidad. Este resultado refleja un cumplimiento adecuado de los compromisos establecidos en su Programa Anual de Trabajo.

Se recomienda mantener el mismo nivel de desempeño en el siguiente trimestre, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas para el cierre del ejercicio fiscal. La continuidad en la gestión eficiente y oportuna de las actividades contribuirá significativamente al logro de los objetivos institucionales.

Avances en los indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	80%	100%				Trimestral			Trimestral				Trimestral

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Coordinación General de la Oficina de la Presidencia reportó un resultado del 100% en el indicador "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo" correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, lo cual refleja el cumplimiento total de las actividades programadas en dicho periodo.

Este desempeño positivo da cuenta del compromiso, la disciplina y la responsabilidad del equipo de trabajo. Se exhorta a la Coordinación a continuar con el mismo nivel de desempeño y enfoque en los siguientes trimestres, con el fin de consolidar los resultados alcanzados y asegurar el cumplimiento integral del Programa Anual de Trabajo al finalizar el ejercicio fiscal.

II.2 Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales se compone por 3 PPP y 16 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	1	0	1
2	1	1	2
3	4	9	13
Total	6	10	16

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Dictaminar la participación del TEPJF en las actividades internacionales en el extranjero que se determinen pertinentes, con el objetivo de fortalecer la confianza ciudadana en las decisiones del Tribunal, con base en la participación y colaboración.														
1.01	<i>Elaborar en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la invitación, documento o propuesta de agenda internacional en la DGRII, el 100% de los dictámenes para participar en las actividades internacionales presenciales.</i>	Programado	100 %	100 %	100 %									
		Realizado	100 %	100 %	100 %									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
PPP2.- Gestionar las aportaciones económicas para el pago de las membresías internacionales del TEPJF, con el objetivo fortalecer la confianza ciudadana en las decisiones del Tribunal, con base en la participación y colaboración.														
2.01	<i>Gestionar, ante las instancias correspondientes, la aportación anual a la Comisión de Venecia.</i>	Programado			1									
		Realizado			1									
		Cumplimiento			100%									
2.02	<i>Gestionar, ante las instancias correspondientes, la aportación anual a la Conferencia Mundial sobre Justicia Constitucional.</i>	Programado			1									
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP3.- Llevar a cabo actividades programadas de vinculación estratégica, colaboración institucional internacional organizadas por la DGRII, con el objetivo de fortalecer la confianza ciudadana en las decisiones del Tribunal, con base en la participación y colaboración.														
3.01	<i>Realizar la reunión virtual del Comité Científico de la Red</i>	Programado		1										
		Realizado		1										



Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>Mundial de Justicia Electoral.</i>	Cumplimiento		100%									
3.02	<i>Realizar la reunión virtual del Consejo de Gobierno de la Red Mundial de Justicia Electoral.</i>	Programado		1									
		Realizado		1									
		Cumplimiento		100%									
3.03	<i>Realizar la 1ª ronda de reuniones de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, con las temáticas de: 1) redes sociales; 2) independencia judicial e integridad electoral y 3) igualdad de género</i>	Programado			1								
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.04	<i>Realizar eventos híbridos con la Organización de las Naciones Unidas.</i>	Programado						1					
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.05	<i>Organizar la 2ª ronda de reuniones y documentos analíticos de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, con las temáticas de: 1) redes sociales; 2) independencia judicial e integridad electoral y 3) igualdad de género</i>	Programado								1			
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.06	<i>Realizar un acompañamiento especializado para la elección de personas juzgadoras.</i>	Programado						1					
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.07	<i>Realizar un balance electoral de 2025.</i>	Programado								1			
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.08	<i>Colaborar con la Feria Internacional del Libro (FIL) del TEPJF con mesa internacional.</i>	Programado								1			
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.09	<i>Actualizar las plataformas que administra o, en su caso, en las que colabora la DGRII, micrositio de la DGRII, VOTA, CODICES y la Plataforma Global de</i>	Programado		1		1			1			1	
		Realizado		1									

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>Intercambio de la Red Mundial de Justicia Electoral.</i>	Cumplimiento	100%											
3.10	<i>Dar seguimiento al proyecto del Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España (SISGA-R).</i>	Programado		1			1			1			1	
		Realizado		1										
		Cumplimiento	100%											
3.11	<i>Realizar la traducción de documentos a través de la contraprestación de servicios, en el marco de las actividades de vinculación internacional de la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales para 2025.</i>	Programado							1					
		Realizado												
		Cumplimiento												
3.12	<i>Realizar un evento internacional con la comunidad judicial electoral de Latinoamérica, como parte de la estrategia internacionalización del TEPJF.</i>	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
3.13	<i>Realizar una Conferencia ordinaria de la Asociación de Magistradas Electorales de las Américas (AMEA).</i>	Programado								1				
		Realizado												
		Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales alcanzó un desempeño aceptable en 6 actividades, mientras que las otras 10 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGR11-01. Porcentaje de cumplimiento de las actividades presenciales o híbridas de vinculación internacional.	Obtener un nivel mayor al 80% en las actividades presenciales/híbridas de vinculación internacional.	100%						Trimestral	Trimestral				
DGR11-02. Porcentaje de cumplimiento de las actividades virtuales programadas de vinculación internacional.	Obtener un nivel mayor al 80% en las actividades virtuales programadas de vinculación estratégica, colaboración institucional internacional organizadas por la DGR11.	100%						Trimestral	Trimestral				

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGR11-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad de las actividades programadas de vinculación internacional.	Obtener un nivel mayor al 80% en la calidad del servicio prestado.	91%				Trimestral			Trimestral				Trimestral

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales tiene un total de 3 indicadores, los cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

- Mediante oficio número TEPJF-DGR11-037/2025, los ajustes que a continuación se detallan:
 - La modificación del nombre de actividad 3.04 denominada *Realizar el evento paralelo híbrido en el marco del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas (UNPFII) de la ONU, en Nueva York*, debiendo ser *Realizar eventos híbridos con la Organización de las Naciones Unidas*, programada para su ejecución durante abril y ajustada para el periodo comprendido de abril a septiembre.
 - La modificación del nombre de actividad 3.06 denominada *Acompañamiento para la elección de personas juzgadoras*, debiendo ser *Realizar un acompañamiento especializado para la elección de personas juzgadoras*, programada para su ejecución durante el periodo comprendido de abril a octubre.
 - La modificación del nombre de actividad 3.07 denominada *Balance electoral 2025*, debiendo ser *Realizar un balance electoral de 2025*, programada para su ejecución durante diciembre y ajustada para los meses de agosto y septiembre.
 - La cancelación de la actividad 3.08 denominada *3ª Ronda de reuniones de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, con las temáticas de: 1) redes sociales; 2) independencia judicial e integridad electoral y 3) igualdad de género*, programada para su ejecución durante diciembre.
 - La reprogramación de la actividad 3.11 denominada *Realizar la traducción de documentos a través de la contraprestación de servicios, en el marco de las actividades de vinculación internacional de la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales para 2025*, establecida para su ejecución durante el periodo comprendido de marzo a diciembre y ajustada para abril a septiembre.
 - La modificación del nombre de actividad 3.12 denominada *Evento internacional con la comunidad judicial electoral de Latinoamérica, como parte de la internacionalización del TEPJF*, debiendo ser *Realizar un evento internacional con la comunidad judicial electoral de Latinoamérica, como parte de la estrategia internacionalización del TEPJF*, programada para su ejecución durante el periodo comprendido de enero a junio y ajustada para los meses de mayo y junio.
 - La modificación del nombre de actividad 3.13 denominada *Conferencia ordinaria de la Asociación de Magistradas Electorales de las Américas*, debiendo ser *Realizar una Conferencia ordinaria de la Asociación de Magistradas Electorales de las Américas*



(AMEA), programada para su ejecución durante el periodo comprendido de mayo a septiembre y ajustada para los meses de agosto y septiembre.

- Mediante oficio número TEPJF-DGR11-052/2025, la reprogramación de la actividad 3.3 denominada *Realizar la 1° ronda de reuniones de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, con las temáticas de: 1) redes sociales; 2) independencia judicial e integridad electoral y 3) igualdad de género*, establecida para su ejecución durante abril y ajustada para los meses de marzo y abril.

II.3 Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

El PAT de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se compone por 6 PPP, y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total, general
1	0	3	3
2	0	3	3
3	1	1	2
4	2	0	2
5	0	2	2
6	1	0	1
Total general	4	9	13



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
PPP1.- Administrar y difundir los documentos que forman parte del Archivo Histórico del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.															
1.01	Publicación de "Políticas de Preservación Digital" y "Estrategias de Preservación Digital".	Programado												2	
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.02	Traducción a lenguas indígenas de 15 resúmenes de sentencias históricas.	Programado												15	
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.03	Transferencias secundarias al Archivo Histórico, de documentación jurisdiccional y administrativa.	Proyectado						5						12	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP2.- Administrar el Archivo de Concentración con eficiencia a fin de que su operación sea óptima en tanto se mejoren tiempos de atención y sea accesible a las personas servidoras públicas del TEPJF y los resultados se reflejen en beneficio de la ciudadanía. Asimismo, se transparenta la actividad del Tribunal al publicar en su Portal las actas, inventarios y acuerdos que derivan de estas actividades.															
2.01	Recepción de transferencias primarias jurisdiccionales y administrativas.	Proyectado				50				40				40	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.02	Valoración secundaria de expedientes jurisdiccionales y administrativos.	Proyectado						90						60	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.03	Coordinar la baja documental de expedientes del ámbito administrativo y jurisdiccional.	Proyectado												2	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP3.- Dar cumplimiento a las actividades de la Unidad de Transparencia.															
3.01	Elaboración del Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>mensual de la Unidad de Transparencia.</i>	Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.02	<i>Mantener sensibilizado al personal responsable de emitir respuestas sobre los plazos internos para la atención de solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO.</i>	Proyectado			1			1			1		1
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
PPP4.- Verificar la vigencia de las medidas de seguridad y la actualización de los tratamientos de datos personales.													
4.01	<i>Mantener actualizados los Avisos de Privacidad en el ámbito administrativo y jurisdiccional del TEPJF.</i>	Programado			1			1			1		1
		Realizado			1								
		Cumplimiento			100%								
4.02	<i>Revisar y en su caso proponer la actualización al Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Documento de Seguridad del TEPJF.</i>	Programado			1			1			1		1
		Realizado			1								
		Cumplimiento			100%								
PPP5.- Dar cumplimiento a las actividades encomendadas por el Comité de Valoración Documental.													
5.01	<i>Presentación de puntos de acuerdo incorporados al orden del día.</i>	Programado						2					1
		Realizado											
		Cumplimiento											
5.02	<i>Cumplimiento de los acuerdos emitidos.</i>	Programado						1					1
		Realizado											
		Cumplimiento											
PPP6.- Realizar actividades de capacitación, actualización, asesoría al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en temas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, gestión documental y realizar actividades de capacitación, actualización, asesoría al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en temas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, gestión documental.													
6.01	<i>Realizar actividades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, gestión documental y administración de archivos para las personas de las áreas administrativas y jurisdiccionales del TEPJF.</i>	Proyectado			1			1			1		1
		Solicitado			5								
		Realizado			5								
		Cumplimiento			100%								

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales alcanzó un desempeño aceptable en 4 actividades, mientras que las otras 9 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda.

En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGTAIPDP-01. Tiempo promedio de atención de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.	El promedio de días de respuesta a solicitudes de acceso a la información es de 16 días o menos.	9.4	9.6	8.03	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
DGTAIPDP-02. Porcentaje de unidades administrativas que cumplen con transferencia de expedientes 2022	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	Trimestral			Trimestral			Trimestral					

Comentarios y recomendaciones al Indicador

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tiene un total de 2 indicadores, de los cuales 1 ha alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable, mientras que el otro no muestra avance, debido a que su frecuencia de medición es distinta al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Mediante oficio TEPJF/DGTAIPDP/of/00274/2025, del mes de abril pero con efectos a marzo, se notificó la modificación de la actividad 3.02 Mantener sensibilizado al personal responsable de emitir respuestas sobre los plazos internos para la atención de solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO, cambiando de "Programable" a "No programable", en virtud de que dicha actividad está sujeta a la demanda de las áreas, respecto a que exista un incumplimiento por parte del personal responsable de emitir respuestas sobre los plazos internos para la atención de solicitudes de acceso a la información y datos personales.

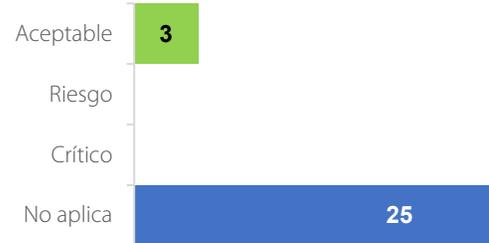
II. 4 Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género se compone por 5 PPP y 28 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	0	11	11
2	2	2	4
3	1	9	10
4	0	1	1
5	0	2	2
Total general	3	25	28

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Realizar actividades de formación para el funcionariado jurisdiccional y administrativo del TEPJF, y público en general, en materia de igualdad de derechos, paridad entre géneros y no discriminación.														
1.01	Curso "Género, igualdad y no discriminación", modalidad en línea.	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.02	Curso "Introducción a la perspectiva de género", modalidad en línea.	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.03	Curso "Uso de lenguaje y comunicación incluyente, no sexista y accesible en textos y comunicados oficiales del TEPJF", modalidad en línea.	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.04	Curso "Violencia política contra las mujeres", modalidad en línea.	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.05	Curso taller "Juzgar con perspectiva de género", modalidad en línea.	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.06	Curso "Derechos político - electorales de las personas de la Diversidad Sexual LGBTTTI+"; modalidad en línea.	Programado												1
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.07	Curso "Los derechos político-electorales de las personas con"	Programado												1
		Realizado												

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	<i>discapacidad", modalidad en línea.</i>	Cumplimiento												
1.08	<i>Curso "Derechos político - electorales de las mujeres afromexicanas y afrodescendientes", modalidad en línea.</i>	Programado											1	
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.09	<i>Curso - Taller de sensibilización "Clima laboral libre de discriminación: Cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual", modalidad presencial.</i>	Programado											1	
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.10	<i>Diplomado "Paridad de género y acciones afirmativas, desde la justicia electoral", modalidad en línea.</i>	Programado											1	
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.11	<i>Curso "Política y liderazgos con perspectiva de género" - modalidad en línea, semipresencial y/o presencial.</i>	Programado												
		Realizado						1						
		Cumplimiento												
PPP2.- Llevar a cabo la difusión de los días en los que se conmemoran diferentes temáticas en materia igualdad de derechos y paridad de género.														
2.01	<i>Día Naranja, día 25 de cada mes.</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Realizado	1	1	1									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.02	<i>Día internacional de las mujeres.</i>	Programado			1									
		Realizado			1									
		Cumplimiento			100 %									
2.03	<i>Aniversario del voto de las mujeres en México.</i>	Programado									1			
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.04	<i>"Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer y las niñas" (16 días de activismo).</i>	Programado											1	
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP3.- Realizar diversas actividades en materia de vinculación.														
3.01	<i>Charlas Sororarias.</i>	Programado			1	1	1	1				1		
		Realizado			1									
		Cumplimiento			100 %									
3.02	<i>Encuentro nacional para la promoción de los derechos político-electorales de la población LGTBTIQ+.</i>	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
3.03		Programado						1						

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
	II Encuentro de mujeres rurales.	Realizado																
		Cumplimiento																
3.04	III Encuentro de mujeres afrodescendientes / afromexicanas.	Programado					1											
		Realizado																
		Cumplimiento																
		Programado					1											
3.05	III Encuentro de mujeres del mar.	Realizado																
		Cumplimiento																
3.06	VII Encuentro de defensoras electorales.	Programado							1									
		Realizado																
		Cumplimiento																
		Programado									1							
3.07	VIII Encuentro de magistradas electorales. III Encuentro de secretarías de estudio y cuenta del TEPJF.	Realizado																
		Cumplimiento																
3.08	Foro Violencia digital en razón de género.	Programado								1								
		Realizado																
		Cumplimiento																
		Programado										1						
3.09	Encuentro internacional para juzgar con perspectiva de género.	Realizado																
		Cumplimiento																
3.10	Foros para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres.	Programado					1											
		Realizado																
		Cumplimiento																
		PPP4.- Realizar diferentes actividades en materia de investigación																
4.01	Obras e investigaciones de la DGIDPG.	Programado														1		
		Realizado																
		Cumplimiento																
		PPP5.- Realizar diferentes actividades en materia de Accesibilidad para Personas con Discapacidad																
5.01	Encuentro nacional para la difusión de los derechos político-electorales de las personas con discapacidad desde la justicia electoral.	Programado											1					
		Realizado																
		Cumplimiento																
		Programado																1
5.02	Día Internacional de las Personas con Discapacidad.	Realizado																
		Cumplimiento																

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género alcanzó un desempeño aceptable en 3 actividades, mientras que las otras 25 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGIDPG-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGIDPG-02. Promedio de personas internas y externas participantes en las actividades de Formación del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.	Que en promedio las actividades de Formación, realizadas, cuenten con al menos 500 personas participantes.	Cuatrimestral						Cuatrimestral			Cuatrimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género tiene un total de 2 indicadores, de los cuales 1 ha alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que el otro no muestra avance, ya que no está programado al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

- Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00030/2025, los ajustes que a continuación se detallan:
 - En el programa específico 1, las actividades se reprogramaron en el último mes de cada semestre según corresponda a la planeación establecida, esto derivado a que el indicador es de forma semestral.
 - La cancelación de la actividad 2.03 denominada *Día internacional de la jueza*, programada para su ejecución durante febrero.
 - La modificación del nombre de actividad 3.09 denominada *Congreso internacional para juzgar con perspectiva de género*, debiendo ser *Encuentro internacional para juzgar con perspectiva de género*, programada para su ejecución durante febrero y ajustada para agosto.
 - La modificación del nombre de actividad 3.10 denominada *Análisis internacional del impacto de la PEG en sentencias del TEPJF*, debiendo ser *Foro para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres migrantes*, programada para su ejecución durante septiembre y ajustada para los meses de marzo y mayo.
 - La modificación del nombre de actividad 4.01 denominada *Presentación de diversas obras e investigaciones de la DGIDPG*, debiendo ser *Obras e investigaciones de la DGIDPG*, programada para su ejecución durante diciembre.
- Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00054/2025, la reprogramación de la actividad 3.01 denominada *Charlas Sororarias*, establecida para su ejecución durante febrero y ajustada para mayo.
- Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00114/2025, la modificación del nombre de la actividad 3.10 denominada *Foros para la promoción de los derechos político-electorales de*



las mujeres migrantes, debiendo ser Foros para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres, programada para su ejecución durante marzo y ajustada para abril.

- Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00139/2025, la reprogramación de la actividad 3.10 denominada *Foros para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres*, establecida para su ejecución durante abril y ajustada para mayo.
- Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00141/2025, la reprogramación de la actividad 3.04 denominada *III Encuentro de mujeres afrodescendientes / afromexicanas*, establecida para su ejecución durante abril y ajustada para mayo.
- Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00149/2025, la adición de la actividad 1.11 denominada *Curso: Política y liderazgos con perspectiva de género - modalidad en línea, semipresencial y/o presencial*, establecida para su ejecución durante el primer semestre de 2025.

II. 5 Dirección General de Comunicación Social

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Comunicación Social se compone por 7 PPP y 18 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	0	2
2	2	0	2
3	4	0	4
4	2	0	2
5	1	1	2
6	1	2	3
7	1	2	3
Total general	13	5	18



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
PPP1.- Publicar y difundir para conocimiento de la ciudadanía, la información de las decisiones y actividades del TEPJF.															
1.01	<i>Dar cobertura informativa a las actividades de Sala Superior, así como a otras actividades del TEPJF que le sean solicitadas.</i>	Proyectado	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	15	
		Solicitado	27	47	41										
		Realizado	27	47	41										
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %										
1.02	<i>Elaborar y publicar en la página oficial la totalidad de boletines de prensa de los eventos institucionales o actividades jurisdiccionales del TEPJF, así como realizar su envío a los medios de comunicación.</i>	Proyectado	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	20	
		Solicitado	32	51	45										
		Realizado	32	51	45										
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %										
PPP2.- Mantener informada a la Magistrada Presidenta, a las magistraturas, así como a las direcciones generales sobre lo publicado en los medios de comunicación, respecto de las actividades y temas que son competencia del TEPJF, para la toma de decisiones.															
2.01	<i>Revisar y recopilar la información publicada en los diarios de circulación nacional sobre las actividades del TEPJF, así como elaborar y publicar la síntesis</i>	Programado	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	
		Realizado	31	28	31										

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>informativa en el portal de intranet.</i>	Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.02	<i>Realizar el monitoreo de la información difundida por noticiarios en los medios de comunicación (internet, radio y televisión).</i>	Programado	62	56	62	60	62	60	62	62	60	62	60	62
		Realizado	62	56	62									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
PPP3.- Comunicar mediante un lenguaje claro, ciudadano y abierto el quehacer institucional del TEPJF, generando presencia y promoviendo la confianza y transparencia institucional.														
3.01	<i>Realizar la cobertura de la totalidad de las solicitudes de Sesiones Públicas de la Sala Superior, Comités, Comisiones y eventos del TEPJF, en un plazo no mayor a 5 días.</i>	Proyectado	20	50	70	65	80	75	30	80	70	80	90	50
		Solicitado	17	30	42									
		Realizado	17	30	42									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
3.02	<i>Elaborar material fotográfico y materiales audiovisuales que puedan ser difundidos a través de todas las plataformas digitales institucionales.</i>	Proyectado	500	900	900	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1000	900
		Solicitado	897	974	921									
		Realizado	897	974	921									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
3.03	<i>Producir y difundir programas de televisión y radio que generen presencia y confianza a la ciudadanía.</i>	Proyectado	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
		Solicitado	10	12	9									
		Realizado	10	12	9									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
3.04	<i>Difundir spots de radio y televisión a través de tiempos oficiales.</i>	Proyectado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2
		Solicitado			2									
		Realizado			2									
		Cumplimiento			100 %									
PPP4.- Fomentar la transparencia y la cercanía de la ciudadanía con el quehacer institucional, privilegiando la comprensión de los mensajes, a partir de la elaboración de material de arte gráfica y visual que den imagen a la difusión.														
4.01	<i>Crear y diseñar arte gráfica y visual solicitada por las áreas, conforme a los conceptos comunicacionales, a la imagen institucional y pautas publicitarias.</i>	Proyectado	89	112	121	101	120	114	108	124	133	124	114	82
		Solicitado	110	123	149									
		Realizado	110	123	149									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
4.02	<i>Gestión ante la Dirección General de</i>	Proyectado	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	<i>Radio, Televisión y Cinematografía (RTC) y el INE para la transmisión de pautas promocionales de radio y TV en tiempos oficiales.</i>	Solicitado			26										
		Realizado			26										
		Cumplimiento			100 %										
PPP5.- Comunicar a través de las nuevas tecnologías de la información, los mensajes institucionales que favorezcan la cercanía del TEPJF con la ciudadanía, mediante la gestión de las redes sociales, con base en una estrategia digital integral de comunicación para impulsar la presencia del Tribunal ante la sociedad.															
5.01	<i>Generar contenidos para su difusión en las cuentas del TEPJF en redes sociales.</i>	Proyectado	450	550	650	650	650	650	650	650	650	650	600	500	
		Solicitado	325	558	613										
		Realizado	325	558	613										
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %										
5.02	<i>Incrementar el número de seguidores en las plataformas de redes sociales.</i>	Proyectado						9000						9000	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP6.- Renovación de cámaras robóticas del Pleno.															
6.01	<i>Elaborar la definición de necesidades en integración de requerimiento técnico para solicitar a DGASOP.</i>	Programado		1											
		Realizado		1											
		Cumplimiento		100 %											
6.02	<i>Formalizar de la adjudicación de los servicios mediante elaboración de instrumento contractual.</i>	Programado				1									
		Realizado													
		Cumplimiento													
6.03	<i>Recibir los bienes y servicios para el trámite de pago.</i>	Programado							1						
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP7.- Sustitución de equipos de telecomunicaciones (switches conmutadores).															
7.01	<i>Elaborar la definición de necesidades en integración de requerimiento técnico para solicitar a DGASOP.</i>	Programado		1											
		Realizado		1											
		Cumplimiento		100 %											
7.02	<i>Formalizar de la adjudicación de los servicios mediante elaboración de instrumento contractual.</i>	Programado				1									
		Realizado													
		Cumplimiento													
7.03	<i>Recibir los bienes y servicios para el trámite de pago.</i>	Programado							1						
		Realizado													
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Comunicación Social alcanzó un desempeño aceptable en 13 actividades, mientras que las otras 5 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte y/o su

naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGCS-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGCS-02. Porcentaje de proyectos solicitados que fueron atendidos en 7 días o menos.	Diseñar, elaborar y entregar al menos 90% de los proyectos en un plazo de 7 días o menos.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGCS-03. Porcentaje de eventos institucionales cubiertos dentro del tiempo establecido.	Que al menos el 95% de los eventos cubiertos, haya sido en un plazo menor a 5 días hábiles.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGCS-04. Número de nuevos seguidores registrados en las redes sociales institucionales del TEPJF.	Generar alrededor de 8,500 seguidores en las cuentas de redes sociales institucionales del TEPJF por semestre.	Cuatrimestral						Cuatrimestral			Cuatrimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

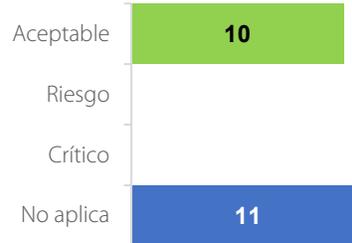
La Dirección General de Comunicación Social tiene un total de 4 indicadores, de los cuales solo 3 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que el otro no muestra avance, ya que no está programado al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

II.6 Dirección General de Documentación

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Documentación se compone por 6 PPP y 21 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	4	0	4
2	0	4	4
3	2	3	5
4	2	0	2
5	1	0	1
6	1	4	5
Total general	10	11	21



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Difusión del conocimiento en materia electoral, de la cultura democrática y de la educación cívica, para el fortalecimiento de la confianza ciudadana en las decisiones del Tribunal.														
1.01	<i>Presentar obras editadas por el Tribunal Electoral en las principales ferias de libro, así como en eventos de naturaleza similar.</i>	Programado			1				1			1		1
		Realizado			1									
		Cumplimiento			100%									
1.02	<i>Producir cápsulas para la campaña "Los libros del TEPJF comentados por sus autores".</i>	Programado			1				1			1		1
		Realizado			1									
		Cumplimiento			100%									
1.03	<i>Realizar sesiones del Círculo de Lectura del TEPJF.</i>	Programado			1				1			1		1
		Realizado			1									
		Cumplimiento			100%									
1.04	<i>Difundir las novedades editoriales y plataformas donde pueden consultarse las obras editadas por el TEPJF, así como el acervo de los Centros de Documentación.</i>	Programado			60				60			60		60
		Realizado			60									
		Cumplimiento			100%									
PPP2.- Coordinar la producción editorial consignada en el Programa Académico y Editorial, así como la impresión y publicación de obras que desarrollan las distintas áreas del Tribunal Electoral.														
2.01	<i>Realizar el cuidado editorial de las obras inscritas en el Programa</i>	Proyectado				11					14			15
		Solicitado												
		Realizado												

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>Académico y Editorial.</i>	Cumplimiento											
2.02	<i>Publicar las obras aprobadas por el Comité Académico, la Comisión de Administración e incluidas en el Programa Académico y Editorial.</i>	Proyectado			10				12				16
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
2.03	<i>Imprimir las obras aprobadas por el Comité Académico y Editorial, la Comisión de Administración e incluidas en el Programa Académico y Editorial.</i>	Proyectado			5				5				5
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
2.04	<i>Distribuir las obras editoriales del TEPJF, de conformidad con el padrón de distribución, ferias de libro y a solicitud expresa.</i>	Proyectado			15,500				10,000				20,000
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
PPP3.- Gestión de las diferentes actividades del Centro de Documentación de la Sala Superior.													
3.01	<i>Gestión de diversas contrataciones: Organización documental. Sistema de Gestión documental (Janium) Tirant Lo Blach On Line (Tolmex) Plataforma Jstor (Dotlib)</i>	Programado		4									
		Realizado		4									
		Cumplimiento		100%									
3.02	<i>Administrar los registros catalográficos del sistema de gestión de bibliotecas de los Centros de Documentación del TEPJF, como producto de la realización de los procesos técnicos de organización, gestión, preservación, mantenimiento y descarte documental de las colecciones del acervo.</i>	Programado									1		
		Realizado											
		Cumplimiento											

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
3.03	Proporcionar recursos documentales en distintos formatos en atención de las necesidades de información del personal y personas usuarias.	Programado						1						1
		Realizado												
		Cumplimiento												
3.04	Monitorear el número de consultas realizadas a las bases de datos y sistemas de información del Centro de Documentación.	Programado			1			1			1			1
		Realizado			1									
		Cumplimiento			100%									
3.05	Publicitar el acervo y servicios de información del Centro de Documentación María Lavalle Urbina y Museo Interactivo de la Constitución.	Programado				1				1				1
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP4.- Actualización de las disposiciones normativas publicadas en el Sistema de Legislación del TEPJF, así como informar los plazos y fechas electorales.														
4.01	Compilar las modificaciones a las disposiciones normativas en materia electoral contenidas en el Sistema de Legislación del TEPJF, así como a las fechas y plazos de las etapas contenidas en el Calendario de Procesos Electorales; y, notificar al personal designado en cada unidad responsable.	Programado			1			1			1			1
		Realizado			1									
		Cumplimiento			100%									
4.02	Publicar los documentos actualizados de las disposiciones normativas en materia electoral, así como las fechas y plazos, previo análisis normativo, en el sistema de legislación	Programado			1			1			1			1
		Realizado			1									

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>institucional y el microsítio del Calendario de Procesos Electorales.</i>	Cumplimiento			100%									
PPP5.- Impresión de materiales gráficos que contribuyen al fortalecimiento de la imagen institucional y la difusión efectiva de los derechos político-electorales.														
5.01	<i>Imprimir las solicitudes de materiales que requieren las diferentes áreas del TEPJF.</i>	Proyectado			85			85			85			85
		Solicitado			132									
		Realizado			132									
		Cumplimiento			100%									
PPP6.- Actualización de los equipos de impresión de la editorial del TEPJF.														
6.01	<i>Proceso de adjudicación de un equipo de impresión.</i>	Programado		1										
		Realizado		1										
		Cumplimiento		100%										
6.02	<i>Elaboración de instrumento contractual.</i>	Programado					1							
		Realizado												
		Cumplimiento												
6.03	<i>Elaboración de solicitud de pago.</i>	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
6.04	<i>Adecuación de espacio en la editorial para la instalación del nuevo equipo de impresión.</i>	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
6.05	<i>Proceso de instalación y capacitación.</i>	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Documentación alcanzó un desempeño aceptable en 10 actividades, mientras que las otras 11 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGD-01. Porcentaje de solicitudes ordinarias que son atendidas en un máximo de 2 días hábiles.	Se espera lograr que la totalidad de las solicitudes ordinarias recibidas en el Centro de Documentación de la Sala Superior, se atiendan en hasta dos días hábiles.	98%						Trimestral	Trimestral			Trimestral	
DGD-02. Porcentaje de satisfacción de los servicios del área de producción editorial.	Que el 100% de las encuestas de satisfacción aplicadas sean calificadas como "Excelente" o "Muy Bueno".	98%						Trimestral	Trimestral			Trimestral	
DGD-03. Tiempo promedio de atención (días) de los trabajos de impresión solicitados por las áreas del TEPJF.	Atender, en un máximo de 3 días hábiles, los trabajos de impresión solicitados por las áreas del TEPJF.	2.07						Trimestral	Trimestral			Trimestral	
DGD-04. Porcentaje de obras impresas y/o publicadas, en relación con las obras inscritas en el Programa Académico y Editorial.	Publicar el 100% de las obras inscritas en el Programa Académico y Editorial.							Anual					

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Documentación tiene un total de 4 indicadores, de los cuales solo 3 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que el otro no muestra avance, ya que no está programado al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Documentación de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

- Mediante oficio número TEPJF/DGD/00661/2025, la reprogramación de las actividades 6.2, 6.3, 6.4 y 6.5, quedando de la siguiente manera:
 - 6.2, establecida para su ejecución durante marzo y ajustada para mayo.
 - 6.3, 6.4 y 6.5, establecidas para su ejecución durante mayo y ajustadas para junio.

II. 7 Dirección General de Asuntos Jurídicos

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos se compone por 4 PPP y 11 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	1	3
2	2	0	2
3	2	0	2
4	3	1	4
Total general	9	2	11



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Generar los instrumentos consultivos, proyectos de resolución y trámites en materia de derechos de autor y propiedad intelectual e industrial, que permitan dotar de certeza jurídica los actos que lleven a cabo las diversas áreas del Tribunal Electoral, con el objetivo de propiciar una administración eficaz y de calidad.														
1.01	<i>Generar la emisión de opiniones jurídicas, legales y administrativas, así como dictámenes legales, implementando un lenguaje claro e incluyente, apegado al marco normativo aplicable.</i>	Proyectado	2	4	4	3	3	6	9	3	10	4	7	7
		Solicitado	1	4	3									
		Realizado	1	4	3									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.02	<i>Generar proyectos de resolución de procedimientos (rescisión administrativa e impedimento para contratar), implementando un lenguaje claro e incluyente con apego al marco normativo aplicable.</i>	Proyectado						5						3
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.03	<i>Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que sean necesarios para la salvaguarda de los</i>	Proyectado	4	3	2	3	4	2	6	7	0	13	12	9
		Solicitado	3		2									

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	<i>derechos que en materia de derechos de autor y propiedad industrial e intelectual le competen al TEPJF.</i>	Realizado	3		2										
		Cumplimiento	100%		100%										
PPP2.- Representar y atender los asuntos contenciosos del TEPJF ante las autoridades jurisdiccionales y/o administrativas.															
2.01	<i>Generar la respuesta legal inmediata al primer requerimiento que formule la autoridad jurisdiccional, administrativa o las unidades administrativas del TEPJF.</i>	Proyectado			10			10			10			10	
		Solicitado	4	4	3										
		Realizado	4	4	3										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
2.02	<i>Dar seguimiento a los diversos asuntos en cada una de sus etapas procesales y presentar las promociones que se requieran para su continuidad.</i>	Proyectado			15			15			15			15	
		Solicitado	13	16	10										
		Realizado	13	16	10										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
PPP3.- Asesorar a las áreas en la actualización de sus instrumentos, así como coadyuvar en la publicidad de los instrumentos aplicables al Tribunal Electoral en la Normateca, para dar cumplimiento con el principio de certeza jurídica en el actuar administrativo del Tribunal Electoral. Lo anterior con el objetivo de propiciar una administración eficaz y de calidad.															
3.01	<i>Compilar y sistematizar electrónicamente la totalidad de la información relativa a los instrumentos de carácter administrativo de observancia general vigente del Tribunal Electoral y hacerla del conocimiento de todas y todos los funcionarios del TEPJF.</i>	Proyectado		5		5		5		3		3		3	
		Solicitado		3											
		Realizado		3											
		Cumplimiento		100%											
3.02	<i>Emitir la totalidad de las asesorías a las áreas del Tribunal Electoral en la elaboración y actualización de instrumentos de observancia general.</i>	Proyectado			6			6			6			6	
		Solicitado		3											
		Realizado		3											
		Cumplimiento		100%											
PPP4.- Proceso de elaboración, formalización de instrumentos contractuales y sus convenios modificatorios; Validación de Convenios celebrados con Instituciones de carácter general, específico y académico, y la Dictaminación legal de Procedimientos Licitatorios y de las garantías presentadas por los contratistas o proveedores.															
4.01	<i>Elaborar la totalidad de los dictámenes legales derivados de</i>	Proyectado	2	1	2	2	2	2	2	2	2	5	14	14	

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
los procesos de adquisición (licitación pública, concurso público sumario e invitación cuando se trate de cuando menos a tres proveedores), que lleve a cabo el TEPJF.	Solicitado		1	2									
	Realizado		1	2									
	Cumplimiento		100%	100%									
4.02 Elaborar la totalidad de los proyectos de contratos que celebre el TEPJF en materia de adquisiciones, arrendamientos, compraventa, donaciones, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma.	Proyectado	110	50	40	20	10	10	10	20	20	25	35	100
	Solicitado	63	23	21									
	Realizado	63	23	21									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
4.03 Elaborar la totalidad de los dictámenes de las garantías derivadas de los instrumentos jurídicos que suscriba el TEPJF y que así lo requieran.	Proyectado	10	15	12	5	5	4	4	5	5	5	5	15
	Solicitado	16	17	14									
	Realizado	16	17	14									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
4.04 Revisar la totalidad de los proyectos de convenios que celebre el TEPJF con instituciones públicas y privadas.	Proyectado						25						30
	Solicitado												
	Realizado												
	Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Asuntos Jurídicos alcanzó un desempeño aceptable en 9 actividades, mientras que las otras 2 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGAJ-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.		100%					Trimestral	Trimestral	Trimestral			
DGAJ-02. Tiempo promedio en la elaboración de opiniones jurídicas respecto a las consultas y dictámenes jurídico-administrativos.	Elaborar las opiniones jurídicas respecto a las consultas y dictámenes jurídico-administrativos en un término de hasta 5 días, contabilizados una vez que se cuente con toda la documentación e información necesaria.		2					Trimestral	Trimestral	Trimestral			

DGAJ-03. Tiempo promedio en la elaboración de contratos.	Elaborar los instrumentos contractuales en un término de hasta 6 días.	7	Trimestral	Trimestral	Trimestral
DGAJ-04. Tiempo promedio en la elaboración de los dictámenes de las garantías derivadas de los instrumentos contractuales.	Elaborar los dictámenes jurídico-administrativos de las fianzas generadas por los instrumentos contractuales en un término de hasta 5 días.	3	Trimestral	Trimestral	Trimestral
DGAJ-05. Tiempo promedio en la elaboración de los dictámenes resolutivos legales derivados de los procesos licitatorios.	Elaborar los dictámenes resolutivos legales, derivados de los procesos licitatorios, en un término de hasta 5 días.	2	Trimestral	Trimestral	Trimestral

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene un total de 5 indicadores, de los cuales solo 4 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que el otro se encuentra en riesgo.

El indicador DGAJ-03 denominado *Tiempo promedio en la elaboración de contratos* obtuvo un resultado en riesgo, debido a que en enero se presentaron el triple de solicitudes que en los meses subsecuentes; derivado de lo anterior, se sugiere dar un seguimiento interno al indicador, a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable.

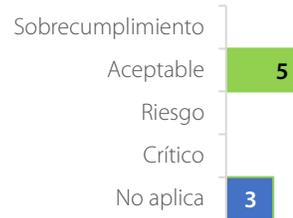
Finalmente, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo.

II. 8 Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales

El PAT de la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales se compone por 2 PPP, y 8 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total, general
1	3	3	6
2	2	0	2
Total general	5	3	8



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Promoción de vínculos con organismos relacionado en materia electoral, así como con la ciudadanía en general para fortalecer la gobernanza judicial electoral.														
1.01	Taller de Análisis de Sentencias.	Programado			5	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Realizado			5									
		Cumplimiento			100%									
1.02	Escuchatorio con Jóvenes.	Programado		1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Realizado		1	4									
		Cumplimiento		100%	100%									
1.03	Tribunal Electoral Infantil (final).	Programado				1								
		Realizado				1								
		Cumplimiento				100%								
1.04	Modelo de Naciones Unidas TEPJFMun.	Programado					1							
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.05	Encuentro Nacional de Magistraturas.	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.06	Visitas guiadas.	Proyectado	1		6									
		Solicitado	1		6									
		Realizado	1		6									
		Cumplimiento	100%		100%									
PPP2.- Promoción y difusión de la labor institucional, a través de materiales de vinculación y fortalecimiento que contribuyan a consolidar un modelo de justicia abierta.														
2.01	Creación de contenido digital, creación de medios impresos, diseño de identidad, editorial e imagen, insumos internos.	Programado	11	20	40	45	45	45	40	40	40	30	30	20
		Realizado	11	20	40									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.02	Divulgación de materiales (contenido digital, creación de medios impresos, diseño de identidad, editorial e imagen, insumos internos).	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	11	20	40									
		Realizado	11	20	40									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales alcanzó un desempeño aceptable en 5 actividades, mientras que las otras 3 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGRIN-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGRIN-02. Tasa de variación de la asistencia a las actividades de vinculación y fortalecimiento institucional en materia electoral realizados por la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales (DGRIN).	Incrementar la asistencia a las actividades de vinculación y fortalecimiento institucional en materia electoral realizadas por el área.	327%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales tiene un total de 2 indicadores, los cuales han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable.

En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Ahora bien, respecto al resultado de 327% de cumplimiento del indicador DGRIN-02 “Tasa de variación de la asistencia a las actividades de vinculación y fortalecimiento institucional en materia electoral realizados por la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales (DGRIN)”, se informó:

“La diferencia entre los períodos corresponde al aumento en el número de actividades llevadas a cabo en este período, en comparación con el período anterior. Asimismo, prevalecen la difusión y publicación de los boletines y los videos publicados en la página de TikTok del TEPJF_informa, tanto de las visitas guiadas como de los Escuchatorios con jóvenes, que al cierre de este trimestre se contabilizaron siete. Por otro lado, el resultado del indicador del primer trimestre surge de la sumatoria del número de asistentes presenciales, virtuales y de las visualizaciones obtenidas en las plataformas digitales en las que se alojan las actividades (Facebook, YouTube, X, TikTok), tanto las registradas en el mes, como en los meses subsecuentes”.

En consecuencia, se ha observado que el resultado del indicador supera la meta en un 327%, dado que el objetivo era incrementar en más del 1% la asistencia a las actividades de vinculación y fortalecimiento institucional en materia electoral, realizadas por el área. Por lo tanto, se sugiere evaluar la posibilidad de replantear los valores establecidos en la ficha del indicador, con la finalidad de definir

metas y parámetros de medición de resultados que sean acordes a la eficiencia con la que se llevan a cabo estas actividades.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales, de conformidad con lo establecido en el numeral 38 inciso c de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

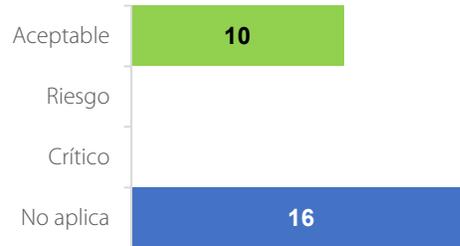
- Mediante oficio TEPJF/DGRIN/031/2025 se solicitó la modificación de la denominación de la actividad 1.04 de "Reunión de Colaboración Institucional con Salas Regionales del TEPJF" a "Modelo de Naciones Unidas – TEPJFMun", así como su programación establecida de 1 actividad a realizarse en cada uno de los meses de marzo, junio, agosto y noviembre, para llevar a cabo solo 1 actividad en el mes de mayo del presente ejercicio fiscal del Programa Anual de Trabajo 2025. Lo anterior, porque la presidencia de este Tribunal Electoral busca destinar más espacios a las juventudes y adolescencias de nuestro país, a través de su participación en esta actividad y, en ese sentido, contribuir al quehacer de este órgano jurisdiccional para fortalecer la confianza ciudadana, con base en la autonomía, la imparcialidad, neutralidad, objetividad, independencia, difusión y transparencia de impartición colegiada de la justicia electoral.
- Mediante el oficio TEPJF/DGRIN/048/2025, se solicitó la reprogramación de la actividad 1.01 "Taller de Análisis de Sentencias", inicialmente programada para el mes de febrero, se reprogramó para marzo. En consecuencia, se llevarán a cabo dos talleres durante ese mes. Lo anterior, por cuestiones de agenda y logística de la institución sede con la que se organizará la actividad.
- Mediante el oficio TEPJF/DGRIN/149/2025, se solicitó la reprogramación de la actividad 1.01 "Taller de Análisis de Sentencias". Anteriormente, se habían propuesto 2 actividades, pero ahora se incrementan a 5 para el mes de marzo. Además, la actividad 1.02 "Escuchatorio con Jóvenes", que inicialmente contemplaba 1 actividad, se ha ampliado a 4 en el mismo mes. Lo anterior, por la conmemoración del Día Internacional de la Mujer, la Presidencia de esta institución, solicitó realizaran actividades referentes a ese día. Asimismo, se llevó a cabo la actividad denominada, "Análisis del Discurso, en el marco de los Escuchatorios con Jóvenes 2025" y, como su formato fue en modalidad virtual, estos no requirieron utilizar parte del presupuesto ya asignado para el periodo.

II. 9 Dirección General de Jurisprudencia Seguimiento y Consulta

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Jurisprudencia Seguimiento y Consulta se compone por 6 PPP y 26 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	1	2	3
2	0	6	6
3	0	6	6
4	2	0	2
5	6	0	6
6	1	2	3
Total general	10	16	26



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Coordinar acciones para la elaboración, aprobación y publicación de Jurisprudencia y Tesis.														
1.01	<i>Formular las propuestas de jurisprudencias o tesis sometidas a consideración del Comité de Jurisprudencia que son autorizadas.</i>	Programado			4			4			4			3
		Realizado			9									
		Cumplimiento			225%									
1.02	<i>Apoyar en la celebración de las sesiones del Comité de Jurisprudencia.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
Cumplimiento														
1.03	<i>Gestionar la publicación en el IUS ELECTORAL de las jurisprudencias y tesis aprobadas por el Pleno de la Sala Superior.</i>	Programado												12
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP2.- Identificar, clasificar y difundir los asuntos y criterios en materia electoral que sean resueltos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.														
2.01	<i>Monitorear asuntos relacionados con la materia electoral vistos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.02	<i>Detectar las opiniones (O.P.) del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.03		Proyectado												

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>Elaborar los cuadros informativos de los asuntos resueltos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia electoral.</i>	Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.04	<i>Difundir los cuadros informativos de los asuntos resueltos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia electoral.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
2.05	<i>Publicar los cuadros informativos de los asuntos resueltos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia electoral.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
2.06	<i>Detectar y difundir engroses de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con temas relacionados a la materia electoral.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
3.01	<i>Integrar la serie editorial "Sentencias Relevantes de Sala Superior del TEPJF, desde una perspectiva internacional", la cual será publicada en versión digital. (Contratación de especialista extranjeros y contratación de empresa traductora).</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
3.02	<i>Integrar la serie editorial "Sentencias Relevantes de Cortes Extranjeras", la cual será publicada en versión digital. (Contratación de especialista en materia electoral y contratación de empresa traductora).</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
3.03	<i>Integrar la serie editorial "Gaceta Jurisprudencia y Tesis en materia electoral", la cual será publicada en versión digital e impresa.</i>	Programado						1						
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP3.- Difundir Jurisprudencia, Tesis y criterios en materia electoral.														



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
3.04	<i>Organizar y participar en la impartición de cursos y/o talleres en materia de jurisprudencia, tesis y criterios emitidos por el TEPJF.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
3.05	<i>Participar en la generación de cápsulas para redes sociales en materia de jurisprudencia, tesis y criterios emitidos por el TEPJF.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
3.06	<i>Compilar las Sentencias o Criterios Relevantes de la Elección Judicial, a fin de ir trabajando una posible obra editorial que será publicada en versión digital. Punto de Acuerdo del Comité Académico sujeto a discusión y aprobación en la sesión del 27 de marzo de 2025.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP4.- Atender y desahogar consultas internas y externas respecto de las jurisprudencias, tesis y criterios relevantes que emite el Pleno de la Sala Superior del TEPJF, así como de los asuntos relevantes en materia electoral resueltos por la SCJN.														
4.01	<i>Atender las consultas recibidas en la DGJSC que son presentadas por el personal jurídico del TEPJF, así como de los diversos órganos electorales, tanto jurisdiccionales como administrativos de las entidades federativas.</i>	Proyectado												
		Solicitado			7									
		Realizado			7									
		Cumplimiento			100 %									
4.02	<i>Desahogar las consultas recibidas en la DGJSC que son presentadas por el personal jurídico del TEPJF, así como de los diversos órganos electorales, tanto jurisdiccionales como</i>	Proyectado												
		Solicitado			7									
		Realizado			7									



Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>administrativos de las entidades federativas.</i>	Cumplimiento		100 %									
PPP5.- Resúmenes de sentencias relevantes emitidas por la Sala Superior.													
5.01	<i>Detectar las sentencias relevantes.</i>	Proyectado											
		Solicitado			52								
		Realizado			52								
		Cumplimiento			100 %								
5.02	<i>Elaborar resúmenes del criterio relevante.</i>	Proyectado											
		Solicitado			52								
		Realizado			52								
		Cumplimiento			100 %								
5.03	<i>Registrar los resúmenes de las sentencias relevante.</i>	Proyectado											
		Solicitado			52								
		Realizado			52								
		Cumplimiento			100 %								
5.04	<i>Revisar el registro y publicación de los resúmenes de las sentencias relevantes en la base de datos que corresponda y en el SISREL.</i>	Proyectado											
		Solicitado			52								
		Realizado			52								
		Cumplimiento			100 %								
5.05	<i>Detectar las sentencias de las Salas del TEPJF en las que se aplique convencionalidad en el estudio de fondo.</i>	Proyectado											
		Solicitado			135								
		Realizado			135								
		Cumplimiento			100 %								
5.06	<i>Revisar, analizar y aceptar o rechazar los registros de sentencias firmes y definitivas de las Salas del TEPJF que declaren la existencia de alguna irregularidad en materia electoral</i>	Proyectado											
		Solicitado			36								
		Realizado			36								
		Cumplimiento			100 %								
PPP6.- Sistemas electrónicos de consulta de jurisprudencia y tesis.													
6.01	<i>Realizar la propuesta técnica sobre el requerimiento del sistema electrónico de consulta de jurisprudencia y tesis basado en inteligencia artificial (IA) - Chatbot.</i>	Proyectado											
		Solicitado			1								
		Realizado			1								
		Cumplimiento			100 %								
6.02	<i>Entrenar y evaluar el modelo de IA (Chatbot).</i>	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
6.03	Monitorear, compilar y actualizar las bases de conocimiento de la herramienta IA conforme a cambios normativos aplicables.	Proyectado											
	Solicitado												
	Realizado												
	Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Jurisprudencia Seguimiento y Consulta alcanzó un desempeño aceptable en 10 actividades, mientras que las otras 16 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGJSC-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGJSC-02. Porcentaje de proyectos de jurisprudencia y/o tesis aprobadas por el Pleno de la Sala Superior.	Que, al menos, el 85% de las propuestas autorizadas por el Comité de Jurisprudencia sean aprobadas por el Pleno de la Sala Superior y publicadas en el IUS ELECTORAL.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGJSC-03. Porcentaje de Consultas Atendidas y Desahogadas.	Que, al menos, el 90% de las consultas solicitadas sean atendidas y desahogadas en el periodo de medición.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta tiene un total de 3 indicadores, los cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

- Mediante oficio número TEPJF-DGJSC-051/2025, la adición de las actividades 2.1, 2.2, 2.6, 3.6, 6.1, 6.2 y 6.3.

III. ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

III.1 Defensoría Pública Electoral

El Programa Anual de Trabajo de la Defensoría Pública Electoral se compone por 5 PPP y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	5	1	6
2	2	0	2
3	3	0	3
4	0	1	1
5	0	1	1
Total general	10	3	13



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Brindar servicios de: i) orientación jurídica, ii) asesoría jurídica, iii) representación jurídica; iv) coadyuvancia para la mediación, v) emitir abstenciones sobre solicitudes de servicio que actualicen el supuesto de abstención contenido en el artículo 188 Septimus del Reglamento Interno del TEPJF, vi) gestionar los servicios externos de traducción y/o interpretación en apoyo a los servicios que presta la DPE y a las Salas del TEPJF														
1.01	<i>Brindar servicios de orientación jurídica en favor de las personas que pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.</i>	Proyectado	3	3	6	6	9	10	10	10	6	6	4	2
		Solicitado	2	4	2									
		Realizado	2	4	2									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
1.02	<i>Brindar servicios de asesoría jurídica en favor de las personas que pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.</i>	Proyectado	20	25	25	30	30	30	30	30	30	30	25	25
		Solicitado	34	23	26									
		Realizado	34	23	26									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
1.03	<i>Brindar servicios de representación jurídica en favor de las personas que pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.</i>	Proyectado	10	10	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20
		Solicitado	3	8	6									
		Realizado	3	8	6									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.04	<i>Coadyuvar en los servicios de mediación en favor de las personas que pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.</i>	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.05	<i>Emitir abstenciones sobre solicitudes de servicio que actualicen el supuesto de abstención, en términos de la normativa aplicable.</i>	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Solicitado		3											
		Realizado		3											
		Cumplimiento		100 %											
1.06	<i>Gestionar el servicio de traducción y/o interpretación a lenguas indígenas.</i>	Proyectado			1			5			5			5	
		Solicitado			1										
		Realizado			1										
		Cumplimiento			100 %										
PPP2.- Participar y organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones, con la finalidad de difundir las funciones y trabajos realizados por la Defensoría Pública Electoral en favor de las personas integrantes de alguno de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica, de conformidad con los artículos 188 Quintus, 188 Undecimus fracción XII del Reglamento Interno del TEPJF y artículo 15 fracción XII del Acuerdo general por el que se establecen las bases de organización y funcionamiento de la Defensoría Pública Electoral; con el objetivo de contribuir a ampliar el acceso a la justicia electoral.															
2.01	<i>Participar en foros, conferencias, seminarios y reuniones.</i>	Proyectado			10			10			10			10	
		Solicitado			14										
		Realizado			14										
		Cumplimiento			100 %										
2.02	<i>Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones.</i>	Programado	0	0	2	1	1	1	1	1	1	0	0	0	
		Realizado			2										
		Cumplimiento			100 %										
PPP3.- Gestionar y realizar campañas de difusión en: i) radio, ii) redes sociales, iii) microsítio DPE.															
3.01	<i>Difundir spots de la DPE en radios comunitarias.</i>	Programado			1			1			1			1	
		Realizado			1										
		Cumplimiento			100 %										
3.02	<i>Difundir en redes sociales del TEPJF los servicios de la DPE.</i>	Programado			1			1			1			1	
		Realizado			1										
		Cumplimiento			100 %										
3.03	<i>Difundir spots en lenguas indígenas, eventos a realizar, los derechos político-electorales, entre otros en el microsítio de la DPE.</i>	Programado			1			1			1			1	
		Realizado			1										
		Cumplimiento			100 %										
PPP4.- Rendir un informe anual en el mes de enero siguiente al ejercicio del que se trate, ante la Comisión de Administración sobre el funcionamiento, resultados y servicios que presta la Defensoría Electoral, de conformidad con el artículo 188 Undecimus fracción XVI del Reglamento Interno del TEPJF y 15 fracción XVI del Acuerdo general por el que se establecen las bases de organización y funcionamiento de la Defensoría Pública Electoral.															
4.01	<i>Rendir informe anual sobre el</i>	Programado												1	

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
funcionamiento, resultados y servicios que presta la Defensoría Pública Electoral.	Realizado												
	Cumplimiento												
PPP5.- Coordinar los programas de formación, capacitación y sensibilización dirigidos al personal de la Defensoría Electoral, de conformidad con el artículo 188 Undecimus, fracción XI del Reglamento Interno del TEPJF y 15 fracción XI del Acuerdo general por el que se establecen las bases de organización y funcionamiento de la Defensoría Pública Electoral.													
5.01 Programas de formación, capacitación y sensibilización dirigidos al personal de la Defensoría Pública Electoral.	Programado						1						1
	Realizado												
	Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Defensoría Pública Electoral alcanzó un desempeño aceptable en 10 actividades, mientras que las otras 3 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DPE-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%						Trimestral		Trimestral			Trimestral
DPE-02. Porcentaje de atención de las solicitudes recibidas por la Defensoría Pública Electoral.	Que el 100% de las solicitudes de atención recibidas por la DPE, sean atendidas en el periodo.	100%						Trimestral		Trimestral			Trimestral
DPE-03. Calificación promedio de los servicios gratuitos brindados por la DPE.	Que la calificación promedio respecto a los servicios brindados por la DPE sea igual o mayor que 4.	6						Trimestral		Trimestral			Trimestral
DPE-04. Vinculación con actores clave para la difusión de los servicios de la DPE.	Que la vinculación se pueda realizar con al menos 3 actores relevantes.	3						Trimestral		Trimestral			Trimestral

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Defensoría Pública Electoral tiene un total de 4 indicadores, los cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Defensoría Pública Electoral de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

- Mediante oficio número TEPJF-DPE/193/2025, la reprogramación de la actividad 2.02 denominada *Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones*, establecida para su ejecución durante febrero y ajustada para marzo.

III.2 Defensoría Pública Electoral para Mujeres

El Programa Anual de Trabajo de la Defensoría Pública Electoral para Mujeres se compone por 1 PPP y 5 actividades asociadas a éste. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	3	1	1	5
Total general	3	1	1	5

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Difusión, Representación y Orientación a nivel local y nacional de los servicios de la defensoría para poblaciones que sean vulnerables ante la violencia política de género y violación en principios de paridad.													
1.01	<i>Difusión de servicios de la defensoría desde Aguascalientes a Zacatecas.</i>	Programado			1	1	1	1	1	1			
		Realizado			1								
		Cumplimiento			100%								
1.02	<i>Asesoría y Representación jurídica en el sitio de la usuaria.</i>	Programado			1	1	1	1	1	1			
		Realizado			1								
		Cumplimiento			100%								
1.03	<i>Protocolo de actuación a nivel local.</i>	Proyectado				1	1						
		Solicitado											
		Realizado											
1.04	<i>Firma y/o seguimiento de convenios con Fiscalía y Secretaría de seguridad ciudadana a nivel local y federal.</i>	Programado			1								
		Realizado			0								
		Cumplimiento			0%								
1.05	<i>Rendir informe Anual (Mayo - Diciembre 2024) ante la Comisión de Administración sobre el funcionamiento, resultados y servicios que presta la Defensoría Pública Electoral Especializada.</i>	Programado		1									
		Realizado		1									
		Cumplimiento		100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Defensoría Pública Electoral para Mujeres presenta 3 de sus actividades en estado aceptable, 1 en estado crítico y una aún no inicia (Protocolo de actuación a nivel local).

En lo que respecta la actividad 1.4, denominada "Firma y/o seguimiento de convenios con Fiscalía y Secretaría de seguridad ciudadana a nivel local y federal", la Defensoría señala que, la firma se realizará

cuando Presidencia fije la fecha para su celebración, acorde a la agenda de los demás magistrados que figuran como testigos, por lo cual presenta un estado crítico al cierre del primer trimestre del año.

Por lo anterior, se recomienda realizar la actividad pendiente para continuar con el logro de los objetivos programados por el área.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DPEEM-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	80%	75%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DPEEM-02. Porcentaje de atención de las solicitudes recibidas por la Defensoría Pública Electoral Especializada.	75%	Semestral						Semestral					
DPEEM-03. Calificación promedio de los servicios gratuitos brindados por la DPE.	>=4	3			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Los indicadores de la DPEE que se presentan es el indicador 1 con un porcentaje del 75% y el indicador 2 con una calificación de 3, lo cual lo sitúa por debajo de la meta, en estado en riesgo.

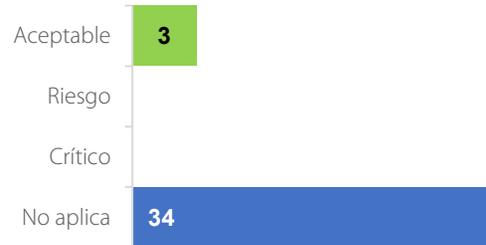
El área detectó que, las personas usuarias de los servicios de la DPEE permanecen muy poco en la encuesta, por lo que puede que no estén entendiendo las preguntas o se pueda mejorar el aplicativo para captar las respuestas reales de las usuarias. Ante esto, el área señala que tomará algunas medidas para mejorar en la explicación de la contestación de las encuestas y solicitará al área de Sistemas mejorar en el aplicativo.

III. 3 Contraloría Interna

El Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Interna se compone por 8 PPP y 37 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	0	1	1
2	0	5	5
3	1	4	5
4	1	2	3
5	0	5	5
6	0	6	6
7	1	8	9
8	0	3	3
Total general	3	34	37



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Promoción de la rendición de cuentas institucional, mediante la práctica y ejecución de auditorías, actividades de fiscalización derivadas del Programa Anual de Control y Auditoría autorizado, y de aquellas instruidas por instancias superiores.														
1.01	<i>Practicar actividades de fiscalización contenidas en el PACA 2025 y aquellas que sean instruidas por instancias superiores a lo largo del año.</i>	Programado						26						10
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP2.- Sustanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, resolver tratándose de faltas no graves y someter el proyecto a la Comisión de Administración tratándose de faltas graves.														
2.01	<i>Acordar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.02	<i>Emplazar o notificar a las personas con probable responsabilidad administrativa.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.03	<i>Realizar las audiencias iniciales.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.04	<i>Desahogar pruebas.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.05	<i>Resolver o someter a consideración de la Comisión de Administración el</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												



Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>proyecto de resolución.</i>												
PPP3.- Registrar y llevar el control de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de todas las personas servidoras públicas del TEPJF.													
3.01	Reportar a la Dirección General de Sistemas las incidencias detectadas en el Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como en el Administrador de dicho sistema y dar seguimiento a los citados reportes hasta su solventación.	Proyectado											1
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.02	Administrar la información contenida en las bases de datos y aplicaciones informáticas relativas al registro, seguimiento y evolución patrimonial, así como de intereses.	Proyectado											1
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.03	Gestionar en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, la implementación de campañas de difusión para hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas del TEPJF, temas relacionados con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses incluyendo entre otros, obligaciones, plazos, sistema, aclaraciones, formatos, etc.	Proyectado											1
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.04	Integrar a los expedientes en materia de registro, seguimiento y evolución patrimonial, así como de intereses, los escritos aclaratorios presentados ante la Contraloría Interna a través del respectivo	Proyectado											275
		Solicitado											
		Realizado											

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	sistema o en formato físico, por personas servidoras públicas del TEPJF.	Cumplimiento												
3.05	Registrar y llevar el control de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas ante la Contraloría Interna a través del respectivo sistema o en papel, por personas servidoras públicas del TEPJF.	Proyectado		246		273		2,556		95		117		266
		Solicitado		195										
		Realizado		195										
		Cumplimiento		100 %										
PPP4.- Proporcionar asesorías en materia de registro, seguimiento y evolución patrimonial, así como de intereses, a todas las personas servidoras públicas del TEPJF que las soliciten.														
4.01	Brindar las asesorías que soliciten todas las personas servidoras públicas del TEPJF en materia de registro, seguimiento y evolución patrimonial, así como de intereses, a través de llamadas telefónicas, plataforma Teams y correos electrónicos, y registrarlas en el archivo electrónico de control.	Proyectado		452		412		1,026		399		236		266
		Solicitado		354										
		Realizado		354										
		Cumplimiento		100 %										
4.02	Impartir capacitaciones sobre la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de modificación 2024, así como de intereses, a las personas servidoras públicas del TEPJF que lo requieran.	Proyectado												719
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
4.03	Elaborar un documento con las preguntas que en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses han formulado con mayor frecuencia las personas servidoras y exservidoras públicas del TEPJF, incluyendo las respuestas correspondientes y difundirlo a manera de referencia.	Programado												1
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP5.- Realizar el seguimiento de la evolución patrimonial.														



Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
5.01	Con base en la normativa vigente en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción, determinar el tamaño muestral y seleccionar la muestra estratificada.	Programado											1
	Realizado												
	Cumplimiento												
5.02	Con base en la información de las declaraciones de situación patrimonial presentadas por las personas servidoras públicas ante la Contraloría Interna a través del respectivo sistema del TEPJF, elaborar los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales.	Proyectado											20
	Solicitado												
	Realizado												
5.03	De ser necesario, de acuerdo con lo concluido en los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales, solicitar aclaraciones a las respectivas personas servidoras públicas.	Proyectado											18
	Solicitado												
	Realizado												
5.04	De ser necesario, de acuerdo con lo concluido en los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales y en su caso, con lo aclarado por las propias personas servidoras públicas, formular requerimientos de información a través de diversas autoridades.	Proyectado											1
	Solicitado												
	Realizado												
5.05	Con base en los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales y en su caso, las aclaraciones realizadas por las personas servidoras públicas y la información obtenida de diversas autoridades, elaborar los Estudios de Evolución	Proyectado											18
	Solicitado												
	Realizado												
5.05	Con base en los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales y en su caso, las aclaraciones realizadas por las personas servidoras públicas y la información obtenida de diversas autoridades, elaborar los Estudios de Evolución	Realizado											
	Cumplimiento												



Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>Patrimonial Complementarios.</i>												
PPP6.- Emitir un dictamen, cuando las personas servidoras públicas no cumplan oportunamente con su obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que corresponda o existan indicios de falta de veracidad y determinar el inicio o la abstención del procedimiento de responsabilidad administrativa, o en su caso la exhortación que corresponda.													
6.01	<i>Mediante el análisis de la información de movimientos de personal emitida por la Dirección General de Recursos Humanos, así como de la correspondiente a la presentación de declaraciones, obtenida del Administrador del Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, identificar a las personas servidoras públicas que incumplieron con la obligación de presentar oportunamente las citadas declaraciones y relacionarlas en un archivo electrónico.</i>	Programado											1
		Realizado											
		Cumplimiento											
6.02	<i>Analizar la relación de incumplimientos con base en la normativa vigente en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción, para determinar el inicio o la abstención del procedimiento de responsabilidad administrativa, o en su caso la exhortación que corresponda y en su caso, actualizar la base de datos de incumplimientos.</i>	Programado											1
		Realizado											
		Cumplimiento											
6.03	<i>Para los casos en los que aplique el exhorto, elaborar y/o emitir *Acuerdos de detección de incumplimiento, *Dictámenes de</i>	Proyectado											537



Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	exhorto y *Oficios de solicitud de notificación; y para los casos en los que NO aplique el exhorto, elaborar y emitir *Acuerdos de detección de incumplimiento, * Dictámenes de denuncia de incumplimiento y probable comisión de falta administrativa, *Acuerdos de inicio de investigación, *Informes de presunta responsabilidad administrativa (IPRAs) y * Oficios para remisión de IPRAs.	Solicitado											
	Realizado												
	Cumplimiento												
6.04	Integrar expedientes para exhorto/IPRA.	Proyectado											155
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
6.05	Gestionar los exhortos.	Proyectado											119
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
6.06	Tramitar las IPRAs.	Proyectado											36
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
PPP7.- Integridad total en el cumplimiento de la obligación de transparencia en la evolución del patrimonio e intereses de las personas servidoras públicas del TEPJF.													
7.01	Formular el requerimiento para que se modifique el Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses V2.0, a fin de que permita a las personas servidoras públicas del TEPJF, activar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses, y proceder a la captura de la información correspondiente, inhabilitando la facultad para su presentación hasta el mes de mayo de 2025; y verificar la adecuada implementación de los cambios.	Programado	100 %										
		Realizado	100 %										
		Cumplimiento	100 %										



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
7.02	Gestionar una campaña de comunicación para recomendar a las personas servidoras públicas del TEPJF que no esperen al mes de mayo para recabar la información necesaria para el llenado de sus declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses.	Programado				100 %								
		Realizado												
		Cumplimiento												
7.03	Coordinar una campaña de comunicación para informar a las personas servidoras públicas del TEPJF, que contarán con el período de enero a abril para activar sus declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses, y proceder a la captura de la información correspondiente, lo que facilitará su presentación durante el mes de mayo.	Programado				100 %								
		Realizado												
		Cumplimiento												
7.04	Impartir pláticas de capacitación sobre la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses, el llenado de los formatos y el uso del sistema.	Programado					100 %							
		Realizado												
		Cumplimiento												
7.05	Proporcionar asesorías sobre la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses, el llenado de los formatos y el uso del sistema.	Programado					100 %							
		Realizado												
		Cumplimiento												



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
7.06	Dar seguimiento puntual al cumplimiento de las obligaciones de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses en coordinación con las diversas áreas del TEPJF.	Programado					100 %							
		Realizado												
		Cumplimiento												
7.07	Determinar el padrón de sujetos obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses.	Programado							100 %					
		Realizado												
		Cumplimiento												
7.08	Evaluar el cumplimiento de las obligaciones de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses.	Programado							100 %					
		Realizado												
		Cumplimiento												
7.09	En su caso, formular las denuncias correspondientes por el incumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses.	Programado								100 %				
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP8.- Optimizar el tiempo que lleva el procedimiento de Acta Entrega Recepción de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral, a través de la retroalimentación y mejoras al Sistema SAER, a fin de facilitar la gestión respecto del inicio, seguimiento y conclusión en los plazos establecidos.														
8.01	Dar seguimiento al mantenimiento del Sistema SAER.	Proyectado												1
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
8.02	Actualizar las guías rápidas para el usuario, tanto de la solicitud, como de la firma electrónica, de acuerdo con las mejoras realizadas con motivo del mantenimiento efectuado al Sistema.	Proyectado												1
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
8.03	Actualizar los manuales de usuario, tanto del solicitante como del personal de	Proyectado												1
		Solicitado												

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
la Contraloría Interna, de acuerdo con las mejoras realizadas con motivo del mantenimiento efectuado al Sistema	Realizado												
	Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Contraloría Interna alcanzó un desempeño aceptable en 3 actividades, mientras que las otras 34 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
CI-01. Porcentaje de recomendaciones y acciones de mejora aprobadas por la Comisión de Administración en los términos que fueron presentadas.	Que el 100% de las recomendaciones y acciones de mejora que se presentan a la Comisión de Administración, sean aprobadas en los términos presentados.	Anual											
CI-02. Porcentaje de cumplimiento en la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses.	Que la totalidad de las personas servidoras públicas del TEPJF con obligación de presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses, las realicen oportunamente.	Anual											
CI-03. Porcentaje de personas servidoras públicas del TEPJF a las que se les realizó un estudio de evolución patrimonial.	Que se realice el estudio de evolución patrimonial al 1% de las personas servidoras públicas del TEPJF.	Anual											
CI-04. Porcentaje de cumplimiento en la presentación de Actas Administrativas de Entrega Recepción conforme a solicitudes recibidas.	Que la totalidad de las personas servidoras públicas del TEPJF con obligación de presentar Actas Administrativas de Entrega Recepción, las realicen conforme a la solicitud presentada.	Anual											
CI-05. Porcentaje de sustanciación de las actividades de los procedimientos de responsabilidad administrativa	Cumplir con el 80% de las actividades a realizar para cada procedimiento de sustanciación.	Anual											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

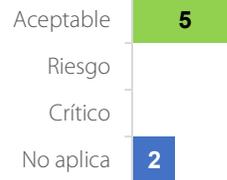
La Contraloría Interna no muestra avance en sus 5 indicadores debido a que no están programados al trimestre del informe.

III.4 Dirección General de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas se compone por 2 PPP y 7 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	2	4
2	3	0	3
Total general	5	2	7



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Llevar a cabo diferentes acciones que contribuyan a la prevención de faltas administrativas, con el objeto de promover y fomentar una cultura de integridad administrativa y judicial.														
1.01	<i>Solicitar a la Dirección General de Comunicación Social diseñar material para difundir, a propuesta de la DGIRA.</i>	Programado	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		Realizado	1	1	1									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
1.02	<i>Difundir por medios electrónicos y físicos material informativo preventivo (carga en micrositio, envío de correos, solicitud de TRIBUNA, envío de oficios), respecto a la importancia que tiene para servidores públicos no incurrir en faltas administrativas.</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Realizado	1	7	1									
		Cumplimiento	100 %	700%	100 %									
1.03	<i>Aplicar encuestas a las personas servidoras públicas del Tribunal sobre la prevención e investigación de faltas administrativas.</i>	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.04	<i>Sostener reuniones en la DGIRA para analizar la información derivada de las encuestas para</i>	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	<i>determinar si se mantiene, modifica o suspende la presente actividad y, de ser así, los consecuentes ajustes que habrán de tener los materiales de difusión para el año siguiente.</i>	Realizado													
		Cumplimiento													
PPP2.- Investigar faltas administrativas en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el fin de fomentar una cultura de integridad.															
2.01	<i>Recibir y radicar la totalidad de las denuncias emitidas por parte de las y los servidores públicos del TEPJF y personas externas, conforme a la normativa vigente.</i>	Proyectado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
		Solicitado		3	7										
		Realizado		3	7										
		Cumplimiento		100 %	100 %										
2.02	<i>Elaborar acuerdo de propuesta de admisibilidad o no admisibilidad dirigida a Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación</i>	Proyectado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
		Solicitado		3	7										
		Realizado		3	7										
		Cumplimiento		100 %	100 %										
2.03	<i>Dictar el tipo de resolución que resulte procedente, ya sea desechamiento, conclusión y archivo, o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</i>	Proyectado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
		Solicitado			7										
		Realizado			7										
		Cumplimiento			100 %										

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas alcanzó un desempeño aceptable en 5 actividades, mientras que las otras 2 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGIRA-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.		100%					Trimestral	Trimestral	Trimestral			

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGIRA-02. Resultados de la encuesta sobre los materiales de difusión.	Conocer la opinión, nivel de comprensión y accesibilidad de los materiales de difusión de la DGIRA.	Anual											
DGIRA-03. Porcentaje de denuncias radicadas en la DGIRA.	Que el 100% de las denuncias presentadas por parte de las personas servidoras públicas del TEPJF y personas externas sean radicadas en la DGIRA.	100%	Trimestral	Trimestral	Trimestral								

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas tiene un total de 3 indicadores, de los cuales solo 2 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que el otro no muestra avance, ya que no está programado al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

- Mediante oficio número TEPJF/DGIRA/of/00096/2025, la modificación a la frecuencia del indicador DGIRA-02 denominado *Resultados de la encuesta sobre los materiales de difusión*, de trimestral a anual.

III.5 Visitaduría Judicial

El PAT de la Visitaduría Judicial se compone por 3PPP, y 9 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	1	3	4
2	0	3	3
3	2	0	2
Total general	3	6	9

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Vigilancia del ejercicio de la función jurisdiccional de las Salas Regionales.													
1.01	<i>Elaborar y proponer ante la Comisión de Administración el Programa Anual de Visitas Ordinarias de Inspección y Verificaciones a Distancia.</i>	Programado											1
		Realizado											
		Cumplimiento											
1.02	<i>Realizar las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales del TEPJF.</i>	Programado				2	4						
		Realizado											
		Cumplimiento											
1.03	<i>Elaborar y presentar ante la Comisión de Administración los dictámenes de las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales.</i>	Proyectado	2					2	2	2			
		Solicitado	5										
		Realizado	5										
		Cumplimiento	100%										
1.04	<i>Dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones, actividades de seguimiento, acciones de mejora o áreas de oportunidad emitidas en las visitas ordinarias de inspección del ejercicio anterior.</i>	Programado					5	1					
		Realizado											
		Cumplimiento											
PPP2.- Disciplina del ejercicio de la función jurisdiccional de las Salas Regionales.													
2.01	<i>Recibir el informe de presunta responsabilidad administrativa y determinar si se admite o previene a la Autoridad Investigadora (DGIRA o CI).</i>	Proyectado											1
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
2.02	<i>Emitir el acuerdo de emplazamiento.</i>	Proyectado											1
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
2.03	<i>Elaborar el proyecto de resolución e integrar el respectivo expediente.</i>	Proyectado											1
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
PPP3.- Integración y publicación de información estadística sobre el funcionamiento y desempeño de las salas regionales con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.													
3.01	<i>Registrar en el sistema de la Visitaduría Judicial</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
los dictámenes aprobados por la Comisión de Administración de las verificaciones a distancia y visitas ordinarias de inspección practicadas a las salas regionales.	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.02 Publicar las numeralas/estadísticas de las visitas y verificaciones.	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Solicitado	1											
	Realizado	1											
	Cumplimiento	100%											

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Visitaduría Judicial alcanzó un desempeño aceptable en 3 actividades, mientras que las otras 6 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
VJ-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Visitas Ordinarias de Inspección y Verificaciones a Distancia.	Realizar la totalidad de las verificaciones a distancia y visitas ordinarias de inspección y verificaciones a programadas y autorizadas por la Comisión de Administración. (100%)	N.A.			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
VJ-02. Porcentaje de meses en los que se Integra y publica la información estadística sobre el funcionamiento y desempeño de las salas regionales a más tardar el día 30 de cada mes.	Publicar la información estadística a más tardar el día 30 de cada mes todos los meses	100%	N.A.	N.A.	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Visitaduría Judicial tiene 2 indicadores, de los cuales 1 ha alcanzado un resultado aceptable, mientras que el otro, que corresponde al indicador VJ-01 “Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Visitas Ordinarias de Inspección y Verificaciones a Distancia” no ha mostrado avance. Esto se debe a que, las Visitas Ordinarias de Inspección se practicarán en los meses de mayo y junio, derivado de que, en la primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Administración, se aprobó la reprogramación anual de la Visitaduría Judicial.

Respecto al indicador VJ-02 “Porcentaje de meses en los que se Integra y publica la información estadística sobre el funcionamiento y desempeño de las salas regionales a más tardar el día 30 de cada mes”, la Visitaduría Judicial informó, “Al momento no se tiene pendiente publicación alguna. Cabe señalar que las Visitas Ordinarias de Inspección se practicarán en los meses de mayo y junio”.

En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Visitaduría Judicial de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Derivado de que la Comisión de Administración, mediante el Acuerdo 10/SO1(30-I-2025), aprobó la Reprogramación Anual de las Visitas Ordinarias de Inspección que se llevarán a cabo a las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación durante el año 2025, la Visitaduría Judicial, a través del oficio TEPJF/VJ/61/2025, solicitó la cancelación de las actividades 1.02, 1.04 y 1.06.

Además, respecto a la actividad 1.03 "Realizar las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales del TEPJF", se solicitó su modificación para que se establezca como actividad 1.02. En consecuencia, se reprogramaron las actividades, cambiando de seis calendarizadas a realizarse entre julio y diciembre, para que ahora se lleven a cabo dos en mayo y cuatro en junio.

En cuanto a la actividad 1.05 "Elaborar y presentar ante la Comisión de Administración los dictámenes de las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales", se solicitó que se reubique como actividad 1.03, realizando una reprogramación que modifique su calendario de tres actividades en febrero y una en agosto, para que ahora se lleven a cabo dos actividades en cada uno de los meses de junio, julio y agosto.

Asimismo, la actividad 1.07 "Dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones, actividades de seguimiento, acciones de mejora o áreas de oportunidad emitidas en las visitas ordinarias de inspección del ejercicio anterior", se solicitó que se reubique como actividad 1.04, reprogramando sus actividades, cambiando de seis a realizarse entre julio y diciembre, para que ahora se lleven a cabo cinco en mayo y una en junio.

Por lo anterior, como resultado de la reprogramación aprobada por la Comisión de Administración, el procedimiento 1, referente a la vigilancia del ejercicio de la función jurisdiccional de las Salas Regionales, redujo el número de actividades programadas, pasando de 7 a 4. Asimismo, el total de actividades programadas por la Unidad Responsable se modificó, pasando de 12 a 9.

Por otra parte, es importante señalar que de conformidad con la publicación de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (20 de diciembre de 2024) se tiene prevista la ejecución de las actividades de la Visitaduría Judicial hasta el 31 de agosto de 2025.

III.6 Escuela Judicial Electoral

El PAT de la Escuela Judicial Electoral se compone por 5 PPP, y 12 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	2	0	0	2
2	2	0	0	2
3	1	0	2	3
4	1	0	1	2
5	0	1	2	3
Total general	6	1	5	12

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
PPP1.- Programa de capacitación y formación para personal jurisdiccional y administrativo del TEPJF.															
1.01	<i>Impartición de cursos a las áreas administrativas y jurisdiccionales de acuerdo al diagnóstico de sus necesidades de capacitación.</i>	Programado	5	5	5	15	15	15		15	15	15	5		
		Realizado	11	2	9										
		Cumplimiento	220%	40%	180%										
1.02	<i>Adecuación de los programas de capacitación conforme a los hallazgos del diagnóstico.</i>	Programado		1	1	1	1	1		1	1	1	1		
		Realizado		1	1										
		Cumplimiento		100%	100%										
PPP2.- Capacitar a las instituciones externas al TEPJF que tengan necesidades de capacitación en materia electoral.															
2.01	<i>Impartición de cursos a instituciones externas al TEPJF, de acuerdo con la detección de sus necesidades de capacitación.</i>	Proyectado	20	40	60	60	60	60	20	60	60	60	40	20	
		Solicitado	20	40	50										
		Realizado	20	40	50										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
2.02	<i>Aplicación de encuestas a la capacitación externa.</i>	Proyectado		10	10	10	10	10		10	10	10	10		
		Solicitado	2	8	16										
		Realizado	2	8	16										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
PPP3.- Programa de investigación con impacto en el trabajo jurisdiccional o académico.															
3.01	<i>Desarrollo de protocolos de investigación.</i>	Proyectado	10				10				10				
		Solicitado													
		Realizado	10												
		Cumplimiento	100%												
3.02	<i>Desarrollo de investigaciones internas de acuerdo con el o los protocolos propuestos.</i>	Programado				10				10				10	
		Realizado													
		Cumplimiento													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
3.03	Envío de investigaciones internas editoriales.	Proyectado						8						8
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP4.- Gestionar el funcionamiento de los Comités: Académico y Carrera Judicial.														
4.01	Sesiones de comité académico.	Programado		1	1	1	1	1		1	1	1	1	
		Realizado	1	1	1									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
4.02	Sesiones de comité de carrera judicial.	Programado						3						3
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP5.- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Escuela Judicial Electoral para transmitir a través de redes sociales.														
5.01	Tramitar suficiencia presupuestal.	Programado		1										
		Realizado		0										
		Cumplimiento		0%										
5.02	Procedimiento de adjudicación.	Programado					1							
		Realizado												
		Cumplimiento												
5.03	Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien.	Programado										1		
		Realizado												
		Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Escuela Judicial Electoral alcanzó un desempeño aceptable en 6 actividades, en tanto que la actividad 5.01 “Tramitar suficiencia presupuestal” correspondiente al proyecto 722 “Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Escuela Judicial Electoral para transmitir a través de redes sociales” se encuentra en estado crítico, debido a que no se ha realizado el trámite respectivo. Por otra parte, 5 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte.

Respecto a la actividad 5.01 “Tramitar suficiencia presupuestal” correspondiente al proyecto 722 “Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Escuela Judicial Electoral para transmitir a través de redes sociales” se informó: “Se está elaborando con las áreas de sistemas, comunicación social y mantenimiento los requerimientos técnicos. Una vez que se cuente con ellos se solicitará la suficiencia presupuestal. Se solicitará a las áreas faltantes el anexo con carácter urgente para que a más tardar en el mes de abril se pueda cumplir con lo programado”.

En este sentido, con relación a la actividad 5.01, se recomienda continuar con el seguimiento interno de esta actividad y coordinar las acciones necesarias con las áreas involucradas para concluirlo lo antes posible. Esto permitirá avanzar con el desarrollo del proyecto según la programación establecida.

En cuanto a las 6 actividades que han cumplido con su programación, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
EJE-01. Porcentaje de satisfacción de las y los asistentes a las actividades de capacitación y formación impartidos por la Escuela Judicial Electoral.	Valor de la meta 5.0. El porcentaje promedio de satisfacción en las encuestas aplicadas es de 80% o mayor.	4.82%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
EJE-02. Porcentaje de investigaciones internas aprobadas.	Que al menos el 80% de las investigaciones sean dictaminadas aprobadas y los investigadores puedan publicarlas dentro o fuera del TEPJF.	Semestral						Semestral					
EJE-03. Porcentaje de las actividades de capacitación y formación incluidas en el Programa Académico y Editorial que fueron realizadas.	Que la Escuela Judicial Electoral realice el 90% de las actividades de capacitación y formación incluidas en el Programa Académico Editorial.	105.6%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
EJE-04. Personal de las Ponencias habilitado en el Servicio de Carrera Judicial Electoral y beneficiados.	Que al menos el 80% de los Secretarios(as) Instructores(as) y Secretarios(as) de Estudio y Cuenta de las Ponencias de Sala Superior y Salas Regionales, así como de Actuarios(as) de Salas Regionales y Salas Superior, estén habilitados en el Servicio de Carrera Judicial Electoral.	Anual											
EJE-05. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	85.71%			Semestral			Semestral			Semestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Escuela Judicial Electoral tiene 5 indicadores, de los cuales 3 han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable, mientras que los otros 2 no muestran avance debido a que su frecuencia de medición es distinta al mes del reporte.

En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Por otra parte, es importante señalar que se reportarán las actividades programadas hasta en tanto la Escuela Judicial Electoral se integre a la Escuela Nacional de Formación Judicial.

IV. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

IV.1 Secretaría Administrativa

El Programa Anual de Trabajo de la Secretaría Administrativa se compone por 3 PPP y 11 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	0	2
2	1	0	1
3	6	2	8
Total general	9	2	11

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Difundir, en un lapso de 5 días hábiles, entre las áreas competentes la totalidad de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración que integre la Secretaría Administrativa a fin de darles cabal cumplimiento.														
1.01	<i>Difundir, en un lapso de 5 días hábiles, entre las áreas competentes la totalidad de los acuerdos emitidos por la comisión de administración que integre la secretaría administrativa a fin de darles cabal cumplimiento.</i>	Programado	100 %	100 %	100 %									
		Realizado	1	1	1									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
1.02	<i>Rendir trimestralmente informes a la presidencia y a la comisión de administración, respecto al seguimiento del cumplimiento de los acuerdos emitidos.</i>	Programado	1			1			1			1		
		Realizado	1											
		Cumplimiento	100 %											
PPP2.- Analizar y autorizar las adecuaciones presupuestarias que sean procedentes requeridas por las áreas.														
2.01	<i>Dar trámite a las solicitudes de adecuaciones presupuestarias requeridas por las áreas del TEPJF, de conformidad con la normativa aplicable.</i>	Proyectado												
		Solicitado		1	2									
		Realizado		1	2									
		Cumplimiento		100 %	100 %									
PPP3.- Sesiones de Comités realizadas.														
3.01	<i>Comité de adquisiciones,</i>	Proyectado												
		Solicitado	1	3	1									

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	arrendamientos, servicios y obra pública.	Realizado	1	3	1								
	Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
3.02	Comité de transparencia y acceso a la información.	Proyectado											
		Solicitado	4	4	4								
		Realizado	4	4	4								
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %								
3.03	Comité del sistema de gestión de control interno y de mejora continua.	Proyectado											
		Solicitado		3									
		Realizado		3									
		Cumplimiento		100 %									
3.04	Comité de evaluación y seguimiento de las medidas de racionalidad y austeridad.	Proyectado											
		Solicitado		1									
		Realizado		1									
		Cumplimiento		100 %									
3.05	Comité de valoración documental.	Proyectado											
		Solicitado	1										
		Realizado	1										
		Cumplimiento	100 %										
3.06	Comité de desincorporación de bienes muebles.	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.07	Comité técnico de trabajo a distancia.	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
3.08	Comité de servicio civil de carrera administrativa.	Proyectado											
		Solicitado			1								
		Realizado			1								
		Cumplimiento			100 %								

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría Administrativa alcanzó un desempeño aceptable en 9 actividades, mientras que las otras 2 no muestran avance debido a que su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SA-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%						Trimestral	Trimestral			Trimestral	
SA-02. Porcentaje de avance de cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración.	Se busca mantener un porcentaje igual o mayor a 80% en el cumplimiento de acuerdos emitidos por la Comisión de Administración por parte de las unidades administrativas competentes.	80.28%						Trimestral	Trimestral			Trimestral	



Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría Administrativa tiene un total de 2 indicadores, los cuales han alcanzado un resultado aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

IV.2 Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

El PAT de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se compone por 5 PPP, y 11 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

Etiquetas de fila	En rango	No aplica	Total general
1	0	2	2
2	2	0	2
3	1	1	2
4	1	2	3
5	2	0	2
Total general	6	5	11

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Programa Anual de Evaluación.														
1.01	Elaborar el Programa Anual de Evaluación 2025.	Programado				1								
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.02	Elaborar el Informe de Evaluación de 2025.	Programado											1	
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP2.- Seguimiento a los instrumentos de programación.														
2.01	Elaborar los informes trimestrales de seguimiento del Programa Anual de Trabajo, Cartera de Proyectos y Matriz de Indicadores para Resultados.	Programado			3			3			3			3
		Realizado			3									
		Cumplimiento			100%									
2.02	Elaborar los informes mensuales de seguimiento del Programa Anual de Trabajo y de la Cartera de Proyectos.	Programado	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
		Realizado	50	50	50									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
PPP3.- Gestión de procesos.														
3.01	Atender las solicitudes de dictamen para la modificación de plantillas de personal permanente y eventual de las Ponencias de Sala Superior, Salas Regionales y Áreas Autorizadas.	Proyectado		1		1		1		1		1		1
		Solicitado			13									
		Realizado			13									
		Cumplimiento			100%									
3.02	Elaborar el Informe de Evaluación de 2025.	Proyectado			1			1			1			1
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP4.- Administración de riesgos.														
4.01		Proyectado		1			1			1			1	

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Seguimiento trimestral de riesgos y presentación de su informe.	Solicitado		1										
	Realizado		1										
	Cumplimiento		100%										
4.02 Actualización de la Matriz de Riesgos y presentación.	Proyectado												1
	Solicitado												
	Realizado												
4.03 Armonización de metodología en materia de administración de riesgos.	Proyectado												1
	Solicitado												
	Realizado												
PPP5.- Instrumentos de Planeación y Programación.													
5.01 Elaborar los instrumentos de Planeación y Programación.	Proyectado			1			1			1			1
	Solicitado	1											
	Realizado	1											
	Cumplimiento	100%											
5.02 Asesorar a las unidades del Tribunal en materia de planeación y programación.	Proyectado			1			1			1			1
	Solicitado	1											
	Realizado	1											
	Cumplimiento	100%											

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional alcanzó un desempeño aceptable en 6 actividades, mientras que las otras 5 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGPEI-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGPEI-02. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado (actividades de asesoría y capacitación).	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado mayor al 80% de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Semestral						Semestral					
DGPEI-03. Seguimiento a las recomendaciones del Comité de Gestión de Control Interno de Mejora Continua en materia de administración de riesgos.	Todas las actividades de control se ejecutan conforme a lo planeado.	N.A.			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional tiene un total de 3 indicadores, de los cuales el indicador DGPEI-01 alcanzó un nivel de cumplimiento aceptable, el indicador DGPEI-02 no



muestra avance, debido a que su frecuencia de medición es distinta al informe reportado, mientras que el indicador DGPEI-03 no presenta avance, derivado a que no hubo recomendaciones por parte del Comité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en materia de administración de riesgos durante el primer trimestre.

En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

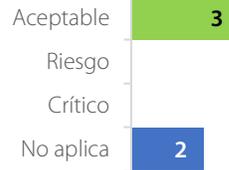
IV.3 Dirección General de Recursos Humanos

El PAT de la Dirección General de Recursos Humanos se compone por 3 PPP, y 5 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	0	2
2	0	2	2
3	1	0	1
Total general	3	2	5

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
PPP1.- Proceso: Administración del personal. Subproceso: Pago de remuneraciones, apoyos, enteros institucionales y pago a terceros.														
1.01	Atender los requerimientos de movimientos de altas, bajas o ingresos de personal de las áreas jurisdiccionales y administrativas.	Proyectado	100	60	60	60	60	60	60	60	60	80	60	
	Solicitado	381	325	134										
	Realizado	381	325	134										
	Cumplimiento	100%	100%	100%										
1.02	Elaborar las nóminas para realizar los pagos correspondientes de conformidad con las fechas establecidas en el Manual de remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	Proyectado	4000	3000	3000	4000	3000	4000	3000	4000	3000	4000	6000	5000
	Solicitado	3449	3518	3712										
	Realizado	3449	3518	3712										
	Cumplimiento	100%	100%	100%										
PPP2.- Implementación del Servicio Civil de Carrera Administrativa.														
2.01	Elaborar los dictámenes para el ingreso y ocupación de plazas vacantes que forman parte del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA).	Proyectado					20						20	
	Solicitado													
	Realizado													
	Cumplimiento													
2.02	Realizar informe en materia de implementación del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA).	Programado											1	
	Realizado													
	Cumplimiento													
PPP3.- Proceso: Administración del personal. Subproceso: Pago de remuneraciones, apoyos, enteros institucionales y pago a terceros.														

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
3.01	Atender las solicitudes de prestaciones, apoyos, seguros y servicios de bienestar laboral para el personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Realizado	100	100	100									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Recursos Humanos alcanzó un desempeño aceptable en 3 actividades, mientras que las otras 2 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGRH-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGRH-02. Porcentaje de atención de prestaciones y servicios de bienestar laboral recibidas.	Atender el 100% de las solicitudes de prestaciones y servicios de bienestar laboral recibidas, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.	100%	100%	100%									
DGRH-03. Porcentaje de nóminas realizadas.	Realizar el 100% de las nóminas de conformidad con las fechas establecidas en el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	100%	100%	100%									
DGRH-04. Porcentaje de Pre-dictámenes de ingreso y ocupación	Solventar más del 90% de pre-dictámenes para el ingreso y ocupación de plazas vacantes que forman parte del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA).	Semestral						Semestral					



Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Recursos Humanos tiene 4 indicadores, de los cuales 3 han alcanzado un resultado con un nivel de cumplimiento aceptable, mientras que 1 no muestra avance debido a que su frecuencia de medición es distinta al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

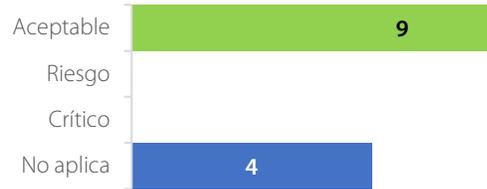
IV. 4 Dirección General de Protección Institucional

El PAT de la Dirección General de Protección Institucional se compone por 3 PPP, y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	1	3
2	7	2	9
3	0	1	1
Total general	9	4	13

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Fortalecer las capacidades técnico-operativas de las personas servidoras públicas, del personal que integra la Unidad Interna de Protección Civil y del personal operativo de seguridad.													
1.01	Gestionar la capacitación de las personas servidoras públicas del TEPJF en materia de Seguridad y Protección Civil.	Programado			20			30			30		20
		Realizado			20								
		Cumplimiento			100%								
1.02	Capacitación de los brigadistas de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF en temáticas de incendios, evacuación, primeros auxilios, búsqueda y rescate y/o comunicación.	Programado			6			6			6		6
		Realizado			6								
		Cumplimiento			100%								
1.03	Gestionar la capacitación del personal operativo de seguridad en diversas temáticas específicas en la materia.	Programado						20					20
		Realizado											
		Cumplimiento											
PPP2.- Mantener en condiciones de operación los servicios y sistemas de seguridad y protección civil, además de la detección oportuna de riesgos que vulneren las actividades del Tribunal Electoral.													
2.01	Actualización de los Programas Internos de Protección Civil (PIPC) de los inmuebles del TEPJF.	Programado		10									
		Realizado		10									
		Cumplimiento		100%									
2.02	Elaboración de análisis de riesgos para todos los inmuebles del TEPJF.	Programado		2	2	2	2	2					
		Realizado		2	2								
		Cumplimiento		100%	100%								
2.03	Revisión del Salón de Plenos y ante pleno en materia de Seguridad,	Programado	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		Realizado	4	4	4								

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	<i>Protección Civil y Servicios Técnicos previo al inicio de la Sesión Pública.</i>	Cumplimiento	100%	100%	100%									
	2.04	<i>Campañas de difusión en materia de seguridad, protección civil y servicios técnicos.</i>	Programado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		Realizado	2	2	2									
	Cumplimiento	100%	100%	100%										
2.05	<i>Simulacros de gabinete y/o campo de los procedimientos, medidas preventivas, protocolos de seguridad y protección civil con las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral.</i>	Programado					1						1	
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.06	<i>Participación de las personas servidoras públicas presentes en inmuebles del TEPJF, durante los simulacros en materia de protección civil.</i>	Programado				1				1				
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.07	<i>Mantener o incrementar la disponibilidad de los sistemas tecnológicos de seguridad y protección civil mediante el mantenimiento preventivo.</i>	Programado		5	19	20	22	0	0	24	20	17	5	
		Realizado		18	6									
		Cumplimiento		360%	32%									
2.08	<i>Atención de las fallas identificadas en los sistemas de seguridad y protección civil.</i>	Proyectado	9	8	9									
		Solicitado	9	8	9									
		Realizado	9	8	9									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.09	<i>Garantizar la adecuada ejecución del servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles de Sala Superior y Salas Regionales del TEPJF incluidas en el contrato vigente.</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Realizado	1	1	1									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
PPP3.- Actualización de los sistemas análogos de videovigilancia de las Salas Regionales de Ciudad de México y de Monterrey.														
3.01	<i>Ejecución del proyecto en los edificios de Sala Regional Ciudad de México y Sala Regional Monterrey.</i>	Programado								1				
		Realizado												
		Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Protección Institucional alcanzó un desempeño aceptable en 9 actividades, mientras que las otras 4 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las

actividades de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGPI-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%											
DGPI-02. Porcentaje de la población capacitada con respecto al ejercicio fiscal anterior en materia de prevención y actuación ante la ocurrencia de riesgos antropogénicos y fenómenos naturales perturbadores.	Incrementar la capacitación de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral en un 10%.	19%											
DGPI-03. Porcentaje de personas que integran la brigada protección civil de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF capacitados en la materia.	Capacitar al menos al 30% de los brigadistas de protección civil no capacitados en el ejercicio fiscal anterior de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF en las temáticas de incendios, evacuación, primeros auxilios, búsqueda, rescate y/o comunicación.	31%											
DGPI-04. Porcentaje de participación de las personas que se encuentran en los inmuebles del TEPJF, en los simulacros coordinados en materia de protección civil.	Que las personas que se encuentren en los inmuebles del TEPJF participen en los simulacros en materia de protección civil.												
DGPI-05. Razón de mantenimiento de los equipos tecnológicos de seguridad y protección civil.	En la medida de lo posible realizar la menor cantidad de mantenimientos correctivos y privilegiar la realización de mantenimientos preventivos a los equipos de seguridad y protección civil en los inmuebles de Sala Superior.	2%											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Protección Institucional tiene 5 indicadores, de los cuales 4 han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable, mientras que 1 no muestra avance debido a que su frecuencia de medición es distinta al mes del reporte.

Respecto al indicador DGPI-02 "Porcentaje de la población capacitada con respecto al ejercicio fiscal anterior en materia de prevención y actuación ante la ocurrencia de riesgos antropogénicos y fenómenos naturales perturbadores", es de frecuencia anual, sin embargo, presenta un resultado parcial aceptable del 19% al primer trimestre.

En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Protección Institucional de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

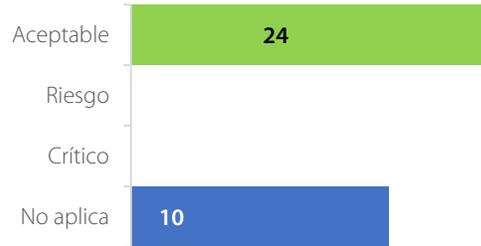
Mediante el oficio TEPJF-SA-DGPI/0122/2025, se solicitó la cancelación de las actividades 3.01 "Gestiones administrativas" y 3.02 "Licitación Pública", así como la modificación de la actividad 3.03 "Ejecución del proyecto en los edificios de la Sala Regional Ciudad de México y Sala Regional Monterrey", la cual deberá establecerse como actividad 3.01. Además, se reprogramaron las 8 actividades previstas para los meses de julio y septiembre, consolidándolas en una sola actividad, la cual quedará programada para el mes de septiembre, derivado a que el seguimiento se reportará en el proyecto de cartera 714 "Actualización de los sistemas análogos de videovigilancia de las Salas Regionales de Ciudad de México y de Monterrey".

IV. 5 Dirección General de Sistemas

El PAT de la Dirección General de Sistemas se compone por 5 PPP, y 34 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

ppp*	En rango	No aplica	Total general
1	6	6	12
2	8	0	8
3	6	0	6
4	4	1	5
5	0	3	3
Total general	24	10	34



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Coordinar, supervisar y controlar las acciones en materia de informática para brindar las herramientas, asesorías para la resolución de los servicios, mantenimientos preventivos para brindar la continuidad de los servicios, así como el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos que ayuden a consolidar un modelo de justicia abierta.													
1.01	Proporcionar los servicios de soporte técnico a los bienes informáticos y asesoría sobre el manejo y operación de las herramientas informáticas utilizadas por las distintas áreas del Tribunal Electoral.	Programado			1			1			1		1
	Realizado			1									
	Cumplimiento			100%									
1.02	Proporcionar mantenimientos a los Sistemas Informáticos del Tribunal Electoral, de acuerdo con los requisitos específicos solicitados por las unidades usuarias, tanto jurisdiccionales como administrativas.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.03	Atender las incidencias para el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos del Tribunal Electoral en operación.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	0.99	0.995	0.999									
	Cumplimiento	99%	99.5%	99.9%									
1.04	Generar, configurar y dar mantenimiento al cien por ciento de las bases de datos de los sistemas informáticos en ambientes de producción.	Programado						1					1
	Realizado												
	Cumplimiento												
1.05	Brindar servicios de red privada virtual e Internet dedicado a todos los inmuebles del Tribunal Electoral.	Programado						1					1
	Realizado												



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
		Cumplimiento													
1.06	Brindar servicios de llamadas telefónicas a la red pública de telefonía, servicio de videoconferencia TELMEX e Internet de Banda ancha.	Proyectado						1						1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.07	Reportar la licencia activa de la plataforma de Monitoreo PRTG.	Proyectado				1									
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.08	Realizar el total de las acciones de mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica propiedad del Tribunal Electoral, conforme al calendario establecido.	Proyectado						1						1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.09	Garantizar la continuidad de los servicios proporcionados por los centros de datos del Tribunal Electoral, manteniendo en óptimas condiciones los equipos de sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS) mediante el soporte técnico adecuado con mantenimientos preventivos y correctivos.	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Solicitado	5	5	5										
		Realizado	5	5	5										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
1.10	Mantener la operación y disponibilidad de los equipos especializados de respaldo de la marca DELL, AVAMAR (respaldo de máquinas virtuales) y librerías de cintas (respaldo de la información alojada en carpetas compartidas).	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Solicitado	1	1	1										
		Realizado	1	1	1										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
1.11	Documentar las sesiones colaborativas a distancia a través de videoconferencias con la plataforma Microsoft Teams.	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Solicitado	1455	1502	1590										
		Realizado	1455	1502	1590										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
1.12	Documentar las transmisiones de eventos.	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP2.- Monitorear la medición y generación de reportes enfocados hacia mejores y óptimos resultados, se contribuye en la detección de necesidades y atención oportuna de posibles incidentes, contribuyendo en la estabilidad de los sistemas en línea del Tribunal Electoral.															
2.01	Monitorear el estatus de replicación en el sitio altemo de acuerdo con el Plan de Recuperación de desastres que	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Realizado	1	1	1										



Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<p>permita dar continuidad a la operación del Tribunal Electoral en caso de contingencia.</p> <p>Cumplimiento</p>	100%	100%	100%									
2.02	<p>Monitorear el estatus de respaldo de Exchange a través de la plataforma Veeam 365.</p> <p>Programado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.03	<p>Monitorear el estado del repositorio de Expedientes Electrónicos de SISGA.</p> <p>Programado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.04	<p>Monitorear el flujo de mensajes de correo electrónico entrantes y salientes de los buzones institucionales.</p> <p>Programado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.05	<p>Monitoreo de disponibilidad de Servicios de telefonía IP.</p> <p>Programado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.06	<p>Monitoreo de disponibilidad de enlaces de Telecomunicaciones.</p> <p>Programado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.07	<p>Monitoreo de disponibilidad de Servicios de Centros de Datos y Red LAN.</p> <p>Programado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.08	<p>Monitoreo de disponibilidad de Portales Institucionales.</p> <p>Programado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
PPP3.- Supervisar el correcto funcionamiento de las herramientas de ciberseguridad para brindar protección a la infraestructura y sistemas del Tribunal Electoral.													
3.01	<p>Mitigar los ataques a la infraestructura tecnológica del TEPJF a través de la plataforma de seguridad perimetral y ataques volumétricos. (Póliza Checkpoint).</p> <p>Programado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.02	<p>Detectar y mitigar malware en equipos de usuarios finales e infraestructura del TEPJF mediante la suite de prevención de amenazas (Licenciamiento Checkpoint).</p> <p>Proyectado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Solicitado	1	1	1									
	Realizado	1	1	1									
3.03	<p>Contener las amenazas web a sitios públicos institucionales.</p> <p>Proyectado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Solicitado	1	1	1									
	Realizado	1	1	1									
3.04	<p>Gestionar la emisión de certificados requeridos a la Autoridad Certificadora del Tribunal Electoral para la Firma Electrónica.</p> <p>Proyectado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Solicitado	140	146	121									
	Realizado	140	146	121									
3.05	<p>Mantener la operación de la solución de correlación de eventos para la prevención de incidentes de seguridad.</p> <p>Programado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.06	<p>Contener las amenazas cibernéticas mediante la consola de seguridad unificada de</p> <p>Programado</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	Microsoft Defender 365 a fin de mantener la continuidad de servicios del TEPJF.	Cumplimiento	100%	100%	100%									
Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP4.- Atender las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los Sistemas, micrositiros o Portales Web jurisdiccionales y administrativos del TEPJF.														
4.01	Recibir las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los micrositiros o portales Web jurisdiccionales y administrativos del TEPJF.	Proyectado			10									
		Solicitado			10									
		Realizado			10									
		Cumplimiento			100%									
4.02	Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos y de seguimiento de las solicitudes recibidas.	Proyectado			20									
		Solicitado			20									
		Realizado			20									
		Cumplimiento			100%									
4.03	Recibir las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los Sistemas jurisdiccionales y de apoyo administrativo del TEPJF.	Proyectado			5									
		Solicitado			5									
		Realizado			5									
		Cumplimiento			100%									
4.04	Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos y de seguimiento de las solicitudes recibidas.	Proyectado			10									
		Solicitado			10									
		Realizado			10									
		Cumplimiento			100%									
4.05	Proporcionar servicio integral de hosting y aprovisionamiento de inteligencia artificial.	Programado						1						1
		Realizado												
		Cumplimiento												
Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP5.- Adquisición de equipos de seguridad perimetral en Sala Regional Especializada, equipos de cómputo e infraestructura para transmisión de eventos para las magistraturas de Sala Superior.														
5.01	Fortalecimiento de equipos de seguridad perimetral para Sala Regional Especializada.	Programado				1								
		Realizado												
		Cumplimiento												
5.02	Modernización de equipo de cómputo.	Programado									1			
		Realizado												
		Cumplimiento												
5.03	Infraestructura para transmisión de eventos por internet y videoconferencia para las Magistraturas de Sala Superior.	Programado									1			
		Realizado												
		Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Sistemas alcanzó un desempeño aceptable en 24 actividades, mientras que las otras 10 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte. En este sentido se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGS-01. Porcentaje de satisfacción de los servicios de soporte técnico y asesorías proporcionados a través de la Mesa de Servicios de la Dirección General de Sistemas.	Obtener un promedio entre 90% y 100% de satisfacción en las encuestas aplicadas.	97%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGS-02. Tasa de variación en la disponibilidad en los servicios de red, telecomunicaciones y sistemas informáticos.	Asegurar la disponibilidad de los servicios de red, telecomunicaciones y sistemas informáticos.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGS-03. Porcentaje de cumplimiento de atención a proyectos nuevos o mantenimientos mayores.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 98% o mayor.	98%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Sistemas tiene 3 indicadores. Los indicadores los cuales han alcanzado un nivel cumplimiento aceptable. En este sentido se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Sistemas de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Mediante del oficio TEPJF-DGS-00390/2025, se comunicó sobre la adición de la actividad 4.05 denominada "Proporcionar un servicio integral de hosting y aprovisionamiento de inteligencia artificial". Esta actividad fue aprobada por la Comisión de Administración mediante **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**.

IV.6 Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales se compone por 2 PPP y 15 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	0	12	12
2	0	3	3
Total general	3	15	15

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Mantener y elevar los estándares de calidad en la prestación de los servicios relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria, equipo y parque vehicular, así como los servicios generales, de apoyo técnico y de almacén para el adecuado funcionamiento de los inmuebles y unidades responsables de la Sala Superior del Tribunal Electoral.													
1.01	<i>Prestar los servicios de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, para el adecuado funcionamiento de los sistemas eléctricos, hidrosanitario, aire acondicionado, elevadores, calentadores de agua, cisternas, plantas de emergencia, servicios de jardinería y fumigación y otros que resulten aplicables, instalados en los inmuebles de Tribunal Electoral, conforme al Calendario de servicios 2025.</i>	Programado			37				37				40
		Realizado											
		Cumplimiento											
1.02	<i>Prestar los servicios de mantenimiento correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, para el adecuado funcionamiento de los sistemas eléctricos, hidrosanitario, aire acondicionado, elevadores, calentadores de agua, cisternas, plantas de emergencia, servicios de jardinería y fumigación y otros</i>	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											



Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	que resulten aplicables, instalados en los inmuebles de Tribunal Electoral, conforme a lo solicitado por las áreas del Tribunal.	Cumplimiento											
1.03	Prestar los servicios para la ejecución de las actividades requirentes en materia ambiental, para la actualización de la Licencia Ambiental Única de la Ciudad de México y la renovación del Certificado de Calidad Ambiental del Inmueble de Sala Superior del Tribunal Electoral.	Programado							6				
		Realizado											
		Cumplimiento											
1.04	Atender las solicitudes en materia de servicios generales, así como de apoyo técnico que se registren en la Mesa de Apoyo de Servicios Auxiliares.	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
1.05	Producir agua purificada envasada en garrafón.	Programado			1500				1500				1500
		Realizado											
		Cumplimiento											
1.06	Prestar el servicio de apoyo técnico en audio y video para eventos y actividades institucionales.	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
1.07	Desintegración material de expedientes jurisdiccionales y/o administrativos desincorporados.	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
1.08	Administración del parque vehicular Institucional de la Sala Superior (mantenimientos preventivos y correctivos y cubrir el pago de derechos del parque vehicular).	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											
		Cumplimiento											
1.09	Prestación de los servicios relacionados con el parque vehicular. (combustible,	Proyectado											
		Solicitado											
		Realizado											

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	estacionamientos y TAG's)	Cumplimiento												
1.10	Levantar el inventario físico de las unidades administrativas, en apego al Programa de Trabajo Anual.	Programado			12				22				9	
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.11	Atender las solicitudes de liberación de constancias de no adeudo durante el periodo.	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.12	Atender las solicitudes en materia de movimiento de bienes instrumentales y de consumo recibidos por medio de la Mesa de servicio de Almacén.	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP2.- Mantener y elevar los estándares de calidad en la prestación de los servicios relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria, equipo y parque vehicular, así como los servicios generales, de apoyo técnico y de almacén para el adecuado funcionamiento de los inmuebles y unidades responsables de la Sala Superior del Tribunal Electoral.														
2.01	Proyecto 701- Adquisición de mobiliario para oficinas de los titulares de las magistraturas de la Sala Superior y cenefas en membrana gris para las estaciones de trabajo en el inmueble de Avena. Monto: \$2,500,000.00	Programado	Etapa 1 y Etapa 2 (activ 2.1)				Etapa 2 (activ 2.2-2.3) y Etapa 3							
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.02	Proyecto 702 Renovación del parque vehicular del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación áreas del Tribunal. Monto: \$13,237,000.00	Programado	Etapa 1 y Etapa 2 (activ 2.1)				Etapa 2 (activ 2.2-2.3)				Etapa 3			
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.03	Proyecto 717- Sustitución de un sistema de aire acondicionado (Unidad Manejadora de Aire) tipo Chiller en Edificio Sede de Sala Superior Monto: \$6,500,000.00	Programado	Etapa 1 y Etapa 2 (activ 2.1-2.2)				Etapa 2 (activ 2.2-2.3)				Etapa 3			
		Realizado												
		Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales no muestra avance en sus 15 actividades debido a que no están programadas al mes del reporte.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGMSG-01. Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, instalados en los inmuebles del Tribunal Electoral, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para el cumplimiento de la vigilancia y rendición de cuentas en la administración.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es al menos del 85%.	Cuatrimestral				Cuatrimestral				Cuatrimestral			
DGMSG-02. Porcentaje de atención de las solicitudes de servicio recibidas en la Mesa de Apoyo de Servicios Auxiliares.	Atender al menos el 85% de los servicios solicitados en la Mesa de Apoyo de la Dirección de Servicios Auxiliares.	Cuatrimestral				Cuatrimestral				Cuatrimestral			
DGMSG-03. Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento mecánico del parque vehicular presentados por los asignatarios de Sala Superior respecto del total de servicios atendidos.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es al menos del 90%.	Cuatrimestral				Cuatrimestral				Cuatrimestral			
DGMSG-04. Atención de las solicitudes de servicio en la Mesa de Almacén.	Atender el 100% de los servicios solicitados al Almacén.	Cuatrimestral				Cuatrimestral				Cuatrimestral			
DGMSG-05. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	N.A.		Trimestral			Trimestral			Trimestral			

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales tiene un total de 5 indicadores, de los cuales, cuatro, no muestran avance debido a que no están programados al mes del reporte. En tanto que el otro indicador, aún y cuando tiene una frecuencia de reporte es trimestral, corre con la misma suerte que los anteriores, debido a que la periodicidad de reporte de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2025 es cuatrimestral.

IV.7 Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública

El PAT de la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública se compone por 1 compromiso anual de trabajo, y 3 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	3	0	3
Total	3	0	3

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Aceptable

3

Riesgo

Crítico

No aplica

Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Atender todos los requerimientos de procedimientos de adjudicación requeridos por las áreas gestoras.													
1.01	<i>Atender el total de las requisiciones que se reciban para la adquisición de bienes, contratación de servicios, o de obra pública.</i>	Proyectado	330		200				150				150
		Solicitado	397										
		Realizado	329										
		Cumplimiento	83%										
1.02	<i>Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).</i>	Proyectado	55%		65%				80%				100%
		Solicitado	65%										
		Realizado	65%										
		Cumplimiento	100%										
1.03	<i>Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Obra Pública (PAEOP). Proyecto de cartera.</i>	Proyectado	10%		30%				50%				100%
		Solicitado	18%										
		Realizado	18%										
		Cumplimiento	100%										

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública obtuvo un desempeño aceptable en sus tres actividades.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	80%	94%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Tiempo promedio de instrumentación de procedimientos de Licitación Pública, Concurso Público Sumario e Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores.	45	28			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
Tiempo promedio de atención de las requisiciones que derivan en procedimientos de Adjudicación Directa por Monto.	20	23			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
Porcentaje del presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por licitación pública, por invitación a cuando menos tres proveedores y por concurso público sumario respecto al presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por licitación pública, por invitación a cuando menos tres proveedores, por concurso público sumario y por adjudicación directa por monto.	65	Semestral						Semestral					

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el primer trimestre, la DGASOP mostró un estado en "riesgo" en su indicador denominado "Tiempo promedio de atención de las requisiciones que derivan en procedimientos de Adjudicación Directa por Monto". El área señala que, esto se debió a que implementó como nueva política que, para cada actividad de cualquier procedimiento de adjudicación, debe contar con su validación, lo que conlleva a ejecutar dichos procedimientos en mayor tiempo. Respecto a los otros tres indicadores, se presenta un estado estable, es decir, se encuentran dentro de la meta establecida por el área.

IV.8 Dirección General de Recursos Financieros

El PAT de la Dirección General de Recursos Financieros se compone por 3 PPP, y 11 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	0	3	3
2	5	1	6
3	2	0	2
Total general	7	4	11

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Coordinar las actividades necesarias para la integración del Anteproyecto, Proyecto y Presupuesto del TEPJF del ejercicio fiscal siguiente.													
1.01	Elaboración de los criterios de definición de techos.	Programado					1						
	Realizado												
	Cumplimiento												
1.02	Presentación de los Criterios Generales del Anteproyecto de Presupuesto.	Programado						1					
	Realizado									1			
	Cumplimiento												
1.03	Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del TEPJF.	Programado											
	Realizado												
	Cumplimiento												
PPP2.- Vigilar el ejercicio de los recursos autorizados al TEPJF establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de 2025 bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.													
2.01	Comunicación de los recursos autorizados para el ejercicio fiscal 2025 a las áreas gestoras.	Programado	1										
	Realizado	1											
	Cumplimiento	100%											
2.02	Difusión de las medidas de austeridad y calidad del gasto.	Programado			1								
	Realizado			1									
	Cumplimiento			100%									
2.03	Recepción de las ministraciones de los recursos presupuestales aprobados por el H. Congreso de la Unión, conforme al calendario autorizado.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.04	Seguimiento y control del ejercicio del presupuesto.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.05	Realización de adecuaciones presupuestarias.	Programado	1			1			1				
	Realizado	1											
	Cumplimiento	100%											
*Nota: La programación para enero corresponde al documento que informa las adecuaciones realizadas en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal inmediato anterior													

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2.06	<i>Presentación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal anterior.</i>	Programado			1								
		Realizado											
		Cumplimiento											
PPP3.- integración de los Estados Financieros.													
3.01	<i>Elaboración de los Estados Financieros.</i> <i>*Nota: La programación para enero y febrero corresponde a los documentos que contienen los Estados Financieros de los meses de noviembre y diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior respectivamente.</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Realizado	1	1	1								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.02	<i>Publicación de los Estados Financieros.</i> <i>*Nota: La programación para enero corresponde a la publicación de los Estados Financieros al cuarto trimestre del ejercicio fiscal inmediato anterior.</i>	Programado	1			1			1			1	
		Realizado	1										
		Cumplimiento	100%										

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Recursos Financieros alcanzó un desempeño aceptable en 7 actividades, mientras que las otras 4 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGRF-01. Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto modificado del TEPJF para el ejercicio fiscal 2025.	Ejercer el 100% del presupuesto modificado del TEPJF al cierre del ejercicio fiscal.	88%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Recursos Financieros tiene 1 indicador, el cual ha alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo del indicador de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

V. SALAS REGIONALES

V.1 Presidencias

V.1.1 Presidencia de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Guadalajara se compone por 3 procesos y procedimientos y 3 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia de la Sala Regional Guadalajara en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	1	0	1
2	1	0	1
3	1	0	1
Total general	3	0	3



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.													
1.01	<i>Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y la Comisión de Administración.</i>	Proyectado	5	7	2								
	Solicitado	5	7	2									
	Realizado	5	7	2									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
PPP2.- Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1 (23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).													
2.01	<i>Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización de la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de las magistraturas de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial.</i>	Proyectado	1	0	10								
	Solicitado	1	0	10									
	Realizado	1	0	10									
	Cumplimiento	100%		100%									
PPP3.- Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1 (23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).													

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
3.01	<i>Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.</i>	Proyectado	4	3	5									
		Solicitado	4	3	5									
		Realizado	4	3	5									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Presidencia de la Sala Regional Guadalajara presenta un avance satisfactorio al reportar sus tres actividades programadas en el Programa Anual de Trabajo 2025 en estado Aceptable durante el primer trimestre del ejercicio fiscal. Este resultado refleja una adecuada planeación y ejecución conforme a los objetivos establecidos.

Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades en los términos previstos en su PAT 2025, manteniendo el compromiso institucional y la eficiencia en la gestión. Asimismo, se sugiere reforzar el seguimiento periódico para asegurar el cumplimiento oportuno de las metas y fortalecer el desempeño en los siguientes trimestres.

Avance en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo. Presidencia	80%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, la Presidencia de la Sala Regional Guadalajara reportó un cumplimiento del 100% en su indicador de gestión "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo", lo cual significa que se han realizado en su totalidad las actividades previstas para el periodo. Adicionalmente, las tres actividades que conforman su PAT se encuentran en estado Aceptable, lo que refleja una gestión adecuada y alineada con los objetivos institucionales.

Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades conforme a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2025, manteniendo el compromiso mostrado hasta el momento. Asimismo, se sugiere fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento para conservar este nivel de cumplimiento en los trimestres subsecuentes y al cierre del ejercicio fiscal.

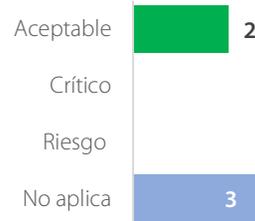
V.1.2 Presidencia de la Sala Regional Monterrey

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Monterrey se compone por 3 procesos y procedimientos y 3 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia de la Sala Regional Monterrey en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	3	5
Total general	2	3	5

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional													
1.01	<i>Emitir acuerdos e implementar medidas necesarias para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional (habilitar días, suspensión plazos, desempeño personal jurídico, designaciones para cubrir ausencias)</i>	Proyectado											
		Solicitado	0	0	0								
		Realizado	0	0	0								
		Cumplimiento											
1.02	<i>Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral y a la Comisión de Administración, un informe anual de actividades.</i>	Programado											
		Realizado	0	1	0								
		Cumplimiento		100%									
1.03	<i>Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y la Comisión de Administración.</i>	Proyectado											
		Solicitado	0	0	0								
		Realizado	0	0	0								
		Cumplimiento											
1.04	<i>Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial.</i>	Proyectado											
		Solicitado	0	0	0								
		Realizado	0	0	0								
		Cumplimiento											
1.05	<i>Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social</i>	Proyectado	20	20	20								
		Solicitado	23	31	38								
		Realizado	23	31	38								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Monterrey obtuvo un nivel Aceptable en el cumplimiento de sus procesos y procedimientos en el Programa Anual de Trabajo 2025, así como en la ejecución de sus actividades correspondientes. Este resultado refleja un desempeño adecuado y alineado con los objetivos institucionales previstos para el periodo.

Se recomienda mantener el enfoque en la planeación y el desarrollo oportuno de las actividades programadas, así como continuar fortaleciendo las acciones de seguimiento y evaluación interna, con el propósito de asegurar el cumplimiento efectivo de las metas en los trimestres siguientes y al cierre del ejercicio fiscal.

Avance en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo. Presidencia	80%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, la Presidencia de la Sala Regional Monterrey reportó un cumplimiento del 100% en su indicador de gestión "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo", lo cual significa que se han realizado en su totalidad las actividades previstas para el periodo. Adicionalmente, las tres actividades que conforman su PAT se encuentran en estado Aceptable, lo que refleja una gestión adecuada y alineada con los objetivos institucionales.

Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades conforme a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2025, manteniendo el compromiso mostrado hasta el momento. Asimismo, se sugiere fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento para conservar este nivel de cumplimiento en los trimestres subsecuentes y al cierre del ejercicio fiscal.

V.1.3 Presidencia de la Sala Regional Xalapa

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Xalapa se compone por 1 proceso y procedimiento y 3 actividades asociadas a éste. Los avances alcanzados por la Presidencia Sala Regional Xalapa el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	3	0	0
Total general	3	0	3

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1 - Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional													
1.01	<i>Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y la Comisión de Administración.</i>	Proyectado											
		Requerido	20	20	24								
		Realizado	20	20	24								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
1.02	<i>Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial.</i>	Proyectado											
		Requerido	18	20	18								
		Realizado	18	20	18								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
1.03	<i>Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social</i>	Proyectado											
		Requerido	26	39	39								
		Realizado	26	39	39								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Xalapa obtuvo un nivel Aceptable en el cumplimiento de sus procesos y procedimientos en el Programa Anual de Trabajo 2025, así como en la ejecución de sus actividades correspondientes. Este resultado refleja un desempeño adecuado y alineado con los objetivos institucionales previstos para el periodo.

Se recomienda mantener el enfoque en la planeación y el desarrollo oportuno de las actividades programadas, así como continuar fortaleciendo las acciones de seguimiento y evaluación interna, con

el propósito de asegurar el cumplimiento efectivo de las metas en los trimestres siguientes y al cierre del ejercicio fiscal.

Avance en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo. Presidencia	80%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, la Presidencia de la Sala Regional Xalapa reportó un cumplimiento del 100% en su indicador de gestión “Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo”, lo cual significa que se han realizado en su totalidad las actividades previstas para el periodo. Adicionalmente, las tres actividades que conforman su PAT se encuentran en estado Aceptable, lo que refleja una gestión adecuada y alineada con los objetivos institucionales.

Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades conforme a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2025, manteniendo el compromiso mostrado hasta el momento. Asimismo, se sugiere fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento para conservar este nivel de cumplimiento en los trimestres subsecuentes y al cierre del ejercicio fiscal.

V.1.4 Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México se compone por 1 proceso y procedimiento y 3 actividades asociadas a éste. Los avances alcanzados por la Presidencia Sala Regional Ciudad de México el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	4	1	5
Total general	4	1	5

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
PPP1 - Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional														
1.01	<i>Emitir acuerdos e implementar medidas necesarias para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional (habilitar días, suspensión plazos, desempeño personal jurídico, designaciones para cubrir ausencias)</i>	Proyectado												
		Solicitado	1	0	1									
		Realizado	1	0	1									
		Cumplimiento	100%		100%									
1.02	<i>Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral y a la Comisión de Administración, un informe anual de actividades.</i>	Programado		1										
		Realizado	0	1	0									
		Cumplimiento		100%										
1.03	<i>Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y la Comisión de Administración.</i>	Proyectado												
		Solicitado	0	0	0									
		Realizado	0	0	0									
		Cumplimiento												
1.04	<i>Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de las Magistraturas de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial.</i>	Proyectado												
		Solicitado	1	3	4									
		Realizado	1	3	4									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.05	<i>Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social</i>	Proyectado												
		Solicitado	6	11	8									
		Realizado	6	11	8									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México obtuvo un nivel Aceptable en el cumplimiento de sus procesos y procedimientos en el Programa Anual de Trabajo 2025, así como en la ejecución de sus actividades correspondientes. Este

resultado refleja un desempeño adecuado y alineado con los objetivos institucionales previstos para el periodo.

Se recomienda mantener el enfoque en la planeación y el desarrollo oportuno de las actividades programadas, así como continuar fortaleciendo las acciones de seguimiento y evaluación interna, con el propósito de asegurar el cumplimiento efectivo de las metas en los trimestres siguientes y al cierre del ejercicio fiscal.

Avance en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo. Presidencia	80%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México reportó un cumplimiento del 100% en su indicador de gestión "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo", lo cual significa que se han realizado en su totalidad las actividades previstas para el periodo. Adicionalmente, las tres actividades que conforman su PAT se encuentran en estado Aceptable, lo que refleja una gestión adecuada y alineada con los objetivos institucionales.

Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades conforme a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2025, manteniendo el compromiso mostrado hasta el momento. Asimismo, se sugiere fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento para conservar este nivel de cumplimiento en los trimestres subsecuentes y al cierre del ejercicio fiscal.

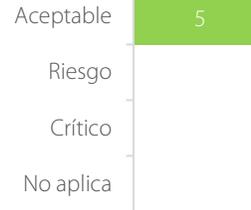
V.1.5 Presidencia de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Toluca se compone por 1 proceso y procedimiento y 5 actividades asociadas a éste. Los avances alcanzados por la Presidencia Sala Regional Toluca el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	5	0	5
Total general	5	0	5

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1 - Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional													
1.01	<i>Emitir acuerdos e implementar medidas necesarias para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional (habilitar días, suspensión plazos, desempeño personal jurídico, designaciones para cubrir ausencias)</i>	Proyectado	1	1	3								
		Solicitado	1	1	3								
		Realizado	1	1	3								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
1.02	<i>Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral y a la Comisión de Administración, un informe anual de actividades.</i>	Programado	0	1	0								
		Realizado	0	1	0								
		Cumplimiento	0%	100%	0%								
1.03	<i>Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y la Comisión de Administración.</i>	Proyectado	102	75	94								
		Solicitado	102	75	94								
		Realizado	102	75	94								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
1.04	<i>Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial.</i>	Proyectado	0	1	0								
		Solicitado	0	1	0								
		Realizado	0	1	0								
		Cumplimiento	0%	100%	0%								
1.05	<i>Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social</i>	Proyectado	5	3	9								
		Solicitado	5	3	9								
		Realizado	5	3	9								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Toluca obtuvo un nivel Aceptable en el cumplimiento de sus procesos y procedimientos en el Programa Anual de Trabajo 2025, así como en la ejecución de sus actividades correspondientes. Este resultado refleja un desempeño adecuado y alineado con los objetivos institucionales previstos para el periodo.

Se recomienda mantener el enfoque en la planeación y el desarrollo oportuno de las actividades programadas, así como continuar fortaleciendo las acciones de seguimiento y evaluación interna, con el propósito de asegurar el cumplimiento efectivo de las metas en los trimestres siguientes y al cierre del ejercicio fiscal.

Avance en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo. Presidencia	80%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, la Presidencia de la Sala Regional Toluca reportó un cumplimiento del 100% en su indicador de gestión “Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo”, lo cual significa que se han realizado en su totalidad las actividades previstas para el periodo. Adicionalmente, las tres actividades que conforman su PAT se encuentran en estado Aceptable, lo que refleja una gestión adecuada y alineada con los objetivos institucionales.

Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades conforme a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2025, manteniendo el compromiso mostrado hasta el momento. Asimismo, se sugiere fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento para conservar este nivel de cumplimiento en los trimestres subsecuentes y al cierre del ejercicio fiscal.

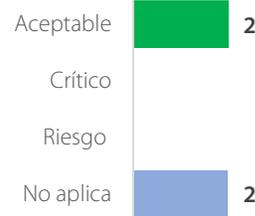
V.1.6 Presidencia de la Sala Regional Especializada

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Especializada se compone por 1 proceso-procedimiento y 4 actividades asociadas a éste. Los avances alcanzados por la Sala Regional Especializada en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	5	0	5
Total general	5	0	5

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional.													
1.01	<i>Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral y a la Comisión de Administración, un informe anual de actividades.</i>	Programado	0	0	0								
		Realizado	0	0	0								
		Cumplimiento											
1.02	<i>Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y la Comisión de Administración.</i>	Proyectado											
		Solicitado	0	0	0								
		Realizado	0	0	0								
1.03	<i>Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial.</i>	Proyectado											
		Solicitado	0	0	3								
		Realizado	0	0	3								
1.04	<i>Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social</i>	Proyectado											
		Solicitado	24	28	33								
		Realizado	24	28	33								
	Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Especializada obtuvo un nivel aceptable en cuanto a sus cuatro actividades

Avance en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo. Presidencia	80%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, la Presidencia de la Sala Regional Especializada reportó un cumplimiento del 100% en su indicador de gestión "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo", lo cual significa que se han realizado en su totalidad las actividades previstas para el periodo. Adicionalmente, las tres actividades que conforman su PAT se encuentran en estado Aceptable, lo que refleja una gestión adecuada y alineada con los objetivos institucionales.

Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades conforme a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2025, manteniendo el compromiso mostrado hasta el momento. Asimismo, se sugiere fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento para conservar este nivel de cumplimiento en los trimestres subsecuentes y al cierre del ejercicio fiscal.

V.2 Ponencias

V.2.1 Ponencias de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de las Ponencias de la Sala Regional Guadalajara se compone por 1 PPP, y 6 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	6	0	6
Total general	6	0	6

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en la Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Resolución de los medios de impugnación														
4.01	<i>Elaborar acuerdos de instrucción.</i>	Proyectado												
		Solicitado	82	117	197									
		Realizado	82	117	197									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
4.02	<i>Proponer acuerdos plenarios.</i>	Proyectado												
		Solicitado	6	5	10									
		Realizado	6	5	10									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
4.03	<i>Elaborar los proyectos de resolución.</i>	Proyectado												
		Solicitado	21	10	40									
		Realizado	21	10	40									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
4.04	<i>Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.</i>	Proyectado												
		Solicitado	42	20	80									
		Realizado	42	20	80									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
4.05	<i>Celebrar Sesiones Públicas.</i>	Proyectado												
		Solicitado	4	3	5									
		Realizado	4	3	5									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
4.06	<i>Celebrar Sesiones Privadas.</i>	Proyectado												
		Solicitado	8	3	5									
		Realizado	8	3	5									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Las Ponencias de la Sala Regional Guadalajara alcanzaron un desempeño aceptable en sus 6 actividades. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avance del Indicador

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PonSRG-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones al indicador

Las Ponencias de la Sala Regional Guadalajara tienen 1 indicador, el cual ha alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo del indicador según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

V.2.2 Ponencias de la Sala Regional Monterrey

El Programa Anual de Trabajo de las Ponencias de la Sala Regional Monterrey se compone por 1 PPP y 6 actividades asociadas a este. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	6	0	6
Total general	6	0	6

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP2.- Resolución de los medios de impugnación.														
2.01	<i>Elaborar acuerdos de instrucción.</i>	Proyectado												
		Solicitado	150	173	167									
		Realizado	150	173	167									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.02	<i>Proponer acuerdos plenarios.</i>	Proyectado												
		Solicitado	38	34	35									
		Realizado	38	34	35									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.03	<i>Elaborar proyectos de resolución.</i>	Proyectado												
		Solicitado	24	116	53									
		Realizado	24	116	53									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.04	<i>Dictaminar proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.</i>	Proyectado												
		Solicitado	157	246	156									
		Realizado	157	246	156									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.05	<i>Celebrar Sesiones Públicas.</i>	Proyectado												
		Solicitado	1	3	4									
		Realizado	1	3	4									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.06	<i>Celebrar Sesiones Privadas.</i>	Proyectado												
		Solicitado	18	19	24									
		Realizado	18	19	24									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Las Ponencias de la Sala Regional Monterrey alcanzaron un desempeño aceptable en sus actividades al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PonSRM-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Las Ponencias de la Sala Regional Monterrey alcanzaron un resultado aceptable en su indicador al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo del indicador según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

V.2.3 Ponencias de la Sala Regional Xalapa

El Programa Anual de Trabajo de las Ponencias de la Sala Regional Xalapa se compone por 1 PPP, y 8 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	7	1	8
Total general	7	1	8

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Resolución de los medios de impugnación.														
2.01	<i>Elaborar acuerdos de instrucción.</i>	Proyectado												
		Solicitado	95	96	132									
		Realizado	95	96	132									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.02	<i>Proponer acuerdos plenarios.</i>	Proyectado												
		Solicitado	14	26	24									
		Realizado	14	26	24									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.03	<i>Elaborar los proyectos de resolución.</i>	Proyectado												
		Solicitado	55	66	77									
		Realizado	55	66	77									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.04	<i>Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.</i>	Proyectado												
		Solicitado	112	133	175									
		Realizado	112	133	175									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.05	<i>Número de casos relacionados con VPG.</i>	Proyectado												
		Solicitado	8	8	8									
		Realizado	8	8	8									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.06	<i>Celebración de audiencias de JLI.</i>	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
2.07	<i>Celebrar Sesiones Públicas.</i>	Proyectado												
		Solicitado	3	5	4									
		Realizado	3	5	4									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.08	<i>Celebrar Sesiones Privadas.</i>	Proyectado												
		Solicitado	17	22	26									
		Realizado	17	22	26									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Las Ponencias de la Sala Regional Xalapa tienen un total de 8 actividades, de las cuales 7 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que la actividad 2.6 "Celebración de audiencias de JLI" no muestra avance, debido a que no está programada al mes del reporte, por estar sujeta a demanda. En

este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avance indicador

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PonSRX-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%	100%	100%	Mensual								

Comentarios y recomendaciones al indicador

Las Ponencias de la Sala Regional Xalapa tienen 1 indicador, el cual alcanzó un resultado aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

V.2.4 Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México

El Programa Anual de Trabajo de las Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México se compone por 1 PPP y 6 actividades asociadas a este. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	6	0	6
Total general	6	0	6

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP2.- Resolución de los medios de impugnación.														
2.01	<i>Elaborar acuerdos de instrucción.</i>	Proyectado												
		Solicitado	352	378	361									
		Realizado	352	378	361									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.02	<i>Proponer acuerdos plenarios.</i>	Proyectado												
		Solicitado	28	14	22									
		Realizado	28	14	22									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.03	<i>Elaborar proyectos de resolución.</i>	Proyectado												
		Solicitado	45	68	57									
		Realizado	45	68	57									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.04	<i>Dictaminar proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.</i>	Proyectado												
		Solicitado	112	148	140									
		Realizado	112	148	140									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.05	<i>Celebrar Sesiones Públicas.</i>	Proyectado												
		Solicitado	5	8	4									
		Realizado	5	8	4									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									
2.06	<i>Celebrar Sesiones Privadas.</i>	Proyectado												
		Solicitado	17	18	14									
		Realizado	17	18	14									
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Las Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México alcanzaron un desempeño aceptable en sus actividades al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PonSRCDMX-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Las Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México alcanzaron un resultado aceptable en su indicador al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo del indicador según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

V.2.5 Ponencias de la Sala Regional Toluca

El PAT de las Ponencias de la Sala Regional Toluca se compone por 1 PPP, y 6 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	6	0	6
Total general	6	0	6

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Acceptable	<div style="width: 100%; height: 15px; background-color: #00b050;"></div>	6
Crítico		
Riesgo		
No aplica		

Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Resolución de los medios de impugnación.													
2.01	<i>Elaborar acuerdos de instrucción.</i>	Proyectado	252	173	260								
		Solicitado	252	173	260								
		Realizado	252	173	260								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
2.02	<i>Proponer acuerdos plenarios.</i>	Proyectado	41	24	35								
		Solicitado	41	24	35								
		Realizado	41	24	35								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
2.03	<i>Elaborar los proyectos de resolución.</i>	Proyectado	40	19	61								
		Solicitado	40	19	61								
		Realizado	40	19	61								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
2.04	<i>Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.</i>	Proyectado	184	95	230								
		Solicitado	184	95	230								
		Realizado	184	95	230								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
2.05	<i>Celebrar Sesiones Públicas.</i>	Proyectado	5	5	6								
		Solicitado	5	5	6								
		Realizado	5	5	6								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
2.06	<i>Celebrar Sesiones Privadas.</i>	Proyectado	17	10	16								
		Solicitado	17	10	16								
		Realizado	17	10	16								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Las Ponencias de la Sala Regional Toluca alcanzaron un desempeño aceptable en sus 6 actividades. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avance del indicador

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PonSRT-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		



Comentarios y recomendaciones al indicador

Las Ponencias de la Sala Regional Toluca tienen 1 indicador, el cual ha alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo del indicador según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

V.2.6 Ponencias de la Sala Regional Especializada

El Programa Anual de Trabajo de las Ponencias de la Sala Regional Especializada se compone por 1 PPP y 5 actividades asociadas a este. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	6	0	6
Total general	6	0	6

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Aceptable

5

Riesgo

Crítico

No aplica

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
PPP2.- Resolución de los medios de impugnación.															
2.01	<i>Elaborar los proyectos de resoluciones de los procedimientos especiales sancionadores presentados en Sesión Pública en la Sala Regional en términos de las disposiciones legales.</i>	Proyectado													
		Solicitado	24	12	14										
		Realizado	24	12	14										
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %										
2.02	<i>Elaborar los proyectos de acuerdos y/o resoluciones emitidas en Sesión Privada en la Sala Regional en términos de las disposiciones legales aplicables.</i>	Proyectado													
		Solicitado	14	7	12										
		Realizado	14	7	12										
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %										
2.03	<i>Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.</i>	Proyectado													
		Solicitado	76	38	52										
		Realizado	76	38	52										
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %										
2.04	<i>Celebrar Sesiones Públicas.</i>	Proyectado													
		Solicitado	4	3	4										
		Realizado	4	3	4										
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %										
2.05	<i>Celebrar Sesiones Privadas.</i>	Proyectado													
		Solicitado	6	3	6										
		Realizado	6	3	6										
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %										

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Las Ponencias de la Sala Regional Especializada alcanzaron un desempeño aceptable en sus actividades. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PonSRE-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Las Ponencias de la Sala Regional Especializada alcanzaron un resultado aceptable en su indicador al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo del indicador según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

V.3 Secretarías Generales de Acuerdos de Salas Regionales

V.3.1 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara se compone 1 PPP, y 8 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	8	0	8
Total general	8	0	8

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.														
3.01	<i>Turnar los asuntos de competencia de la Sala Regional.</i>	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	26	15	51									
		Realizado	26	15	51									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.02	<i>Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.</i>	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	335	465	821									
		Realizado	335	465	821									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.03	<i>Elaborar los proyectos de actas que hagan constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.</i>	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	12	6	10									
		Realizado	12	6	10									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.04	<i>Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.</i>	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	2		2									
		Realizado	2		2									
		Cumplimiento	100%		100%									
3.05	<i>Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.</i>	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	19	15	52									
		Realizado	19	15	52									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.06	<i>Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.</i>	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	26	15	51									
		Realizado	26	15	51									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.07	<i>Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.</i>	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	29	15	47									
		Realizado	29	15	47									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.08	<i>Elaborar la síntesis de decisiones tomadas en las sentencias y enviarlas para su revisión y publicación.</i>	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	4	3	5									
		Realizado	4	3	5									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara alcanzó un desempeño aceptable en las 8 actividades. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRG-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje de promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%	100%	100%	Mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual
SGASRG-02. Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	2.26			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
SGASRG-03. Porcentaje de realizaciones dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100 de las notificaciones establecidas en la Ley.	100%	100%	100%	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara tiene 3 indicadores, los cuales han alcanzado un resultado aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara, de conformidad con lo establecido en el numeral 38 inciso c, de los LPPTPEPJF informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Mediante el oficio TEPJF/SG/SGA/175/2025, se solicitó la modificación del indicador de gestión SGASRG-01 “Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo”, cambiando su frecuencia de medición de trimestral a mensual. Asimismo, se ajustó la descripción del método de cálculo para reflejar este cambio, pasando de trimestral a mensual.

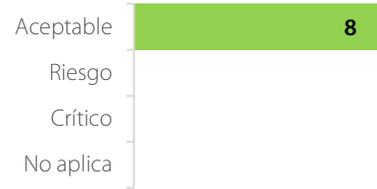
V.3.2 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey se compone por 1 PPP, y 8 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	8	0	8
Total general	8	0	8

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.													
3.01	<i>Turnar los asuntos competencia de la Sala Regional.</i>	Proyectado	36	68	72								
		Solicitado	36	68	72								
		Realizado	36	68	72								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.02	<i>Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.</i>	Proyectado	540	989	791								
		Solicitado	540	989	791								
		Realizado	540	989	791								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.03	<i>Elaborar los proyectos de actas que hagan constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.</i>	Proyectado	19	22	28								
		Solicitado	19	22	28								
		Realizado	19	22	28								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.04	<i>Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.</i>	Proyectado	28	13	18								
		Solicitado	28	13	18								
		Realizado	28	13	18								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.05	<i>Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.</i>	Proyectado	64	76	95								
		Solicitado	64	76	95								
		Realizado	64	76	95								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.06	<i>Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.</i>	Proyectado	36	68	72								
		Solicitado	36	68	72								
		Realizado	36	68	72								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.07	<i>Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.</i>	Proyectado	33	119	62								
		Solicitado	33	119	62								
		Realizado	33	119	62								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.08	<i>Compartir con la Secretaría Ejecutiva de la Sala Regional el aviso de sesión pública para el desarrollo de la misma.</i>	Proyectado	3	2	3								
		Solicitado	3	2	3								
		Realizado	3	2	3								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey alcanzó un desempeño aceptable en las 8 actividades. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRM-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%	100%	100%	Mensual								
SGASRM-02. Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las peticiones de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	0.5	0.7	0.6	Mensual								
SGASRM-03. Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100 de las notificaciones en el tiempo establecido en la Ley.	100%	100%	100%	Mensual								

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey tiene 3 indicadores, los cuales han alcanzado un resultado aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Mediante oficio TEPJF-SGA-SM-0099/2025 se solicitaron ajustes a la periodicidad de todas las actividades e indicadores de trimestral a mensual del Programa Anual de Trabajo 2025.

V.3.3 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa

El Programa Anual de Trabajo de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa se compone por 1 PPP y 8 actividades asociadas a este. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	8	0	8
Total general	8	0	8

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.													
3.01	<i>Turnar los asuntos competencia de la Sala Regional.</i>	Proyectado											
		Solicitado	197	64	63								
		Realizado	197	64	63								
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %								
3.02	<i>Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.</i>	Proyectado											
		Solicitado	325	449	523								
		Realizado	325	449	523								
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %								
3.03	<i>Compartir con la Secretaría Ejecutiva de la Sala Regional la lista provisional y el aviso de sesión pública para el desarrollo de sus actividades.</i>	Proyectado											
		Solicitado	3	6	4								
		Realizado	3	6	4								
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %								
3.04	<i>Elaborar los proyectos de actas que hagan constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.</i>	Proyectado											
		Solicitado	19	25	27								
		Realizado	19	25	27								
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %								
3.05	<i>Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.</i>	Proyectado											
		Solicitado	32	34	30								
		Realizado	32	34	30								
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %								

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
3.06	<i>Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.</i>	Proyectado											
		Solicitado	55	65	91								
		Realizado	55	65	91								
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %								
3.07	<i>Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.</i>	Proyectado											
		Solicitado	198	64	63								
		Realizado	198	64	63								
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %								
3.08	<i>Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.</i>	Proyectado											
		Solicitado	189	44	76								
		Realizado	189	44	76								
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %								

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa alcanzó un desempeño aceptable en sus actividades. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%	100%	100%	Me nsu al								
Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	4.9	2.6	2.8	Me nsu al								
Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100% de las notificaciones en el tiempo establecido en la Ley.	100%	100%	100%	Me nsu al								

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa tiene un total de 3 indicadores, los cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

V.3.4 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México

El Programa Anual de Trabajo de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México se compone por 1 PPP y 7 actividades asociadas a este. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	7	0	7
Total general	7	0	7

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.													
3.01	<i>Turnar los asuntos competencia de la Sala Regional.</i>	Proyectado											
		Solicitado	28	61	63								
		Realizado	28	61	63								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.02	<i>Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.</i>	Proyectado											
		Solicitado	913	1,081	985								
		Realizado	913	1,081	985								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.03	<i>Elaborar los proyectos de actas que hagan constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.</i>	Proyectado											
		Solicitado	22	26	18								
		Realizado	22	26	18								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.04	<i>Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.</i>	Proyectado											
		Solicitado	9	18	49								
		Realizado	9	18	49								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.05	<i>Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.</i>	Proyectado											
		Solicitado	56	73	71								
		Realizado	56	73	71								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.06	<i>Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.</i>	Proyectado											
		Solicitado	28	61	63								
		Realizado	28	61	63								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.07	<i>Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.</i>	Proyectado											
		Solicitado	56	73	71								
		Realizado	56	73	71								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México alcanzó un desempeño aceptable en sus actividades. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRCDMX-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
SGASRCDMX-02. Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	1.44			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
SGASRCDMX-03. Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100% de las notificaciones en el tiempo establecido en la Ley.	100%	100%	100%	Me nsu al								

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México tiene un total de 3 indicadores, los cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

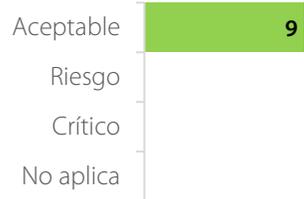
V.3.5 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior Toluca se compone por 2 PPP, y 9 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	8	0	8
2	1	0	1
Total general	9	0	9

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.														
3.01	Turnar los asuntos de competencia de la Sala Regional.	Proyectado	25	23	57	47	24	34	12	53	36	19	32	39
		Solicitado	67	55	74									
		Realizado	67	55	74									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.02	Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.	Proyectado	177	283	483	822	332	378	246	691	369	275	322	321
		Solicitado	698	452	735									
		Realizado	698	452	735									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.03	Elaborar los proyectos de actas que hagan constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.	Proyectado	9	12	17	28	18	19	14	20	14	17	17	8
		Solicitado	22	16	25									
		Realizado	22	16	25									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.04	Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.	Proyectado	8	10	25	34	17	16	16	19	5	10	7	12
		Solicitado	18	10	6									
		Realizado	18	10	6									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.05	Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.	Proyectado	16	35	50	108	41	41	31	77	27	33	50	50
		Solicitado	116	47	95									
		Realizado	116	47	95									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.06	Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.	Proyectado	25	23	57	47	24	34	12	53	36	19	32	39
		Solicitado	67	55	74									
		Realizado	67	55	74									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.07	Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.	Proyectado	12	28	33	75	6	34	23	55	24	23	35	23
		Solicitado	76	44	96									
		Realizado	76	44	96									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
3.08	Elaborar la síntesis de decisiones tomadas en las sentencias y enviarlas para su revisión y publicación.	Programado	2	3	3	7	5	3	2	2	3	3	2	2
		Solicitado	6	4	6									
		Realizado	6	4	6									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
PPP4.- Procedimiento especial sancionatorio.														
4.01	Compartir con la Secretaría	Programado	2	3	3	7	5	3	2	2	3	3	2	2

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Ejecutiva de la Sala Regional la lista provisional y el aviso de sesión pública para el desarrollo de sus actividades.	Solicitado	6	4	6									
	Realizado	6	4	6									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca alcanzó un desempeño aceptable en las 9 actividades. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRT-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
SGASRT-02. Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	0.66			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
SGASRT-03. Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100 de las notificaciones en el tiempo establecido en la Ley.	100%	100%	100%	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca tiene 3 indicadores, los cuales han alcanzado un resultado aceptable. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

V.3.6 Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada se compone por 2, y 12 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	9	0	9
2	3	0	3
Total general	12	0	12

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto



Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.													
3.01	Turnar los asuntos de competencia de la Sala Regional.	Proyectado	38	20	27								
		Solicitado	38	20	27								
		Realizado	38	20	27								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.02	Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.	Proyectado	800	612	910								
		Solicitado	800	612	910								
		Realizado	800	612	910								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.03	Elaborar los proyectos de actas que hagan constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.	Proyectado	11	7	10								
		Solicitado	11	7	10								
		Realizado	11	7	10								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.04	Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.	Proyectado	104	167	97								
		Solicitado	104	167	97								
		Realizado	104	167	97								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.05	Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.	Proyectado	38	19	26								
		Solicitado	38	19	26								
		Realizado	38	19	26								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.06	Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.	Proyectado	38	20	27								
		Solicitado	38	20	27								
		Realizado	38	20	27								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.07	Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.	Proyectado	36	20	23								
		Solicitado	36	20	23								
		Realizado	36	20	23								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.08	Elaborar la síntesis de decisiones tomadas en las sentencias y enviarlas para su revisión y publicación.	Proyectado	25	9	13								
		Solicitado	25	9	13								
		Realizado	25	9	13								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
3.09	Emitir acuerdos e implementar medidas necesarias para	Proyectado			1								

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional (habilitar días, suspensión plazos, desempeño personal jurídico, designaciones para cubrir ausencias).	Solicitado			1									
	Realizado			1									
	Cumplimiento			100%									
PPP4.- Procedimiento especial sancionatorio.													
4.01	Compartir con la Secretaría Ejecutiva de la Sala Regional la lista provisional y el aviso de sesión pública para el desarrollo de sus actividades.	Proyectado	5	3	4								
	Solicitado	5	3	4									
	Realizado	5	3	4									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
4.02	Integrar los expedientes que serán remitidos a la autoridad instructora (INE) a efecto de que realice mayores diligencias de investigación (Integración de expedientes que serán remitidos a la autoridad instructora (INE)).	Proyectado	5	4	6								
	Solicitado	5	4	6									
	Realizado	5	4	6									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
4.03	Elaborar las vistas ordenadas en sesiones pública y privada 100% (Elaboración de las vistas ordenadas).	Proyectado	4	6									
	Solicitado	4	6										
	Realizado	4	6										
	Cumplimiento	100%	100%										

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada alcanzó un desempeño aceptable en las 12 actividades. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los indicadores

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRE-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje de promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica		100%		Trimestral			Trimestral			Trimestral		
SGASRE-02. Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	0.68 Ene-Oct 2024		0.44		Trimestral			Trimestral			Trimestral		
SGASRE-03. Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100 de las notificaciones en el tiempo establecido en la Ley.	100% Ene-Oct 2024		100%		Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada tiene 3 indicadores, los cuales han alcanzado un resultado aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Finalmente, cabe mencionar que la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Mediante oficio TEPJF-SRE-SGA-ADM-09/2025 se solicita la modificación de la frecuencia indicador SGASRE-03 "Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley" de mensual a trimestral.

Por otra parte, es importante señalar que de conformidad con la publicación de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (20 de diciembre de 2024) se tiene prevista la ejecución de las actividades de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada hasta el 31 de agosto de 2025.

V.4 Delegaciones Administrativas de Salas Regionales

V.4.1 Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara se compone por 2 PPP y 13 actividades. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	10	1	11
2	2		2
Total general	12	1	13

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.														
1.01	<i>Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.</i>	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Solicitado	1	0	0									
		Realizado	1	0	0									
		Cumplimiento	100%											
1.02	<i>Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.</i>	Proyectado	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2
		Solicitado	1	0	1									
		Realizado	1	0	1									
		Cumplimiento	100%		100%									
1.03	<i>Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.</i>	Programado	7	3	6	4	4	10	4	2	4	3	1	7
		Realizado	5	5	7									
		Cumplimiento	71%	167%	117%									
1.04	<i>Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.</i>	Programado	1	5	3	1	1	0	2	0	0	0	0	0
		Realizado	0	3	4									
		Cumplimiento	0%	60%	133%									
1.05	<i>Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Realizado	1	1	1									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.06	<i>Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional</i>	Programado	8	9	10	8	9	10	8	9	9	8	7	8
		Realizado	8	9	10									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.07	<i>Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.</i>	Proyectado	150	180	210	200	180	130	200	200	180	160	150	120
		Solicitado	73	119	126									
		Realizado	73	119	126									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.08	<i>Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional.</i>	Proyectado	15	10	5	3	3	5	5	3	10	10	5	10
		Solicitado	0	16	0									
		Realizado	0	16	0									
		Cumplimiento		100%										
1.09	<i>Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la</i>	Proyectado	1.06	3	8	5	3	6	5	3	4	4	3	10
		Solicitado	0	6	8									

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	<i>Sala Regional, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.</i>	Realizado	0	6	8									
	Cumplimiento		100%	100%										
1.10	<i>Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.</i>	Programado	4	4	5	8	4	7	4	4	14	4	4	5
		Realizado	4	4	5									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.11	<i>Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.</i>	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
		Realizado	0	0	0									
		Cumplimiento												
PPP 2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.														
2.01	<i>Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.</i>	Proyectado	32	30	30	32	38	36	28	29	32	34	35	26
		Solicitado	30	19	30									
		Realizado	30	19	30									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.02	<i>Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.</i>	Proyectado	3	3	4	3	5	2	3	3	2	5	3	3
		Solicitado	3	3	4									
		Realizado	3	3	4									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La DASRG presentó 12 actividades en Estado Aceptable, y 1 No Iniciada denominada “Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional”, la cual se presentará de manera anual.

Se recomienda continuar con el desempeño en la realización de sus actividades.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DASRG-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	80%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DASRG-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	100%	Semestral						Semestral					
DASRG-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%	Anual											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

El Indicador 1 presenta un resultado del 100%, lo que evidencia un estado plenamente satisfactorio. Este resultado refleja el cumplimiento íntegro de las actividades programadas para el trimestre, en concordancia con los objetivos establecidos y conforme a los estándares de desempeño esperados.

V.4.2 Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey se compone por 4 PPP y 16 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	11	0	11
2	2		2
3	1	1	2
4		1	1
Total general	14	3	16

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP 1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.														
1.01	<i>Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.</i>	Proyectado	2	1	1	1	4	2	6	2	1	2	3	3
		Solicitado	0	1	0									
		Realizado	0	1	0									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.02	<i>Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.</i>	Proyectado	7	7	6	8	7	7	5	6	6	6	7	7
		Solicitado	2	6	3									
		Realizado	2	6	3									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.03	<i>Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.</i>	Programado	17	3	4	9	8	13	8	0	1	6	8	0
		Realizado	17	2	5									
		Cumplimiento	100%	67%	125%									
1.04	<i>Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.</i>	Programado	0	4	10	3	3	1	0	0	0	1	0	0
		Realizado	0	1	13									
		Cumplimiento		25%	130%									
1.05	<i>Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Realizado	1	1	1									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.06	<i>Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional</i>	Programado	15	15	15	17	15	15	17	15	17	15	15	17
		Realizado	15	15	15									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.07	<i>Atender las solicitudes de</i>	Proyectado	230	280	310	240	270	310	300	250	220	180	170	150
		Solicitado	115	126	107									

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.</i>	Realizado	115	126	107									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.08	<i>Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional.</i>	Proyectado	25	12	6	3	4	7	5	7	8	7	3	8
		Solicitado	10	10	11									
		Realizado	10	10	11									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.09	<i>Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.</i>	Proyectado	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		Solicitado	1	1	2									
		Realizado	1	1	2									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.10	<i>Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.</i>	Programado	4	3	7	4	3	2	3	2	3	4	4	3
		Realizado	4	3	7									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.11	<i>Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.</i>	Programado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Realizado	0	0	1									
		Cumplimiento			100%									
PPP 2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.														
2.01	<i>Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.</i>	Proyectado	91	70	90	95	100	52	119	135	63	64	60	44
		Solicitado	54	55	50									
		Realizado	54	55	50									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.02	<i>Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.</i>	Proyectado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		Solicitado	2	2	2									
		Realizado	2	2	2									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
PPP 3.- Sustitución de los Equipos de Precisión del Centro de Datos Principal (SITE) de la Sala Regional.														
3.01	<i>Seguimiento al proceso de contratación para la adquisición de bienes.</i>	Proyectado	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
		Solicitado	0	0	1									
		Realizado	0	0	1									
		Cumplimiento			100%									
3.02	<i>Recepción de los bienes adquiridos</i>	Proyectado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
		Solicitado	0	0	0									
		Realizado	0	0	0									
		Cumplimiento												
PPP 4.- Sustitución de los equipos que abastecen el sistema de aire acondicionado de la Sala Regional.														
4.01	<i>Recepción y confronta de los bienes adquiridos.</i>	Proyectado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
		Solicitado	0	0	0									
		Realizado	0	0	0									
		Cumplimiento												

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey presenta 13 actividades en Estado Aceptable y 3 aún no han iniciado: 1 de ellas se refiere a la actualización del trámite de archivo “Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional” y las dos restantes son las actividades de los proyectos 691 “Sustitución de los equipos que abastecen el sistema de aire acondicionado de la Sala Regional Monterrey” y 723 “Sustitución de los Equipos de Precisión del Centro de Datos Principal (SITE) de la Sala Regional Monterrey, que refieren a la recepción y confronta de los bienes adquiridos.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DASRM-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	80%	100%	Trimestral			Trimestral			Trimestral				
DASRM-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	100%	Semestral			Semestral								
DASRM-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%	Anual											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

El indicador 1 presenta un estado aceptable, con un resultado del 100%. Los otros indicadores se presentarán en el periodo correspondiente.

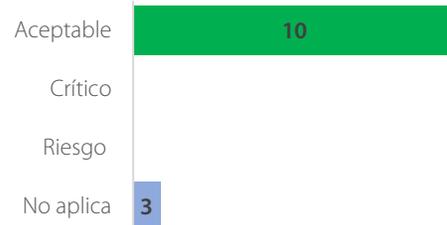
V.4.3 Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa

El PAT de Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa se compone por 2 PPP y 13 Actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	8	3	11
2	2		2
Total general	10	3	13

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades Estratégicas

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP 1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.														
1.01	<i>Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.</i>	Proyectado	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1
		Solicitado	0	0	0									
		Realizado	0	0	0									
		Cumplimiento												
1.02	<i>Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.</i>	Proyectado	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1
		Solicitado	0	0	0									
		Realizado	0	0	0									
		Cumplimiento												
1.03	<i>Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.</i>	Programado	24	3	1	4	7	3	1	2	1	3	7	3
		Realizado	23	4	5									
		Cumplimiento	96%	133%	500%									
1.04	<i>Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.</i>	Programado	0	3	3	1	2	2	0	0	1	0	0	1
		Realizado	0	4	3									
		Cumplimiento		133%	100%									
1.05	<i>Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Realizado	1	1	1									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.06	<i>Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional</i>	Programado	2	2	4	4	3	5	2	2	6	2	4	5
		Realizado	2	2	4									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.07	<i>Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.</i>	Proyectado	100	95	100	100	100	100	100	80	100	100	100	80
		Solicitado	122	70	123									
		Realizado	122	70	123									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.08	<i>Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras</i>	Proyectado	2	0	2	0	1	0	0	1	0	1	0	2
		Solicitado	5	13	0									
		Realizado	5	13	0									

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	<i>públicas de la Sala Regional.</i>	Cumplimiento	100%	100%										
1.09	<i>Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.</i>	Proyectado	2	0	2	0	2	3	3	2	4	4	2	2
		Solicitado	3	2	6									
		Realizado	3	2	6									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.10	<i>Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.</i>	Programado	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3
		Realizado	3	3	3									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.11	<i>Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.</i>	Programado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
		Realizado												
		Cumplimiento												
PP2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.														
2.01	<i>Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.</i>	Proyectado	25	20	25	22	25	25	23	28	24	26	30	28
		Solicitado	35	23	34									
		Realizado	35	23	34									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.02	<i>Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.</i>	Proyectado	1	0	1		1		1		1		1	
		Solicitado	1	0	1									
		Realizado	1	0	1									
		Cumplimiento	100%		100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa obtuvo un desempeño aceptable en 13 de sus actividades y 1 actividad aún no comienza, la cual se denomina "Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional".

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DASRX-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	80%	100%	Trimestral			Trimestral			Trimestral				
DASRX-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios	100%	Semestral					Semestral						
DASRX-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%	Anual											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el primer trimestre de 2025, la Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa ha mantenido un desempeño aceptable en su indicador DASRX-1, los demás indicadores se reportarán de acuerdo con su periodicidad de reporte.

V.4.4 Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México se compone por 2 PPP y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

ppp*	En rango	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	9	1	1	11
2	2	0	0	2
Total general	11	1	1	13



*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Avance de Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.													
1.01	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	1	1	0	2	1	1	1	1	0	2	1
	Solicitado	0	0	1									
	Realizado	0	0	1									
	Cumplimiento			100%									
1.02	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	3
	Solicitado	0	0	0									
	Realizado	0	0	0									
	Cumplimiento												
1.03	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	17	6	1	0	0	2	1	0	1	2	0
	Realizado	12	13	2									
	Cumplimiento	71%	217%	200%									
1.04	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	1	1	4	1	1	0	0	0	0	0	0
	Realizado	1	1	0									
	Cumplimiento	100%	100%	0%									
1.05	Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	1									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.06	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional	Programado	4	4	4	3	5	3	6	4	4	3	5
	Realizado	4	4	4									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.07	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.	Proyectado	94	132	135	134	134	122	108	113	125	137	110
	Solicitado	213	204	222									
	Realizado	213	204	222									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.08	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional.	Proyectado	15	2	1	0	2	3	4	2	5	2	1
	Solicitado	6	19	21									
	Realizado	6	19	21									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.09	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Proyectado	6	4	3	2	2	2	1	2	3	2	1
	Solicitado	11	8	14									
	Realizado	11	8	14									
	Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.10	Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizado	1	1	2									

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	<i>en el Programa Anual de Protección Civil.</i>	Cumplimiento	100%	100%	200%									
1.11	<i>Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.</i>	Programado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
		Realizado	0	0	0									
		Cumplimiento												
PPP2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.														
2.01	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.	Proyectado	54	43	47	46	45	50	42	49	47	46	57	38
		Solicitado	54	34	32									
		Realizado	54	34	32									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.02	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.	Proyectado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		Solicitado	6	6	5									
		Realizado	6	6	5									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las actividades

La DASRCMDX presenta 10 actividades en Estado Aceptable, 1 en Estado Crítico y 1 No Iniciada, denominada “Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional”, la cual se presentará de manera anual.

La Actividad 1.4 denominada “Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables” está en incumplimiento debido a que se tenían programadas 4 actividades en el mes de marzo y no se realizó ninguna, el área señala que, se les dio prioridad a otras actividades, por lo que se recomienda que, en caso de considerarlo el área, reprogramen su actividad para los meses posteriores, para evitar el incumplimiento de la actividad.

Avances a indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
		DASRCMDX-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	80%	96%	Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DASRCMDX-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	100%	Semestral					Semestral						
DASRCMDX-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%	Anual											

Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

El indicador 1 presenta un estado aceptable, de conformidad con las actividades realizadas por el área, sin embargo, no alcanzó el 100%, toda vez que la actividad 1.4 “Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables” no fue realizada, como estaba programada para el mes de marzo. Por lo anterior, se recomienda al área realizar las actividades pendientes.

V.4.5 Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Toluca se compone por 2 PPP y 11 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 son los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	10	1	11
2	2		2
Total general	12	1	13

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance de Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP 1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.														
1.01	<i>Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.</i>	Proyectado	0	0	1	3	2	1	2	1	1	2	1	0
		Solicitado	1	0	0									
		Realizado	1	0	0									
		Cumplimiento	100%											
1.02	<i>Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.</i>	Proyectado	1	1	3	3	2	2	2	1	2	2	1	1
		Solicitado	1	0	2									
		Realizado	1	0	2									
		Cumplimiento	100%		100%									
1.03	<i>Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.</i>	Programado	4	3	4	4	5	3	6	5	5	5	3	3
		Realizado	3	4	4									
		Cumplimiento	75%	133%	100%									
1.04	<i>Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.</i>	Programado	0	0	3	2	3	4	2	2	1	2	1	0
		Realizado	0	2	1									
		Cumplimiento			33%									
1.05	<i>Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Realizado	1	1	1									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.06	<i>Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional</i>	Programado	3	5	6	6	4	7	4	6	5	6	4	8
		Realizado	3	5	6									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.07	<i>Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.</i>	Proyectado	94	132	135	134	134	122	108	113	125	137	110	66
		Solicitado	115	128	132									
		Realizado	115	128	132									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.08	<i>Proyectado</i>	15	2	1	0	2	3	4	2	5	2	2	1	

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	<i>Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional.</i>	Solicitado	7	16	0									
		Realizado	7	16	0									
		Cumplimiento	100%	100%										
1.09	<i>Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.</i>	Proyectado	6	4	3	2	2	2	1	2	3	2	2	1
		Solicitado	6	1	5									
		Realizado	6	1	5									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.10	<i>Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Realizado	1	1	1									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
1.11	<i>Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.</i>	Programado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
		Realizado												
		Cumplimiento												
PPP 2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.														
2.01	<i>Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.</i>	Proyectado	54	43	47	46	45	50	42	49	47	46	57	38
		Solicitado	54	43	47									
		Realizado	54	43	47									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									
2.02	<i>Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.</i>	Proyectado	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0
		Solicitado	6	1	1									
		Realizado	6	1	1									
		Cumplimiento	100%	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Toluca presenta 11 actividades en Estado Aceptable, 1 en estado crítico y 1 No Iniciada, la cual se presentará de manera anual denominada “

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DASRT-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	80%	98%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DASRT-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	100%	Semestral						Semestral					
DASRT-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%	Anual											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

El indicador 1 se encuentra en estado aceptable con un resultado de 98%. Los otros indicadores se presentarán conforme a su periodicidad.

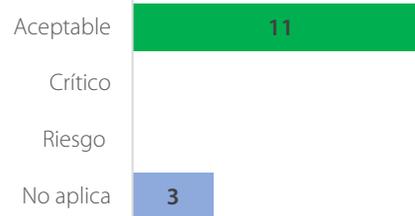
V.4.6 Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada

El PAT de la Sala Regional Especializada se compone por 2 PPP, y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	9	2	11
2	2	0	2
3	0	1	1
Total general	11	3	14

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
PPP1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.															
1.01	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	
		Solicitado	0	0	0										
		Realizado	0	0	0										
		Cumplimiento													
1.02	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	
		Solicitado	0	0	1										
		Realizado	0	0	1										
		Cumplimiento			100%										
1.03	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	0	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	0	
		Realizado	6	2	1										
		Cumplimiento		100%	50%										
1.04	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	
		Realizado	0	0	2										
		Cumplimiento		0%	100%										
1.05	Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Realizado	1	1	1										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
1.06	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional	Programado	4	26	3	27	3	28	3	27	3	27	4	27	
		Realizado	2	0	27										
		Cumplimiento	50%	0%	900%										
1.07	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.	Proyectado	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	
		Solicitado	147	92	124										
		Realizado	147	92	124										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.08	<i>Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional.</i>	Proyectado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		Solicitado	11	9	10										
		Realizado	11	9	10										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
1.09	<i>Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.</i>	Proyectado	5	5	5	5	10	10	10	10	100	10	10	10	
		Solicitado	17	7	7										
		Realizado	17	7	7										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
1.10	<i>Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.</i>	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Realizado	1	2	2										
		Cumplimiento	100%	200%	200%										
1.11	<i>Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.</i>	Programado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.															
2.01	<i>Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.</i>	Proyectado	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
		Solicitado	28	26	24										
		Realizado	28	26	24										
		Cumplimiento	100%	100%	100%										
2.02	<i>Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.</i>	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Solicitado	0	0	1										
		Realizado	0	0	1										
Cumplimiento			100%												
PPP3.- Renovación de equipo de audio y video de Sala de Plenos de la Sala Regional Especializada															
3.01	<i>Renovación de equipo de audio y video de Sala de Plenos de la Sala Regional Especializada</i>	Programado							1						
		Realizado													
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La DASRESP presenta 11 actividades en Estado Aceptable, y 3 No Iniciadas toda vez que su periodo de reporte es distinto al periodo que se reporta o son actividades bajo demanda.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DASRE-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	80%	95%	Trimestral			Trimestral			Trimestral				
DASRE-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios	100%	Semestral					Semestral						
DASRE-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%	Anual											



Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

El indicador 1 presenta un resultado del 95%, lo cual se encuentra en estado Aceptable, sin embargo, no se alcanzó el 100% toda vez que, la actividad 1.3 no fue realizada en su totalidad, conforme a lo programado en el Programa Anual de Trabajo de la Delegación Administrativa Sala Regional Especializada.

V.5 Unidad Especializada en Integración de Expedientes

El PAT de la Unidad Especializada en Integración de Expedientes se compone por 1 PPP, y 4 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el primer trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	4	0	4
Total general	4	0	4

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Aceptable

4

Riesgo

Crítico

No aplica

Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
PPP1.- Procedimiento especial sancionatorio.													
4.04	<i>Verificar la integración de los expedientes físicos remitidos por el INE.</i>	Proyectado	4	14	19								
		Solicitado	4	14	19								
		Realizado	4	14	19								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
4.05	<i>Revisar y agregar las promociones enviadas por el INE relacionadas con las quejas que se encuentran en la Unidad.</i>	Proyectado	6	13	15								
		Solicitado	6	13	15								
		Realizado	6	13	15								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
4.06	<i>Informar a la Presidencia de este órgano jurisdiccional el resultado de la verificación de los expedientes analizados por esta Unidad que serán turnados a las ponencias.</i>	Proyectado	28	11	21								
		Solicitado	28	11	21								
		Realizado	28	11	21								
		Cumplimiento	100%	100%	100%								
4.07	<i>Solicitar apoyo a la Secretaría General de Acuerdos para requerir al Servicio de Administración Tributaria información fiscal de las partes involucradas en los Procedimientos Especiales Sancionadores.</i>	Proyectado	1	2									
		Solicitado	1	2									
		Realizado	1	2									
		Cumplimiento	100%	100%									

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Unidad Especializada para la Integración de los Expedientes alcanzó un desempeño aceptable en las 4 actividades. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
UEIE-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo UEIEPES.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	91.2% 2024 Trimestres I - III	100%											



Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Unidad Especializada en la Integración de Expedientes tiene 1 indicador, el cual ha alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo del indicador según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Por otra parte, es importante señalar que de conformidad con la publicación de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (20 de diciembre de 2024) se tiene prevista la ejecución de las actividades de la Unidad Especializada en la Integración de Expedientes hasta el 31 de agosto de 2025.



El presente Informe de avance al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2025 se emite con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del citado Órgano Jurisdiccional, y en cumplimiento del Resolutivo Cuarto del **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**.

**EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

JAIME DEL RÍO SALCEDO

AVQ/TIMV/FMP/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación