TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

COMISIÓN SUSTANCIADORA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. COMISIÓN SUSTANCIADORA 5

I. ACRÓNIMOS

CSUS. Comisión Sustanciadora.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Comisión Sustanciadora (CSUS), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 acuerdo con el numeral 13 de los LPPTEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la CSUS. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la CSUS, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la CSUS no realizó ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

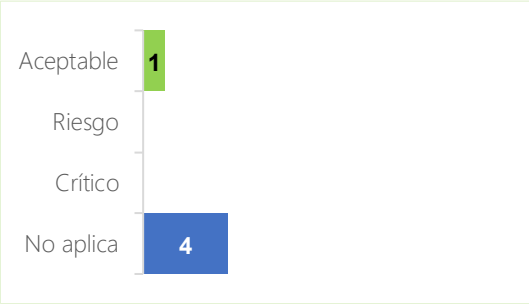
V. COMISIÓN SUSTANCIADORA

El Programa Anual de Trabajo de la Comisión Sustanciadora se compone por 3 PPP y 5 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	0	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	*Emitir el 100% de los acuerdos respectivos dentro del trimestre, para proveer las radicaciones, la admisión y traslado de demandas, las promociones recibidas y la formulación de requerimientos.*	Proyectado												
		Solicitado												
		Realizado												
		Cumplimiento												
1.02	*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.*	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	*Presentar a los integrantes de la CSUS del TEPJF, el 100% de dictámenes formulados dentro del trimestre.*	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											4
		Realizado	4											4
		Cumplimiento	100%											100%

Nota: La CSUS, de conformidad con su Programa Anual de Trabajo aprobado por la Comisión de Administración, realiza sus reportes de avance de manera trimestral, aun cuando cuente con actividades programadas en meses específicos.

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 instruídos.	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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

CONTRALORÍA INTERNA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. Contraloría Interna 5

I. ACRÓNIMOS

CI. Contraloría Interna.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Contraloría Interna (CI), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 periodo enero-mayo 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 Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la CI. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección General de Planeación y

Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la CI, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la CI no realizó ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

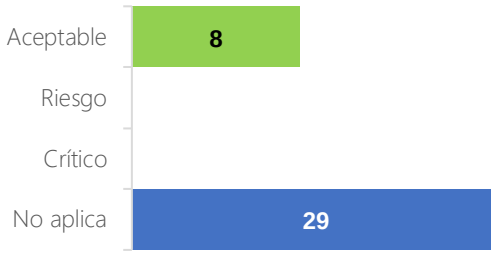
V. Contraloría Interna

El Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Interna se compone por 8 PPP y 37 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	6	3	9
8	0	3	3
Total general	8	29	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	Total
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	*Practicar actividades de fiscalización contenidas en el PACA 2025 y aquellas que sean instruidas por instancias superiores a lo largo del año.*	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	*Acordar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.02	*Emplazar o notificar a las personas con probable responsabilidad administrativa.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.03		Proyectado													
		Solicitado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Realizar las audiencias iniciales.	Realizado													
		Cumplimiento													
2.04	*Desahogar pruebas.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.05	*Resolver o someter a consideración de la Comisión de Administración el proyecto de resolución.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
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*	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	relacionados con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses incluyendo entre otros, obligaciones, plazos, sistema, aclaraciones, formatos, etc.														
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 sistema o en formato físico, por personas servidoras públicas del TEPJF.*	Proyectado												275	
		Solicitado													
		Realizado													
		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	519
		Solicitado		195		428									623
		Realizado		195		428									623
		Cumplimiento		100%		100%									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,*	Proyectado		452		412		1,026		399		236		266	864
		Solicitado		354		853									1,207
		Realizado		354		853									1,207
		Cumplimiento		100%		100%									100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	plataforma Teams y correos electrónicos, y registrarlas en el archivo electrónico de control.														
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.															
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													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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													
		Cumplimiento													
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													
		Cumplimiento													
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													
		Cumplimiento													
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*	Proyectado												18	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Estudios de Evolución Patrimonial Complementarios.														
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	*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.*	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
6.02	*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*	Programado												1	
		Realizado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	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.	Cumplimiento													
6.03	*Para los casos en los que aplique el exhorto, elaborar y/o emitir *Acuerdos de detección de incumplimiento, *Dictámenes de 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.*	Proyectado												537	
		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.															

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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%												100%
		Realizado	100%												100%
		Cumplimiento	100%												100%
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%									100%
		Realizado				100%									100%
		Cumplimiento				100%									100%
7.03	*Coordinar una campaña de comunicación para informar a las*	Programado				100%									100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	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.	Realizado				100%									100%
		Cumplimiento				100%									100%
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%								100%
		Realizado					100%								100%
		Cumplimiento					100%								100%
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%								100%
		Realizado					100								100%
		Cumplimiento					100%								100%
7.06	*Dar seguimiento puntual al cumplimiento de las obligaciones de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024,*	Programado					100%								100%
		Realizado					100%								100%
		Cumplimiento					100%								100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	así como de intereses en coordinación con las diversas áreas del TEPJF.														
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*	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	mantenimiento efectuado al Sistema.														
8.03	*Actualizar los manuales de usuario, tanto del solicitante como del personal de la Contraloría Interna, de acuerdo con las mejoras realizadas con motivo del mantenimiento efectuado al Sistema*	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Contraloría Interna alcanzó un desempeño aceptable en 8 actividades, mientras que las otras 29 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 su frecuencia es anual.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO-MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

COORDINACIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 5
V. Coordinación General de la Oficina de la Presidencia 6

I. ACRÓNIMOS

CGOP: Coordinación General de la Oficina de la Presidencia.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Defensoría Pública Electoral para Mujeres (DPEEM), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 2025 se realiza con fundamento en 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.

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 periodo enero - mayo 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, incluida la Defensoría Pública Electoral para Mujeres. 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 incluida la Defensoría Pública Electoral para Mujeres, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la CGOP no llevó a cabo, durante el periodo enero – mayo de 2025, ninguna adición, fusión, modificación, cancelación o reprogramación de sus actividades e indicadores.

.

V. 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 periodo de enero a mayo del 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.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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	4
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										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	4
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
2.2	*Dar seguimiento a los Comités y Comisiones que integra la Presidencia del TEPJF.*	Proyectado			1			1			1			1	4
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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	4
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										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	4
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										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 2025.

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.

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.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JAIME DEL RÍO SALCEDO

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DEFENSORÍA PÚBLICA ELECTORAL



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. Defensoría Pública Electoral 5

I. ACRÓNIMOS

DPE. Defensoría Pública Electoral.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Defensoría Pública Electoral (DPE), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DPE. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la DPE, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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

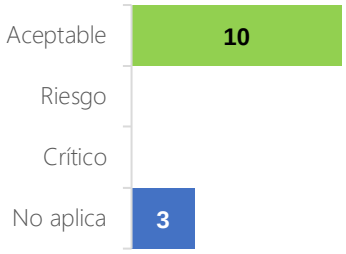
De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTEPJF, la DPE no realizó ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

V. 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 al mes de mayo 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	Total
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	*Brindar servicios de orientación jurídica en favor de las personas que pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.*	Proyectado	3	3	6	6	9	10	10	10	6	6	4	2	18
		Solicitado	2	4	2	1									9
		Realizado	2	4	2	1									9
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.02	*Brindar servicios de asesoría jurídica en favor de las personas que pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.*	Proyectado	20	25	25	30	30	30	30	30	30	30	25	25	100
		Solicitado	34	23	26	10	4								93
		Realizado	34	23	26	10	4								93
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.03	*Brindar servicios de representación jurídica en favor de las personas que*	Proyectado	10	10	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	50
		Solicitado	3	8	6	14	6								31

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.	Realizado	3	8	6	14	6								31
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.04	*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.*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.05	*Emitir abstenciones sobre solicitudes de servicio que actualicen el supuesto de abstención, en términos de la normativa aplicable.*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Solicitado		3											3
		Realizado		3											3
		Cumplimiento		100%											100%
1.06	*Gestionar el servicio de traducción y/o interpretación a lenguas indígenas.*	Proyectado			1			5			5			5	1
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										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	*Participar en foros, conferencias, seminarios y reuniones.*	Proyectado			10			10			10			10	10
		Solicitado			14										14
		Realizado			14										14
		Cumplimiento			100%										100%
2.02	*Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones*	Programado	0	0	2	1	1	1	1	1	1	0	0	0	3
		Realizado			2	1	1								3
		Cumplimiento			100%	100%	100%								100%
PPP3.- Gestionar y realizar campañas de difusión en: i) radio, ii) redes sociales, iii) micrositio DPE.															
3.01	*Difundir spots de la DPE en radios comunitarias.*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
3.02	*Difundir en redes sociales del TEPJF los servicios la DPE.*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
3.03	*Difundir spots en lenguas indígenas, eventos a realizar, los derechos*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	político-electorales, entre otros en el micrositio de la DPE.	Cumplimiento			100%										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 artículo188 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	*Rendir informe anual sobre el funcionamiento, resultados y servicios que presta la Defensoría Pública Electoral.*	Programado												1	
		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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México 5

I.ACRÓNIMOS

DASRCDMX. Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**, es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México (DASRCDMX), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 2025 se realiza con fundamento en 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.

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 periodo enero - mayo 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, incluida la Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México. 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 incluida la Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – mayo.

.

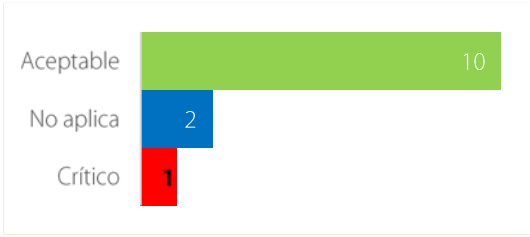
V. Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México

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 de enero a mayo de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	8	1	2	11
2	2	0	0	2
Total general	**10**	**1**	**2**	**13**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance de Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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	1	0	2	1	5
		Solicitado	0	0	1	0	0								1
		Realizado	0	0	1	0	0								1
		Cumplimiento			100%										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	1	3	0
		Solicitado	0	0	0	0	0								0
		Realizado	0	0	0	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	0	24
		Realizado	12	13	2	0	0								27
		Cumplimiento	71%	217%	200%	0	0								113%
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	0	8
		Realizado	1	1	0	0	0								2
		Cumplimiento	100%	100%	0%	0%	0%								25%
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	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	3	20
		Realizado	4	4	4	3	5								20
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	66	495
		Solicitado	213	204	222	146	158								943
		Realizado	213	204	222	146	158								943
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	2	1	20
		Solicitado	6	19	21	4	5								55
		Realizado	6	19	21	4	5								55
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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	2	1	17
		Solicitado	11	8	14	11	7								51
		Realizado	11	8	14	11	7								51
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.10	*Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	2	2	2								8
		Cumplimiento	100%	100%	200%	200%	200%								160%
1.11	*Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.*	Programado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		Realizado	0	0	0	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	235
		Solicitado	54	34	32	42	35								197
		Realizado	54	34	32	42	35								197
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	5	25
		Solicitado	6	6	5	6	7								30
		Realizado	6	6	5	6	7								30
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Comentarios y recomendaciones a las actividades

La DASRCDMX presenta 10 actividades en Estado Aceptable, 1 en Estado Crítico y 2 No Iniciadas.

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 8 actividades al mes de mayo y sólo se han realizado 2. El área señala que, los recursos de las actividades programadas fueron utilizados para actividades prioritarias, por lo que se realizarán en cuanto se generen economías, por lo que se recomienda que, en caso de considerarlo, el área deberá solicitar la reprogramación de su actividad para los meses posteriores, para lograr un estado aceptable en su cumplimiento.

Avances a indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DASRCDMX-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	80%	96%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DASRCDMX-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	100%	Semestral						Semestral					
DASRCDMX-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 en su totalidad, como estaba programada para el mes de mayo. Por lo anterior, se recomienda al área reprogramarla de acuerdo a las economías esperadas.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada 6

I.ACRÓNIMOS

DASRE. Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**, es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada (DASRE), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo al Primer Trimestre de 2025 se realiza con fundamento en 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.

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 periodo enero - mayo 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, incluida la Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada. 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 incluida la Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DASRE llevó a cabo, durante el periodo enero – mayo de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
ABRIL				
1	DASRE	TEPJF/SER/DA/316/2025	TEPJF/DGPEI/ 231/2025	Cancelación de la actividad 3.01, alineada al Proyecto de Cartera número 720, denominada "Renovación de equipo de audio y video de la Sala de Plenos de la Sala Regional Especializada", inscrito en el Programa Anual de Trabajo 2025 de la Delegación

ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
				Administrativa de la Sala Regional Especializada. Lo anterior, en atención al Acuerdo 12/SO4(29-IV-2025), resolutivo primero, mediante el cual la Comisión de Administración aprobó la cancelación del citado proyecto.

.

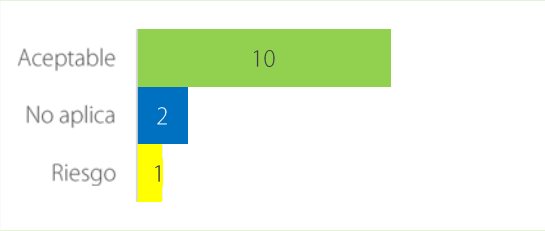
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Especializada se compone por 2 PPP, y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados de enero a mayo de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP* y Actividades

Etiquetas de fila	En rango	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	8	1	2	11
2	2			2
Total general	**10**	**1**	**2**	**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	Total
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	2	2
		Solicitado	0	0	0	0	0							0	0
		Realizado	0	0	0	0	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	2
		Solicitado	0	0	1	0	1								2
		Realizado	0	0	1	0	1								2
		Cumplimiento			100%		100%								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	6
		Realizado	6	2	1	5	1								15
		Cumplimiento		100%	50%	500%	100%								250%
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	2
		Realizado	0	0	2	0	0								2
		Cumplimiento		0%	100%	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	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	63
		Realizado	2	0	27	4	2								35
		Cumplimiento	50%	0%	900%	15%	67%								56%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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	735
		Solicitado	147	92	124	64	149								576
		Realizado	147	92	124	64	149								576
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	25
		Solicitado	11	9	10	5	11								46
		Realizado	11	9	10	5	11								46
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	5	5	5	5	10	10	10	10	100	10	10	10	30
		Solicitado	17	7	7	1	5								37
		Realizado	17	7	7	1	5								37
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.10	*Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	2	2	2	2								9
		Cumplimiento	100%	200%	200%	200%	200%								180%
1.11	*Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.*	Programado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
		Realizado													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	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	150
		Solicitado	28	26	24	20	10								108
		Realizado	28	26	24	20	10								108
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Solicitado	0	0	1	0	0								1
		Realizado	0	0	1	0	0								1
		Cumplimiento			100%										100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La DASRESP presenta 10 actividades en Estado Aceptable, 2 No Iniciadas toda vez que son actividades de baja demanda y una actividad en estado de riesgo.

La actividad 1.06, denominada "Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional" se encuentra en riesgo, ya que al mes de mayo se tenían programadas 63 actividades y únicamente se han realizado 35.

Por lo anterior, se recomienda al área solicitar una reprogramación de la actividad 1.06, conforme al numeral 36 inciso c de los LPP, con el objetivo de que se modifique lo programado en los meses subsecuentes y se alcance un nivel aceptable en todas las actividades del PAT de la DASRE.

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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO -MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara 5

I.ACRÓNIMOS

DASRG. Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**, es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara (DASRG), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 2025 se realiza con fundamento en 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.

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 periodo enero - mayo 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, incluida la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara. 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 incluida la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – mayo.

.

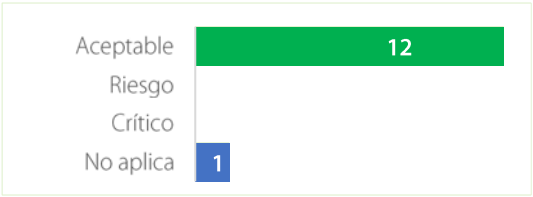
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara se compone por 2 PPP y 13 actividades. Los avances alcanzados de enero a mayo 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	Total
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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Solicitado	1	0	0	1	0								2
		Realizado	1	0	0	1	0								2
		Cumplimiento	100%			100%									100%
1.02	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	12
		Solicitado	1	0	1	5	5								12
		Realizado	1	0	1	5	5								12
		Cumplimiento	100%		100%	100%	100%								100%
1.03	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	7	3	6	4	4	10	4	2	4	3	1	7	24
		Realizado	5	5	7	7	4								28
		Cumplimiento	71%	167%	117%	175%	100%								117%
1.04	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	1	5	3	1	1	0	2	0	0	0	0	0	11
		Realizado	0	3	4	2	1								10
		Cumplimiento	0%	60%	133%	200%	100%								91%
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	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.06	*Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura*	Programado	8	9	10	8	9	10	8	9	9	8	7	8	44
		Realizado	8	9	10	7	10								44
		Cumplimiento	100%	100%	100%	88%	112%								100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	de la Sala Regional														
1.07	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.	Proyectado	150	180	210	200	180	130	200	200	180	160	150	120	740
		Solicitado	73	119	126	111	122								551
		Realizado	73	119	126	111	122								551
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	10	5	3	3	5	5	3	10	10	5	10	36
		Solicitado	0	16	0	17	5								38
		Realizado	0	16	0	17	5								38
		Cumplimiento		100%		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	1	3	8	5	3	6	5	3	4	4	3	10	20
		Solicitado	0	6	8	14	15								43
		Realizado	0	6	8	14	15								43
		Cumplimiento		100%	100%	100%	100%								100%
1.10	Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	4	4	5	8	4	7	4	4	14	4	4	5	25
		Realizado	4	4	5	8	4								25
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.11	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
		Realizado	0	0	0	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	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.	Proyectado	32	30	30	32	38	36	28	29	32	34	35	26	162
		Solicitado	30	19	30	35	27								151
		Realizado	30	19	30	35	27								151
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.	Proyectado	3	3	4	3	5	2	3	3	2	5	3	3	18
		Solicitado	3	3	4	3	5								18
		Realizado	3	3	4	3	5								18
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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 periodo, en concordancia con los objetivos establecidos y conforme a los estándares de desempeño esperados.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL MONTERREY



Secretaría Administrativa

Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey 5

I.ACRÓNIMOS

DASRM. Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**, es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey (DASRM), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 2025 se realiza con fundamento en 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.

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 periodo enero - mayo 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, incluida la Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey. 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 incluida la Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – mayo.

.

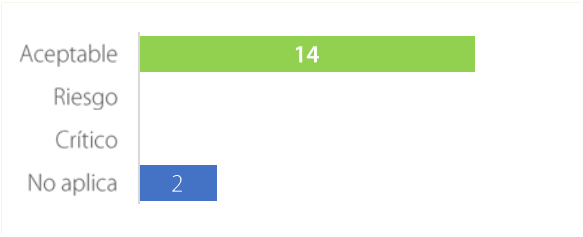
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey se compone por 4 PPP y 16 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados de enero a mayo 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	Total
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	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	2	1	1	1	4	2	6	2	1	2	3	3	9
		Solicitado	0	1	0	0	0								1
		Realizado	0	1	0	0	0								1
		Cumplimiento		100%											100%
1.02	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	7	7	6	8	7	7	5	6	6	6	7	7	35
		Solicitado	2	6	3	3	4								18
		Realizado	2	6	3	3	4								18
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.03	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	17	3	4	8	8	13	8	0	1	6	8	0	40
		Realizado	17	2	5	8	9								41
		Cumplimiento	100%	67%	125%	100%	112.50%								100%
1.04	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	0	4	10	2	3	1	0	0	0	1	0	0	19
		Realizado	0	1	13	2	2								18
		Cumplimiento		25%	130 %	100%	67%								94%
1.05	*Dar seguimiento e*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.	Cumplimiento	100%	100 %	100 %	100%	100%								100%
1.06	*Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional*	Programado	15	15	15	17	15	15	17	15	17	15	15	17	77
		Realizado	15	15	15	17	15								77
		Cumplimiento	100%	100 %	100 %	100%	100%								100%
1.07	*Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.*	Proyectado	230	280	310	240	270	310	300	250	220	180	170	150	1060
		Solicitado	115	126	107	119	120								487
		Realizado	115	126	107	119	120								467
		Cumplimiento	100%	100 %	100 %	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	25	12	6	3	4	7	5	7	8	7	3	8	50
		Solicitado	10	10	11	13	5								49
		Realizado	10	10	11	13	5								49
		Cumplimiento	100%	100 %	100 %	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	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20
		Solicitado	1	1	2	1	6								11
		Realizado	1	1	2	1	6								11
		Cumplimiento	100%	100 %	100 %	100%	100%								100%
1.10	*Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.*	Programado	4	3	7	4	3	2	3	2	3	4	4	3	21
		Realizado	4	3	7	4	3								21
		Cumplimiento	100%	100 %	100 %	100%	100%								100%
1.11	*Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo*	Programado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado	0	0	1	0	0								1
		Cumplimiento			100 %										100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	de la Sala Regional.														
PPP 2.- 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	91	70	90	95	100	52	119	135	63	64	60	44	446
		Solicitado	54	55	50	38	49								246
		Realizado	54	55	50	38	49								241
		Cumplimiento	100%	100 %	100 %	100%	100%								100%
2.02	*Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.*	Proyectado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10
		Solicitado	2	2	2	2	2								10
		Realizado	2	2	2	2	2								10
		Cumplimiento	100%	100 %	100 %	100%	100%								100%
PPP 3.- Sustitución de los Equipos de Precisión del Centro de Datos Principal (SITE) de la Sala Regional.															
3.01	*Seguimiento al proceso de contratación para la adquisición de bienes.*	Proyectado	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1
		Solicitado	0	0	1	0	0								1
		Realizado	0	0	1	0	0								1
		Cumplimiento			100 %										100%
3.02	*Recepción de los bienes adquiridos*	Proyectado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
		Solicitado	0	0	0	0	0								0
		Realizado	0	0	0	0	0								0
		Cumplimiento													
PPP 4.- Sustitución de los equipos que abastecen el sistema de aire acondicionado de la Sala Regional.															
4.01	*Recepción y confronta de los bienes adquiridos.*	Proyectado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
		Solicitado	0	0	0	0	0								0
		Realizado	0	0	0	0	0								0
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey presenta 14 actividades en Estado Aceptable y 2 aún no han iniciado: se refieren a 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.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL TOLUCA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca 5

I.ACRÓNIMOS

DASRT. Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**, es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca (DASRT), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 2025 se realiza con fundamento en 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.

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 periodo enero - mayo 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, incluida la Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca. 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 incluida la Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – mayo.

.

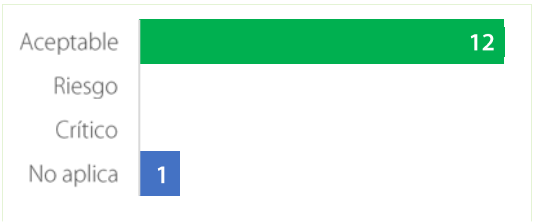
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Toluca se compone por 2 PPP y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados de enero a mayo 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	Total
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	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	0	0	1	3	2	1	2	1	1	2	1	0	6
		Solicitado	1	0	0	0	0								1
		Realizado	1	0	0	0	0								1
		Cumplimiento	100%												100%
1.02	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	1	1	3	3	2	2	2	1	2	2	1	1	10
		Solicitado	1	0	2	1	1								5
		Realizado	1	0	2	1	1								5
		Cumplimiento	100%		100%	100 %	100%								100%
1.03	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	4	3	4	4	5	3	6	5	5	5	3	3	24
		Realizado	3	4	4	4	7								22
		Cumplimiento	75%	133 %	100%	100 %	140%								92%
1.04	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	0	0	3	2	3	4	2	2	1	2	1	0	8
		Realizado	0	2	1	5	1								9
		Cumplimiento			33%	250%	33%								112.5 %
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	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100 %	100%	100 %	100%								100%
1.06	*Brindar el mantenimiento preventivo a los*	Programado	3	5	6	6	4	7	4	6	5	6	4	8	24
		Realizado	3	5	6	6	4								24

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	equipos e infraestructura de la Sala Regional	Cumplimiento	100%	100 %	100%	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	66	629
		Solicitado	115	128	132	137	141								653
		Realizado	115	128	132	137	141								653
		Cumplimiento	100%	100 %	100%	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	2	1	20
		Solicitado	7	16	0	5	6								34
		Realizado	7	16	0	5	6								34
		Cumplimiento	100%	100 %		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	2	1	17
		Solicitado	6	1	5	1	1								14
		Realizado	6	1	5	1	1								14
		Cumplimiento	100%	100 %	100%	100 %	100%								100%
1.10	*Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100 %	100%	100 %	100%								100%
1.11	*Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.*	Programado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		Realizado	0	0	0	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	*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	190
		Solicitado	54	43	47	49	55								248
		Realizado	54	43	47	49	55								248
		Cumplimiento	100%	100 %	100%	100 %	100%								100%
2.02	*Realizar acciones de promoción de*	Proyectado	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	15
		Solicitado	6	1	1	1	2								11
		Realizado	6	1	1	1	2								11

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	la salud de la Sala Regional.	Cumplimiento	100%	100 %	100%	100 %	100%								100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Toluca presenta 12 actividades en Estado Aceptable y 1 No Iniciada, la cual se presentará de manera anual.

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.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL XALAPA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa 5

I.ACRÓNIMOS

DASRX. Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**, es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa (DASRX), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 2025 se realiza con fundamento en 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.

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 periodo enero - mayo 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, incluida la DASRX 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 incluida la DASRX, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DASRX, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – mayo.

.

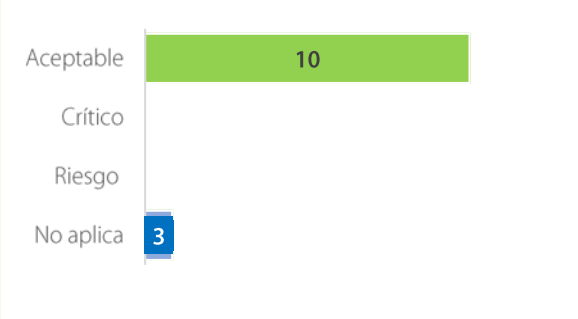
V. Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa se compone por 2 PPP y 13 Actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	8	3	11
2	2	0	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	Total
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	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional nc programables.*	Proyectado	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	2
		Solicitado	0	0	0	0	0								0
		Realizado	0	0	0	0	0								0
		Cumplimiento													
1.02	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional nc programables.*	Proyectado	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	2
		Solicitado	0	0	0	0	0								0
		Realizado	0	0	0	0	0								0
		Cumplimiento													
1.03	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	24	3	1	4	7	3	1	2	1	3	7	3	39
		Realizado	23	4	5	1	4								37
		Cumplimiento	96%	133%	500%	25%	57.14								95%
1.04	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	0	3	3	1	2	2	0	0	1	0	0	1	9
		Realizado	0	4	3	0	2								9
		Cumplimiento		133%	100%	0%	100%								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	4
		Realizado	1	1	1	1	1								4
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.06		Programado	2	2	4	4	3	5	2	2	6	2	4	5	15

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional	Realizado	2	2	4	4	3								15
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.07	*Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.*	Proyectado	100	95	100	100	100	100	100	80	100	100	100	80	495
		Solicitado	122	70	123	132	95								542
		Realizado	122	70	123	132	95								542
		Cumplimiento	100%	100%	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	2	0	2	0	1	0	0	1	0	1	0	2	5
		Solicitado	5	13	0	7	0								25
		Realizado	5	13	0	7	0								25
		Cumplimiento	100%	100%		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	2	0	2	0	2	3	3	2	4	4	2	2	6
		Solicitado	3	2	6	7	5								23
		Realizado	3	2	6	7	5								23
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.10	*Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.*	Programado	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	16
		Realizado	3	3	3	4	3								16
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.11	*Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.*	Programado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
		Realizado	0	0	0	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	*Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.*	Proyectado	25	20	25	22	25	25	23	28	24	26	30	28	117
		Solicitado	35	23	34	38	26								156
		Realizado	35	23	34	38	26								156
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.*	Proyectado	1	0	1		1		1		1		1		3
		Solicitado	1	0	1	0	1								3
		Realizado	1	0	1	0	1								3
		Cumplimiento	100%		100%		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", ya que esta actividad es anual.

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.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DEFENSORÍA PÚBLICA ELECTORAL PARA MUJERES



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Defensoría Pública Electoral para Mujeres 6

I. ACRÓNIMOS

DPEEM. Defensoría Pública Electoral para Mujeres.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Defensoría Pública Electoral para Mujeres (DPEEM), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 2025 se realiza con fundamento en 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.

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 periodo enero - mayo 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, incluida la Defensoría Pública Electoral para Mujeres. 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 incluida la Defensoría Pública Electoral para Mujeres, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DPEEM llevó a cabo, durante el periodo enero – mayo de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
ABRIL				
1	DPEEM	TEPJF/DPEEM/075/2025	TEPJF/DGPEI/202/2025	La DPEEM solicitó la modificación de la actividad 1.04 denominada "Firma y/o seguimiento de convenios con Fiscalía y Secretaría de seguridad ciudadana a nivel local y federal" para eliminar lo programado en el mes de abril.

.

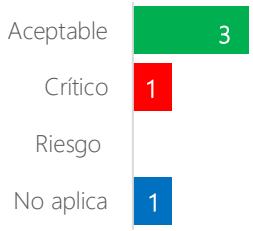
V. Defensoría Pública Electoral para Mujeres

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 de enero a mayo 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	Total
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	*Difusión de servicios de la defensoría desde Aguascalientes a Zacatecas.*	Programado			1	1	1	1	1	1	1				3
		Realizado			1	1	1								3
		Cumplimiento			100%	100%	100%								100%
1.02	*Asesoría y Representación jurídica en el sitio de la usuaria.*	Programado			1	1	1	1	1	1	1				3
		Realizado			1	1	1								3
		Cumplimiento			100%	100%	100%								100%
1.03	*Protocolo de actuación a nivel local.*	Proyectado				1	1								2
		Solicitado													0
		Realizado													0
		Cumplimiento													
1.04	*Firma y/o seguimiento de convenios con Fiscalía y Secretaria de seguridad ciudadana a nivel local y federal.*	Programado			1										1
		Realizado			0										0
		Cumplimiento			0%										0%
1.05	*Rendir informe Anual (Mayo - Diciembre 2024) ante la Comisión de Administración sobre el funcionamiento, resultados y servicios que presta la Defensoría Pública Electoral Especializada.*	Programado		1											1
		Realizado		1											1
		Cumplimiento		100%											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 Secretaria 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 mes de mayo del 2025.

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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 5
V. Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública 6

I. ACRÓNIMOS

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

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública (DGASOP), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 2025 se realiza con fundamento en 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.

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 periodo enero - mayo 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, incluida la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública (DGASOP). 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 incluida la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública (DGASOP), no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – mayo.

.

V. 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 de enero a mayo 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.



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	*Atender el total de las requisiciones que se reciban para la adquisición de bienes, contratación de servicios, o de obra pública.*	Proyectado	330			200			150			150		
		Solicitado	397											
		Realizado	329											
		Cumplimiento	83%											
1.02	*Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).*	Proyectado	55%			65%			80%			100%		
		Solicitado	65%											
		Realizado	65%											
		Cumplimiento	100%											
1.03	*Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Obra Pública (PAEOP). Proyecto de cartera.*	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 periodo de enero a mayo del 2025, 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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS 5

I. ACRÓNIMOS

DGAJ. Dirección General de Asuntos Jurídicos.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 acuerdo con el numeral 13 de los LPPTEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGAJ. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la DGAJ, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGAJ no realizó ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

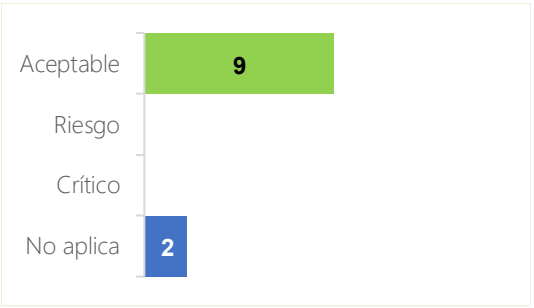
V. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

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 al mes de mayo 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	Total
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	*Generar la emisión de opiniones jurídicas, legales y administrativas, así como dictámenes legales, implementando un lenguaje claro e incluyente, apegado al marco normativo aplicable.*	Proyectado	2	4	4	3	3	6	9	3	10	4	7	7	16
		Solicitado	1	4	3	4	3								15
		Realizado	1	4	3	4	3								15
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.02	*Generar proyectos de resolución de procedimientos (rescisión administrativa e impedimento para contratar), implementando un lenguaje claro e incluyente con apego al marco normativo aplicable.*	Proyectado						5						3	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.03	*Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que sean necesarios para la salvaguarda de los*	Proyectado	4	3	2	3	4	2	6	7	0	13	12	9	16
		Solicitado	3		2	5	5								15

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	derechos que en materia de derechos de autor y propiedad industrial e intelectual le competan al TEPJF.	Realizado	3		2	5	5								15
		Cumplimiento	100%		100%	100%	100%								100%
PPP2.- Representar y atender los asuntos contenciosos del TEPJF ante las autoridades jurisdiccionales y/o administrativas.															
2.01	*Generar la respuesta legal inmediata al primer requerimiento que formule la autoridad jurisdiccional, administrativa o las unidades administrativas del TEPJF.*	Proyectado			10			10			10			10	10
		Solicitado	4	4	3										11
		Realizado	4	4	3										11
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
2.02	*Dar seguimiento a los diversos asuntos en cada una de sus etapas procesales y presentar las promociones que se requieran para su continuidad.*	Proyectado			15			15			15			15	15
		Solicitado	13	16	10										39
		Realizado	13	16	10										39
		Cumplimiento	100%	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	*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.*	Proyectado		5		5		5		3		3		3	10
		Solicitado		3		1									4
		Realizado		3		1									4
		Cumplimiento		100%		100%									100%
3.02	*Emitir la totalidad de las asesorías a las áreas del Tribunal Electoral en la elaboración y actualización de instrumentos de observancia general.*	Proyectado			6			6			6			6	6
		Solicitado		3											3
		Realizado		3											3
		Cumplimiento		100%											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	*Elaborar la totalidad de los dictámenes legales derivados de*	Proyectado	2	1	2	2	2	2	2	2	2	5	14	14	9

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	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	3	8								14
		Realizado		1	2	3	8								14
		Cumplimiento		100%	100%	100%	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	230
		Solicitado	63	23	21	27	38								172
		Realizado	63	23	21	27	38								172
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	47
		Solicitado	16	17	14	2	7								56
		Realizado	16	17	14	2	7								56
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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 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
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	2			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

	con toda la documentación e información necesaria.				
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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL 5

I. ACRÓNIMOS

DGCS. Dirección General de Comunicación Social.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Comunicación Social (DGCS), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 acuerdo con el numeral 13 de los LPPTEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGCS. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la DGCS, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGCS llevó a cabo, durante el mes de mayo de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
1	DGCS	TEPJF-DGCS/0429/2025	TEPJF/DGPEI/261/2025	Cancelación de las actividades 6.01, 6.02 y 6.03, relativas al Proyecto con clave 698 denominado *Renovación de cámaras robóticas del Pleno para cobertura, grabación y transmisión de la Sesión Pública de Resolución*.

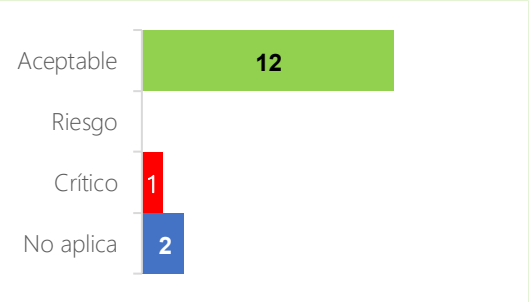
V. DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Comunicación Social se compone por 6 PPP y 15 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	4	0	0	4
4	2	0	0	2
5	1	0	1	2
6	1	1	1	3
Total general	12	1	2	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	Total
PPP1.- Publicar y difundir para conocimiento de la ciudadanía, la información de las decisiones y actividades del TEPJF.															
1.01	*Dar cobertura informativa a las actividades de Sala Superior, así como a otras actividades del TEPJF que le sean solicitadas.*	Proyectado	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	15	95
		Solicitado	27	47	41	39	48								202
		Realizado	27	47	41	39	48								202
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.02	*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.*	Proyectado	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	20	120
		Solicitado	32	51	45	44	49								221
		Realizado	32	51	45	44	49								221
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	*Revisar y recopilar la información publicada en los*	Programado	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	151

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	diarios de circulación nacional sobre las actividades del TEPJF, así como elaborar y publicar la síntesis informativa en el portal de intranet.	Realizado	31	28	31	30	31								151
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Realizar el monitoreo de la información difundida por noticiarios en los medios de comunicación (internet, radio y televisión).*	Programado	62	56	62	60	62	60	62	62	60	62	60	62	302
		Realizado	62	56	62	60	62								302
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	*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.*	Proyectado	20	50	70	65	80	75	30	80	70	80	90	50	285
		Solicitado	17	30	42	42	44								175
		Realizado	17	30	42	42	44								175
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.02	*Elaborar material fotográfico y materiales audiovisuales que puedan ser difundidos a través de todas las plataformas digitales institucionales.*	Proyectado	500	900	900	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1000	900	5300
		Solicitado	897	974	921	1315	1500								5607
		Realizado	897	974	921	1315	1500								5607
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.03	*Producir y difundir programas de televisión y radio que generen presencia y confianza a la ciudadanía.*	Proyectado	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	45
		Solicitado	10	12	9	7	11								49
		Realizado	10	12	9	7	11								49
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.04	*Difundir spots de radio y televisión a través de tiempos oficiales.*	Proyectado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	10
		Solicitado			2	2	2								6
		Realizado			2	2	2								6
		Cumplimiento			100%	100%	100%								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	*Crear y diseñar arte gráfica y visual solicitada por las áreas, conforme a los conceptos comunicacionales, a la imagen institucional y pautas publicitarias.*	Proyectado	89	112	121	101	120	114	108	124	133	124	114	82	543
		Solicitado	110	123	149	123	142								647
		Realizado	110	123	149	123	142								647
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
4.02	*Gestión ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía (RTC) y el INE para la transmisión de pautas promocionales de radio y TV en tiempos oficiales.*	Proyectado						2						2	
		Solicitado			26	8	24								58
		Realizado			26	8	24								58
		Cumplimiento			100%	100%	100%								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	*Generar contenidos para su difusión en las cuentas del TEPJF en redes sociales.*	Proyectado	450	550	650	650	650	650	650	650	650	650	600	500	2950
		Solicitado	325	558	613	476	512								2484
		Realizado	325	558	613	476	512								2484
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
5.02	*Incrementar el número de seguidores en las plataformas de redes sociales.*	Proyectado						9000						9000	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP6.- Sustitución de equipos de telecomunicaciones (switches conmutadores).															
6.01	*Elaborar la definición de necesidades en integración de requerimiento técnico para solicitar a DGASOP.*	Programado		1											1
		Realizado		1											1
		Cumplimiento		100%											100%
6.02	*Formalizar de la adjudicación de los servicios mediante elaboración de instrumento contractual.*	Programado				1									1
		Realizado				0									0
		Cumplimiento				0%									0%
6.03	*Recibir los bienes y servicios para el trámite de pago.*	Programado							1						
		Realizado													
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Comunicación Social tiene un total de 15 actividades, de las cuales solo 12 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que 1 está en crítico y las otras 2 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte.

La actividad 6.02 denominada *Formalizar de la adjudicación de los servicios mediante elaboración de instrumento contractual* (sic), relacionada con el Proyecto 699 de la Cartera de Proyectos 2025, obtuvo un cumplimiento crítico, lo anterior, debido a que *no se pudo continuar con el proceso licitatorio al no haber obtenido las cotizaciones correspondientes que cumplieran satisfactoriamente con la normatividad y los requerimientos técnicos*, por ello, se sugiere implementar los mecanismos de control para cumplir con la actividad programada.

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

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.	Semestral						Semestral					

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.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Comunicación Social 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-DGCS/0429/2025, la cancelación de las actividades 6.01, 6.02 y 6.03, relativas al Proyecto con clave 698 denominado *Renovación de cámaras robóticas del Pleno para cobertura, grabación y transmisión de la Sesión Pública de Resolución*.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

2025

CARTERA DE PROYECTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PROYECTO 698. RENOVACIÓN DE CÁMARAS ROBÓTICAS DEL PLENO PARA COBERTURA, GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LA SESIÓN PÚBLICA DE RESOLUCIÓN.

PROYECTO CANCELADO EN MAYO

PROYECTO 699. SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES (SWITCHES CONMUTADORES) QUE INTERCONECTAN LAS ESTACIONES DE EDICIÓN, POST PRODUCCIÓN Y FOTOGRAFÍA CON EL SERVIDOR ALMACENAMIENTO CENTRALIZADO APPLE XSAN.



Secretaría Administrativa

Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. PROYECTO 698 RENOVACIÓN DE CÁMARAS ROBÓTICAS DEL PLENO PARA COBERTURA, GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LA SESIÓN PÚBLICA DE RESOLUCIÓN 6
V. PROYECTO 699 SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES (SWITCHES CONMUTADORES) QUE INTERCONECTAN LAS ESTACIONES DE EDICIÓN, POST PRODUCCIÓN Y FOTOGRAFÍA CON EL SERVIDOR ALMACENAMIENTO CENTRALIZADO APPLE XSAN 7
Avance financiero al Periodo enero-mayo 7
Avance físico al Periodo enero-mayo 8
Comentarios generales 9
Indicador 10

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

Avance Físico: Medida en la que se han completado las actividades y tareas relacionadas con la ejecución física del proyecto. Se utiliza para evaluar el progreso real del proyecto en comparación con el plan inicial y determinar cuánto trabajo (actividades) se ha realizado hasta la fecha.

Avance Financiero: Consiste en la comparación entre el presupuesto autorizado/modificado y la suma del presupuesto comprometido y el presupuesto ejercido. Se refiere a la evaluación del progreso en términos financieros.

DGCS: Dirección General de Comunicación Social.

Presupuesto Autorizado: Es el monto total de recursos financieros asignados y aprobados para la ejecución del proyecto. Representa la cantidad máxima de dinero que se ha asignado originalmente y que se puede utilizar para llevar a cabo el proyecto.

Presupuesto Modificado: El presupuesto modificado de un proyecto es la asignación presupuestaria, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias autorizadas.

Presupuesto Comprometido: El presupuesto comprometido se refiere a la estimación de las obligaciones contraídas mediante los documentos legales, aún pendientes de ejercerse.

Presupuesto Ejercido: El presupuesto ejercido de un proyecto se refiere a la erogación o pago de pasivos a favor de terceros, determinado por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción los bienes o servicios adquiridos, avance por trabajos ejecutados en obra pública (inversión pública), conforme al documento legal correspondiente.

Presupuesto Pre-comprometido (Reservado): Registro anticipado de las posibles erogaciones en que incurrirá durante el ejercicio fiscal referente al proyecto. Se deberá contar con la certificación de suficiencia presupuestaria.

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

La Cartera de Proyectos 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) para el ejercicio fiscal 2025 se integró conforme al proceso programático-presupuestal del TEPJF. Esta integración surgió del análisis detallado de las necesidades identificadas por las Unidades Responsables, a partir de las propuestas de sus respectivos proyectos. La composición de la Cartera de Proyectos 2025 incluye las actividades, metas, indicadores de desempeño, plazos de ejecución y recursos necesarios, en concordancia con las Premisas y Prioridades Institucionales 2025, adoptando un enfoque de Gestión por Resultados y de conformidad con los Criterios para la Elaboración y Priorización de Proyectos del Ejercicio Fiscal 2025.

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, el Proyecto 698 *Renovación de cámaras robóticas del Pleno para cobertura, grabación y transmisión de la Sesión Pública de Resolución*, asignando un presupuesto de $10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.) y el Proyecto 699 *Sustitución de equipos de telecomunicaciones (switches conmutadores) que interconectan las estaciones de edición, post producción y fotografía con el servidor almacenamiento centralizado Apple Xsan*, asignando un presupuesto de $2,895,000.00 (dos millones ochocientos noventa y cinco mil pesos 00/100 M.N.).

En este contexto, se presenta el informe con el fin de ofrecer un análisis detallado del progreso alcanzado durante el periodo enero-mayo del ejercicio fiscal 2025 con relación a la ejecución de los proyectos 698 y 699 que conforma la Cartera de Proyectos 2025 del TEPJF.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

De conformidad con los artículos 222 y 223, fracciones I y II, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (LPPTEPJF).

III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS

El seguimiento y evaluación de los Proyectos 698 y 699 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, en este caso de la Dirección General de Comunicación Social (DGCS). La comunicación permanente entre estas Unidades Responsables y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar

reuniones de seguimiento para validar los avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

El avance financiero de los proyectos de las Unidades Responsables corresponde con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Financieros, de conformidad con el numeral 38, inciso e, de los LPPTEPJF vigentes.

El seguimiento y evaluación del avance físico por proyecto para el ejercicio fiscal 2025, se realizó de conformidad con los siguientes criterios:

- Se midió el cumplimiento de las actividades y etapas calendarizadas en las fichas de los Proyectos.
- Se calculó el porcentaje de avance con respecto a la meta que debería ser cubierta en un período determinado por la Unidad Responsable del proyecto.
- Se calificaron los niveles de cumplimiento alcanzados según la siguiente ponderación:

Semáforo de Evaluación	
Mayor o igual a 75%	
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	
Menor a 50%	

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2025, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai*.

En cuanto al avance financiero global de los proyectos, éste se calcula mediante la suma del avance en el presupuesto del total de los proyectos que las áreas reportan en el período, dividido entre el total del presupuesto de la Cartera de Proyectos 2025, en consecuencia, el cálculo es: *Avance_financiero_global = Σ Avance_en_presupuesto (ejercido + comprometido) Ai / Presupuesto (modificado) __total*.

IV. PROYECTO 698 RENOVACIÓN DE CÁMARAS ROBÓTICAS DEL PLENO PARA COBERTURA, GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LA SESIÓN PÚBLICA DE RESOLUCIÓN

La Secretaría Administrativa informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional sobre la cancelación del Proyecto 698, mediante el oficio TEPJF-SCA-206/2025, en cumplimiento con lo establecido en el primer punto resolutivo del Acuerdo 10/SO5 (29-V-2025):

> ***PRIMERO.*** *La Comisión de Administración autoriza la cancelación del Proyecto 698 "Renovación de cámaras robóticas del Pleno para cobertura, grabación y transmisión de la Sesión Pública de Resolución" de la Cartera de Proyectos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, a cargo de la Dirección General de Comunicación Social derivado del informe que rinde a este Cuerpo Colegiado.*

V. PROYECTO 699 SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES (SWITCHES CONMUTADORES) QUE INTERCONECTAN LAS ESTACIONES DE EDICIÓN, POST PRODUCCIÓN Y FOTOGRAFÍA CON EL SERVIDOR ALMACENAMIENTO CENTRALIZADO APPLE XSAN

El Proyecto 699 tiene como objetivo, sustituir dos switches conmutadores que interconectan al servidor Apple Xsan en resguardo de la Dirección General de Comunicación Social, en el que se almacena el registro videográfico y de imagen del TEPJF desde el año 2012.

Conservar la infraestructura informática a cargo de la Dirección General de Comunicación Social, que resguarda la memoria histórica de archivos digitales del TEPJF. Minimizar la posibilidad de fallas que pongan en riesgo el resguardo digital y la interconectividad del sistema, así como de coadyuvar en el cumplimiento de los principios de transparencia y máxima publicidad a través de la conservación del registro histórico del TEPJF, en consideración de su difusión en contenidos audiovisuales.

Avance financiero al Periodo enero-mayo

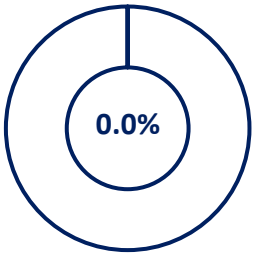
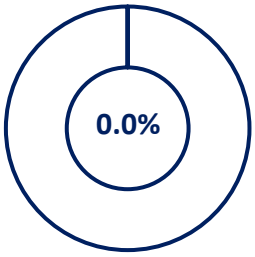
A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 699 no presentó avance financiero en el periodo enero-mayo del ejercicio 2025; debido a que no se pudo continuar con el proceso licitatorio al no haber obtenido las cotizaciones correspondientes que cumplieran satisfactoriamente con la normatividad y los requerimientos técnicos.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO-MAYO

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$2,895,000.00	$2,895,000.00	$0.00	$0.00	$2,895,000.00	$0.00	$0.00	0.0%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO

ABRIL	MAYO
	

Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero-mayo

Se reporta el avance físico de las actividades programadas en la ficha del proyecto, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO-MAYO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1. Solicitud de recursos y procedimiento de adquisición.	1. Elaboración de anexo técnico. (02/01/2025 al 31/01/2025)	10%	0%
	2. Solicitud de recursos. (03/02/2025 al 17/02/2025)	10%	10%
	3. Suficiencia presupuestal. (03/02/2025 al 17/02/2025)	10%	10%
	4. Procedimiento de licitación. (28/02/2025 al 30/04/2025)	10%	0%
2. Suministro, instalación y puesta en marcha de 2 switches de telecomunicaciones.	1. Se realizan las actividades de instalación y puesta en marcha de 2 switches de telecomunicaciones. (01/05/2025 al 30/05/2025)	50%	0%.
3. Validación, solicitud de pago y pago del servicio.	Validación, solicitud de pago y del servicio. (02/06/2025 al 30/06/2025)	N.A.	N.A.
	Pago del servicio. (01/07/2025 al 31/07/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Comunicación Social.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1. Solicitud de recursos y procedimiento de adquisición.	1. Elaboración de anexo técnico. (02/01/2025 al 31/01/2025)	...no se pudo continuar con el proceso licitatorio al no haber obtenido las cotizaciones correspondientes que cumplieran satisfactoriamente con la normatividad y los requerimientos técnicos.	Se recomienda llevar a cabo una evaluación técnica y presupuestal que permita valorar, de manera objetiva, su viabilidad operativa y financiera.

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
	2. Solicitud de recursos. (03/02/2025 al 17/02/2025)	N.A.	Concluida
	3. Suficiencia presupuestal. (03/02/2025 al 17/02/2025)	N.A.	Concluida
	4. Procedimiento de licitación. (28/02/2025 al 30/04/2025)	...no se pudo continuar con el proceso licitatorio al no haber obtenido las cotizaciones correspondientes que cumplieran satisfactoriamente con la normatividad y los requerimientos técnicos.	Se recomienda llevar a cabo una evaluación técnica y presupuestal que permita valorar, de manera objetiva, su viabilidad operativa y financiera.
2. Suministro, instalación y puesta en marcha de 2 switches de telecomunicaciones.	1. Se realizan las actividades de instalación y puesta en marcha de 2 switches de telecomunicaciones. (01/05/2025 al 30/05/2025)		
3. Validación, solicitud de pago y pago del servicio.	Validación, solicitud de pago y del servicio. (02/06/2025 al 30/06/2025)	N.A.	N.A.
	Pago del servicio. (01/07/2025 al 31/07/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Comunicación Social.

COMPARATIVO MENSUAL



Fuente: Dirección General de Comunicación Social.

Comentarios generales

El proyecto presenta un avance **crítico** en el periodo enero-mayo del ejercicio 2025; debido a que no se pudo continuar con el proceso licitatorio al no haber obtenido las cotizaciones correspondientes que cumplieran satisfactoriamente con la normatividad y los requerimientos técnicos como lo comunicó la Unidad Responsable:

> *...Relativo al proyecto 699 se informa que esta Dirección General se encuentra evaluando su viabilidad, en virtud de que no se generó un estudio de mercado sólido, de conformidad a lo reportado por la Dirección General de Adquisiciones el pasado 21 de mayo, toda vez que no se pudo continuar con el proceso licitatorio al no haber obtenido las cotizaciones correspondientes que cumplieran satisfactoriamente con la normatividad y los requerimientos técnicos...*

En consecuencia, se recomienda llevar a cabo una evaluación técnica y presupuestal que permita valorar, de manera objetiva, su viabilidad operativa y financiera.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Al menos 90%	Anual											

Fuente: Dirección General de Comunicación Social.

El indicador del proyecto no presentó avance debido a su periodicidad de ejecución.

AVQ/TIMV/FMP/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN 5

I. ACRÓNIMOS

DGD. Dirección General de Documentación.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Documentación (DGD), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 acuerdo con el numeral 13 de los LPPTEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGD. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección General de Planeación y

Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la DGD, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGD llevó a cabo, durante el mes de mayo de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
1	DGD	TEPJF/DGD/00813/2025	TEPJF/DGPEI/263/2025	Reprogramación realizada a las actividades 6.02, 6.03, 6.04 y 6.05.

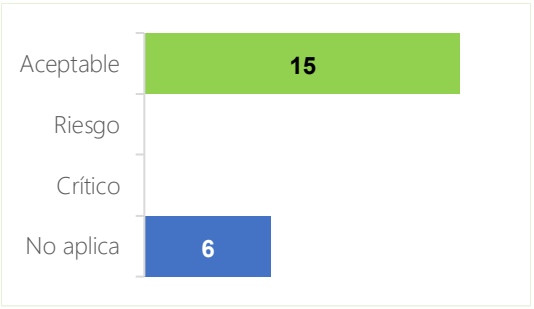
V. DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

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 al mes de mayo 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	3	2	5
4	2	0	2
5	1	0	1
6	1	4	5
Total general	15	6	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	Total
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	*Presentar obras editadas por el Tribunal Electoral en las principales ferias de libro, así como en eventos de naturaleza similar.*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
1.02	*Producir cápsulas para la campaña "Los libros del TEPJF comentados por sus autores".*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
1.03	*Realizar sesiones del Círculo de Lectura del TEPJF.*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
1.04	*Difundir las novedades editoriales y plataformas donde pueden consultarse las obras editadas por el TEPJF, así como el acervo de los Centros de Documentación.*	Programado			60			60			60			60	60
		Realizado			60										60
		Cumplimiento			100%										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.															

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
2.01	*Realizar el cuidado editorial de las obras inscritas en el Programa Académico y Editorial.*	Proyectado				11				14				15	11
		Solicitado				9									9
		Realizado				9									9
		Cumplimiento				100%									100%
2.02	*Publicar las obras aprobadas por el Comité Académico, la Comisión de Administración e incluidas en el Programa Académico y Editorial.*	Proyectado				10				12				16	10
		Solicitado				8									8
		Realizado				8									8
		Cumplimiento				100%									100%
2.03	*Imprimir las obras aprobadas por el Comité Académico y Editorial, la Comisión de Administración e incluidas en el Programa Académico y Editorial.*	Proyectado				5				5				5	5
		Solicitado				2									2
		Realizado				2									2
		Cumplimiento				100%									100%
2.04	*Distribuir las obras editoriales del TEPJF, de conformidad con el padrón de distribución, ferias de libro y a solicitud expresa.*	Proyectado				15500				10000				20000	15500
		Solicitado				14353									14353
		Realizado				14353									14353
		Cumplimiento				100%									100%
PPP3.- Gestión de las diferentes actividades del Centro de Documentación de la Sala Superior.															
3.01	*Gestión de diversas contrataciones: Organización documental. Sistema de Gestión documental (Janium) Tirant Lo Blach On Line (Tolmex) Plataforma Jstor (Dotlib)*	Programado		4											4
		Realizado		4											4
		Cumplimiento		100%											100%
3.02	*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,*	Programado										1			
		Realizado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	gestión, preservación, mantenimiento y descarte documental de las colecciones del acervo.	Cumplimiento													
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	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										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	1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
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	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
4.02	*Publicar los documentos actualizados de las disposiciones normativas en*	Programado			1			1			1			1	1

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	materia electoral, así como las fechas y plazos, previo análisis normativo, en el sistema de legislación institucional y el micrositio del Calendario de Procesos Electorales.	Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										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	*Imprimir las solicitudes de materiales que requieren las diferentes áreas del TEPJF.*	Proyectado			85			85			85			85	85
		Solicitado			132										132
		Realizado			132										132
		Cumplimiento			100%										100%
PPP6.- Actualización de los equipos de impresión de la editorial del TEPJF.															
6.01	*Proceso de adjudicación de un equipo de impresión.*	Programado		1											
		Realizado		1											
		Cumplimiento		100%											
6.02	*Elaboración de instrumento contractual.*	Programado								1					
		Realizado													
		Cumplimiento													
6.03	*Elaboración de solicitud de pago.*	Programado									1				
		Realizado													
		Cumplimiento													
6.04	*Adecuación de espacio en la editorial para la instalación del nuevo equipo de impresión.*	Programado									1				
		Realizado													
		Cumplimiento													
6.05	*Proceso de instalación y capacitación.*	Programado									1				
		Realizado													
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Documentación alcanzó un desempeño aceptable en 15 actividades, mientras que las otras 6 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
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/00813/2025, 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 mayo y ajustada para agosto.
  - 6.3, 6.4 y 6.5, establecidas para su ejecución durante junio y ajustadas para septiembre.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

2025

CARTERA DE PROYECTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

PROYECTO 700. ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA EDITORIAL DEL TEPJF.



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. PROYECTO 700 ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA EDITORIAL DEL TEPJF 6
Avance financiero al Periodo enero-mayo 6
Avance físico al Periodo enero-mayo 7
Comentarios generales 8
Indicador 8

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

Avance Físico: Medida en la que se han completado las actividades y tareas relacionadas con la ejecución física del proyecto. Se utiliza para evaluar el progreso real del proyecto en comparación con el plan inicial y determinar cuánto trabajo (actividades) se ha realizado hasta la fecha.

Avance Financiero: Consiste en la comparación entre el presupuesto autorizado/modificado y la suma del presupuesto comprometido y el presupuesto ejercido. Se refiere a la evaluación del progreso en términos financieros.

DGD: Dirección General Documentación.

Presupuesto Autorizado: Es el monto total de recursos financieros asignados y aprobados para la ejecución del proyecto. Representa la cantidad máxima de dinero que se ha asignado originalmente y que se puede utilizar para llevar a cabo el proyecto.

Presupuesto Modificado: El presupuesto modificado de un proyecto es la asignación presupuestaria, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias autorizadas.

Presupuesto Comprometido: El presupuesto comprometido se refiere a la estimación de las obligaciones contraídas mediante los documentos legales, aún pendientes de ejercerse.

Presupuesto Ejercido: El presupuesto ejercido de un proyecto se refiere a la erogación o pago de pasivos a favor de terceros, determinado por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción los bienes o servicios adquiridos, avance por trabajos ejecutados en obra pública (inversión pública), conforme al documento legal correspondiente.

Presupuesto Pre-comprometido (Reservado): Registro anticipado de las posibles erogaciones en que incurrirá durante el ejercicio fiscal referente al proyecto. Se deberá contar con la certificación de suficiencia presupuestaria.

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

La Cartera de Proyectos 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) para el ejercicio fiscal 2025 se integró conforme al proceso programático-presupuestal del TEPJF. Esta integración surgió del análisis detallado de las necesidades identificadas por las Unidades Responsables, a partir de las propuestas de sus respectivos proyectos. La composición de la Cartera de Proyectos 2025 incluye las actividades, metas, indicadores de desempeño, plazos de ejecución y recursos necesarios, en concordancia con las Premisas y Prioridades Institucionales 2025, adoptando un enfoque de Gestión por Resultados y de conformidad con los Criterios para la Elaboración y Priorización de Proyectos del Ejercicio Fiscal 2025.

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, el Proyecto 700 *Actualización de equipos de impresión de la editorial del TEPJF*, asignando un presupuesto de $928,000.00 (novecientos veintiocho mil pesos 00/100 M.N.).

En este contexto, se presenta el informe con el fin de ofrecer un análisis detallado del progreso alcanzado durante el periodo enero-mayo del ejercicio fiscal 2025 con relación a la ejecución del proyecto 700 que conforma la Cartera de Proyectos 2025 del TEPJF.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

De conformidad con los artículos 222 y 223, fracciones I y II, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (LPPTEPJF).

III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS

El seguimiento y evaluación del Proyecto 700 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, en este caso de la Dirección General de Documentación (DGD). La comunicación permanente entre estas Unidades Responsables y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar reuniones de seguimiento para validar los avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

El avance financiero de los proyectos de las Unidades Responsables corresponde con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Financieros, de conformidad con el numeral 38, inciso e, de los LPPTEPJF vigentes.

El seguimiento y evaluación del avance físico por proyecto para el ejercicio fiscal 2025, se realizó de conformidad con los siguientes criterios:

- Se midió el cumplimiento de las actividades y etapas calendarizadas en las fichas de los Proyectos.
- Se calculó el porcentaje de avance con respecto a la meta que debería ser cubierta en un período determinado por la Unidad Responsable del proyecto.
- Se calificaron los niveles de cumplimiento alcanzados según la siguiente ponderación:

Semáforo de Evaluación	
Mayor o igual a 75%	
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	
Menor a 50%	

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2025, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai*.

En cuanto al avance financiero global de los proyectos, éste se calcula mediante la suma del avance en el presupuesto del total de los proyectos que las áreas reportan en el período, dividido entre el total del presupuesto de la Cartera de Proyectos 2025, en consecuencia, el cálculo es: *Avance_financiero_global = Σ Avance_en_presupuesto (ejercido + comprometido) Ai / Presupuesto (modificado) __total*.

IV. PROYECTO 700 ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA EDITORIAL DEL TEPJF

El Proyecto 700 tiene como objetivo, optimizar la capacidad de producción del área para garantizar la atención oportuna y eficiente de las solicitudes de materiales gráficos, mediante la adquisición de un equipo adicional de impresión de gran volumen se busca mitigar los riesgos potenciales, incluidos los retrasos en la entrega debido a posibles fallos en el equipo de impresión y aumentar la eficiencia operativa mediante la reducción de los tiempos de espera y el incremento de la velocidad de producción.

Actualizar los equipos de gran formato de la Subdirección de producción editorial, integrar la nueva impresora en nuestros procesos de producción existentes, optimizar la programación de trabajos de impresión para maximizar la capacidad de ambas impresoras y capacitar al personal en el uso y mantenimiento adecuados de la nueva impresora.

Avance financiero al Periodo enero-mayo

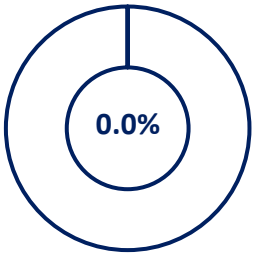
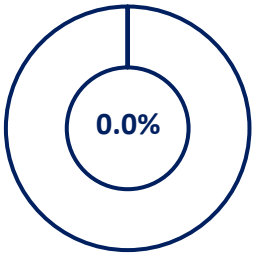
A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 700 no presentó avance financiero en el periodo enero-mayo del ejercicio 2025; debido a que se remitió una nueva requisición con especificaciones técnicas actualizadas para la adquisición de una impresora de producción a color de alta capacidad, destinada a fortalecer la infraestructura técnica de la Subdirección de Producción Editorial.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO-MAYO

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$928,000.00	$928,000.00	$0.00	$0.00	$800,000.00	$0.00	$0.00	0.0%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO

ABRIL	MAYO
	

Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero-mayo

Se reporta el avance físico de las actividades programadas en la ficha del proyecto, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO-MAYO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1. Adjudicación.	1.1 Procedimiento de adjudicación: bases licitación. (01/08/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	1.2 Contrato. (01/08/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	1.3 Pago impresora y suministros. (01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
2. Adecuación de espacios.	2.1 Instalación de equipo. (01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
3. Instalación y capacitación.	3.1 Funcionamiento del equipo. (01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.

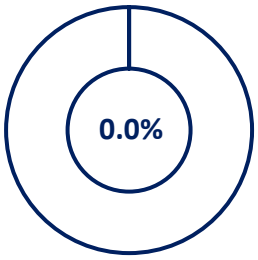
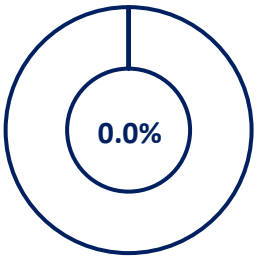
Fuente: Dirección General de Documentación.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1. Adjudicación.	1.1 Procedimiento de adjudicación: bases licitación. (01/08/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	1.2 Contrato. (01/08/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	1.3 Pago impresora y suministros. (01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
2. Adecuación de espacios.	2.1 Instalación de equipo. (01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
3. Instalación y capacitación.	3.1 Funcionamiento del equipo. (01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Documentación.

COMPARATIVO MENSUAL

ABRIL	MAYO
	

Fuente: Dirección General de Documentación.

Comentarios generales

El proyecto no presentó avance debido a su periodicidad de ejecución.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
100%	N.A.									4to. Trimestre		

Fuente: Dirección General de Documentación.

El indicador del proyecto no presentó avance debido a que el funcionamiento del equipo está programado hasta el 30 de septiembre de 2025, por lo que posterior a esta fecha se podrá medir el indicador.

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 mediante oficio número TEPJF/DGD/00813/2025, la reprogramación de las actividades 1.1, 1.2, 1.3, 2.1 y 3.1.

AVQ/TIMV/FMP/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE DERECHOS Y PARIDAD DE GÉNERO



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE DERECHOS Y PARIDAD DE GÉNERO 5

I. ACRÓNIMOS

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

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género (DGIDPG), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 acuerdo con el numeral 13 de los LPPTEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGIDPG. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la DGIDPG, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGIDPG llevó a cabo, durante el mes de mayo de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
1	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/of/00252/2025	TEPJF/DGPEI/245/2025	Reprogramación realizada a la actividad 3.10 *Foros para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres*, establecida para su ejecución durante mayo y ajustada para julio.

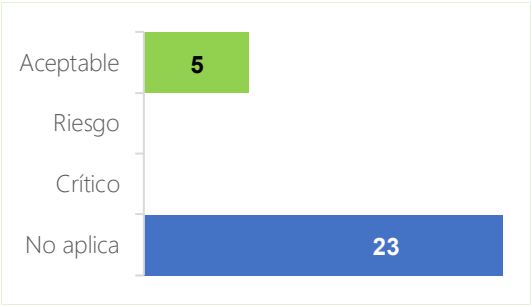
V. DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE DERECHOS Y PARIDAD DE GÉNERO

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 al mes de mayo 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	3	7	10
4	0	1	1
5	0	2	2
Total general	5	23	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	Total
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*	Programado												1	
		Realizado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	LGBTTTI+", modalidad en línea.	Cumplimiento													
1.07	*Curso "Los derechos político-electorales de las personas con discapacidad", modalidad en línea.*	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.08	*Curso "Derechos político - electorales de las mujeres afromexicanas y afrodescendientes", modalidad en línea.*	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.09	*Curso – Taller de sensibilización "Clima laboral libre de discriminación: Cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual", modalidad presencial.*	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.10	*Diplomado "Paridad de género y acciones afirmativas, desde la justicia electoral", modalidad en línea.*	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.11	*Curso "Política y liderazgos con perspectiva de género" – modalidad en línea, semipresencial y/o presencial.*	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	*Día Naranja, día 25 de cada mes.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Día internacional de las mujeres.*	Programado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
2.03	*Aniversario del voto de las mujeres en México.*	Programado										1			
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.04	*"Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer y las niñas" (16 días de activismo).*	Programado											1		
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP3.- Realizar diversas actividades en materia de vinculación.															
3.01	*Charlas Sororarias.*	Programado			1	1	1	1				1			3
		Realizado			1	1	1								3
		Cumplimiento			100%	100%	100%								100%
3.02	*Encuentro nacional para la promoción*	Programado						1							

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	de los derechos político-electorales de la población LGBTTTIQ+.	Realizado													
		Cumplimiento													
3.03	*II Encuentro de mujeres rurales.*	Programado						1							
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.04	*III Encuentro de mujeres afrodescendientes / afromexicanas.*	Programado					1								1
		Realizado					1								1
		Cumplimiento					100%								100%
3.05	*III Encuentro de mujeres del mar.*	Programado					1								1
		Realizado					1								1
		Cumplimiento					100%								100%
3.06	*VII Encuentro de defensoras electorales.*	Programado							1						
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.07	*VIII Encuentro de magistradas electorales. III Encuentro de secretarias de estudio y cuenta del TEPJF.*	Programado								1					
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.08	*Foro Violencia digital en razón de género.*	Programado							1						
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.09	*Encuentro internacional para juzgar con perspectiva de género.*	Programado								1					
		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													
5.02	*Día Internacional de las Personas con Discapacidad.*	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género alcanzó un desempeño aceptable en 5 actividades, mientras que las otras 23 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.	Semestral						Semestral					

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/00252/2025, la reprogramación realizada a la actividad 3.10 *Foros para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres*, establecida para su ejecución durante mayo y ajustada para julio.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas 5

I. ACRÓNIMOS

DGIRA. Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas (DGIRA), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 periodo enero-mayo 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 Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGIRA. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la DGIRA, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGIRA no realizó ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

.

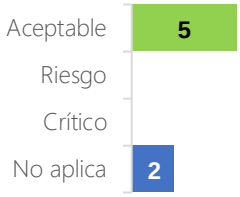
V. Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas se compone por 2 PPP y 7 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	Total
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	*Solicitar a la Dirección General de Comunicación Social diseñar material para difundir, a propuesta de la DGIRA.*	Programado	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	3
		Realizado	1	1	1										3
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
1.02	*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.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	7	1										9
		Cumplimiento	100%	700%	100%										100%
1.03	*Aplicar encuestas a las personas servidoras públicas del Tribunal sobre la prevención e investigación de faltas administrativas.*	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		Realizado													0
		Cumplimiento													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1.04	*Sostener reuniones en la DGIRA para analizar la información derivada de las encuestas para 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.*	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		Realizado													0
		Cumplimiento													0
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	*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.*	Proyectado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15
		Solicitado		3	7										10
		Realizado		3	7										10
		Cumplimiento		100%	100%										100%
2.02	*Elaborar acuerdo de propuesta de admisibilidad o no admisibilidad dirigida a Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*	Proyectado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15
		Solicitado		3	7										10
		Realizado		3	7										10
		Cumplimiento		100%	100%										100%
2.03	*Dictar el tipo de resolución que resulte procedente, ya sea desechamiento, conclusión y archivo, o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.*	Proyectado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15
		Solicitado			7										7
		Realizado			7										7
		Cumplimiento			100%										100%

Nota: La DGIRA, de conformidad con su Programa Anual de Trabajo aprobado por la Comisión de Administración, realiza sus reportes de avance de manera trimestral, aun cuando cuente con actividades programadas en meses específicos.

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		
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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA 5

I. ACRÓNIMOS

DGJSC. Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta (DGJSC), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGJSC. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la DGJSC, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGJSC no realizó ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

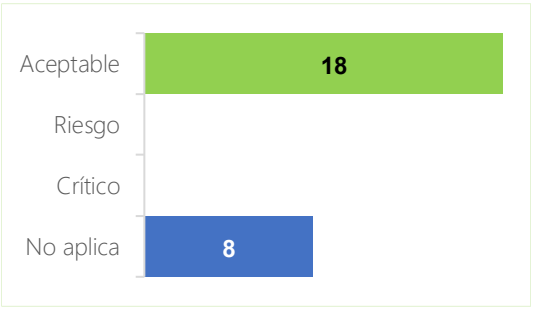
V. DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA

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 al mes de mayo de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	1	2	3
2	6	0	6
3	0	6	6
4	2	0	2
5	6	0	6
6	3	0	3
Total general	18	8	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	Total
PPP1.- Coordinar acciones para la elaboración, aprobación y publicación de Jurisprudencia y Tesis.															
1.01	*Formular las propuestas de jurisprudencias o tesis sometidas a consideración del Comité de Jurisprudencia que son autorizadas.*	Programado			4			4			4			3	4
		Realizado			9										9
		Cumplimiento			225%										100%
1.02	*Apoyar en la celebración de las sesiones del Comité de Jurisprudencia.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.03	*Gestionar la publicación en el IUS ELECTORAL de las jurisprudencias y tesis aprobadas por el Pleno de la Sala Superior.*	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	*Monitorear asuntos relacionados con la materia electoral vistos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.*	Proyectado													
		Solicitado				1									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
2.02	*Detectar las opiniones (O.P.) del*	Proyectado													
		Solicitado				1									1

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
2.03	*Elaborar los cuadros informativos de los asuntos resueltos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia electoral.*	Proyectado													
		Solicitado				1									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
2.04	*Difundir los cuadros informativos de los asuntos resueltos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia electoral.*	Proyectado													
		Solicitado				1									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
2.05	*Publicar los cuadros informativos de los asuntos resueltos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia electoral.*	Proyectado													
		Solicitado				1									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
2.06	*Detectar y difundir engroses de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con temas relacionados a la materia electoral.*	Proyectado													
		Solicitado				3									3
		Realizado				3									3
		Cumplimiento				100%									100%
PPP3.- Difundir Jurisprudencia, Tesis y criterios en materia electoral.															
3.01	*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).*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.02	*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*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	empresa traductora).														
3.03	*Integrar la serie editorial "Gaceta Jurisprudencia y Tesis en materia electoral", la cual será publicada en versión digital e impresa.*	Programado						1							
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.04	*Organizar y participar en la impartición de cursos y/o talleres en materia de jurisprudencia, tesis y criterios emitidos por el TEPJF.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.05	*Participar en la generación de cápsulas para redes sociales en materia de jurisprudencia, tesis y criterios emitidos por el TEPJF.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.06	*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.*	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	*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.*	Proyectado													
		Solicitado			7										7
		Realizado			7										7
		Cumplimiento			100%										100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
4.02	*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 administrativos de las entidades federativas.*	Proyectado													
		Solicitado			7										7
		Realizado			7										7
		Cumplimiento			100%										100%
PPP5.- Resúmenes de sentencias relevantes emitidas por la Sala Superior.															
5.01	*Detectar las sentencias relevantes.*	Proyectado													
		Solicitado			52										52
		Realizado			52										52
		Cumplimiento			100%										100%
5.02	*Elaborar resúmenes del criterio relevante.*	Proyectado													
		Solicitado			52										52
		Realizado			52										52
		Cumplimiento			100%										100%
5.03	*Registrar los resúmenes de las sentencias relevante.*	Proyectado													
		Solicitado			52										52
		Realizado			52										52
		Cumplimiento			100%										100%
5.04	*Revisar el registro y publicación de los resúmenes de las sentencias relevantes en la base de datos que corresponda y en el SISREL.*	Proyectado													
		Solicitado			52										52
		Realizado			52										52
		Cumplimiento			100%										100%
5.05	*Detectar las sentencias de las Salas del TEPJF en las que se aplique convencionalidad en el estudio de fondo.*	Proyectado													
		Solicitado			135										135
		Realizado			135										135
		Cumplimiento			100%										100%
5.06	*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*	Proyectado													
		Solicitado			36										36
		Realizado			36										36
		Cumplimiento			100%										100%
PPP6.- Sistemas electrónicos de consulta de jurisprudencia y tesis.															
6.01	*Realizar la propuesta técnica sobre el requerimiento del sistema electrónico*	Proyectado													
		Solicitado			1										1

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	de consulta de jurisprudencia y tesis basado en inteligencia artificial (IA) - Chatbot.	Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
6.02	*Entrenar y evaluar el modelo de IA (Chatbot).*	Proyectado													
		Solicitado				100	100								200
		Realizado				100	100								200
		Cumplimiento				100%	100%								100%
6.03	*Monitorear, compilar y actualizar las bases de conocimiento de la herramienta IA conforme a cambios normativos aplicables.*	Proyectado													
		Solicitado				100	100								200
		Realizado				100	100								200
		Cumplimiento				100%	100%								100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Jurisprudencia Seguimiento y Consulta alcanzó un desempeño aceptable en 18 actividades, mientras que las otras 8 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.

Por otra parte, se advierte que la actividad 1.01 *Formular las propuestas de jurisprudencias o tesis sometidas a consideración del Comité de Jurisprudencia que son autorizadas* presentó un cumplimiento del 225%, debido a que se realizaron 9 propuestas y solo se tenían programadas 4, lo anterior, debido a las solicitudes presentadas ante esta Unidad Administrativa. En este sentido, se recomienda modificar el tipo de actividad de *Programable* a *No programable*, con la finalidad de que los avances obtenidos estén acordes con las acciones realizadas.

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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales 6

I. ACRÓNIMOS

DGMSG. Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales (DGMSG), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGMSG. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional 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 incluida la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, 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:

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la DGMSG, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGMSG llevó a cabo, durante el mes de mayo de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
1	DGMSG	TEPJF-DGMSG/00791/2025	TEPJF/DGPEI/215/2025	Reprogramación de las actividades 2.01, 2.02 y 2.03

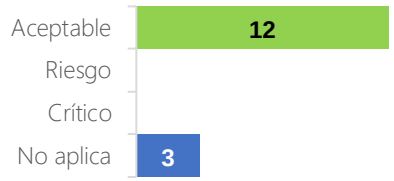
V. Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales

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 al mes de mayo del año 2025 son los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	10	2	12
2	0	3	3
Total general	10	5	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	Total
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	*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.*	Programado				37				37				40	37
		Realizado				33									33
		Cumplimiento				89%									89%
1.02	*Prestar los servicios de mantenimiento correctivo a las instalaciones, maquinaria y*	Proyectado				NA									

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	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 a lo solicitado por las áreas del Tribunal.	Solicitado				14									14
		Realizado				13									13
		Cumplimiento				93%									93%
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				0				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				NA									
		Solicitado				329									329
		Realizado				329									329
		Cumplimiento				100%									100%
1.05	*Producir agua purificada envasada en garrafón.*	Programado				1500				1500				1500	1500
		Realizado				3077									3077
		Cumplimiento				205%									100%
1.06	*Prestar el servicio de apoyo técnico en audio y video para eventos y actividades institucionales.*	Proyectado				NA									
		Solicitado				68									68
		Realizado				68									68
		Cumplimiento				100%									100%
1.07	*Desintegración material de expedientes jurisdiccionales y/o*	Proyectado				NA									
		Solicitado				0									
		Realizado				0									

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	administrativos desincorporados.	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				NA									
		Solicitado				221									221
		Realizado				221									221
		Cumplimiento				100%									100%
1.09	*Prestación de los servicios relacionados con el parque vehicular. (combustible, estacionamientos y TAG´s)*	Proyectado				$2,554,480									$2,554,480
		Solicitado				$2,292,476									$2,292,476
		Realizado				$2,079,765									$2,079,765
		Cumplimiento				91%									91%
1.10	*Levantar el inventario físico de las unidades administrativas, en apego al Programa de Trabajo Anual.*	Programado				12				22				9	12
		Realizado				14									14
		Cumplimiento				117%									100%
1.11	*Atender las solicitudes de liberación de constancias de no adeudo durante el periodo.*	Proyectado				NA									
		Solicitado				214									214
		Realizado				207									207
		Cumplimiento				97%									97%
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				NA									
		Solicitado				357									357
		Realizado				353									353
		Cumplimiento				99%									99%
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				Etapa 2 (activ 2.2 - 2.3) y Etapa 3 (activ 3.2 - 3.3)				
		Realizado				13%									
		Cumplimiento				100%									

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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 (activ .3.2)				
		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 (activ .3.1 - 3.3)				
		Realizado				17%									
		Cumplimiento				100%									

Nota: La DGMSG, de conformidad con su Programa Anual de Trabajo aprobado por la Comisión de Administración, realiza sus reportes de avance de manera cuatrimestral.

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales alcanzó un desempeño aceptable en 12 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 de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Por otra parte, se advierte que la actividad 1.05 *Producir agua purificada envasada en garrafón* presentó un cumplimiento del 205%, debido a que se produjeron 3,077 garrafones de los 1,500 que se habían programado, lo anterior, por la demanda de consumo del personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. En este sentido, se recomienda modificar el tipo de actividad de *Programable* a *No programable*, con la finalidad de que los avances obtenidos estén acordes con las acciones realizadas.

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%.	98%				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.	100%	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%.	100%	Cuatrimestral	Cuatrimestral
DGMSG-04. Atención de las solicitudes de servicio en la Mesa de Almacén.	Atender el 100% de los servicios solicitados al Almacén.	99%	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.	97.4%	Cuatrimestral	Cuatrimestral

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales tiene un total de 5 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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

2025

CARTERA DE PROYECTOS



DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

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.

PROYECTO 702. RENOVACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

PROYECTO CANCELADO EN MAYO

PROYECTO 717. SUSTITUCIÓN DE UN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO (UNIDAD MANEJADORA DE AIRE) TIPO CHILLER EN EDIFICIO SEDE DE LA SALA

Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3

I. INTRODUCCIÓN 4

II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4

III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4

IV. 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 6

Avance financiero al Periodo enero - mayo 6

Avance físico al Periodo enero – mayo 7

Comentarios generales 8

Indicador 9

V. PROYECTO 702 RENOVACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 10

Avance financiero al Periodo enero - mayo ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Avance físico al Periodo enero – mayo ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Comentarios generales ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Indicador ..... **¡Error! Marcador no definido.**

VI. PROYECTO 717 SUSTITUCIÓN DE UN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO (UNIDAD MANEJADORA DE AIRE) TIPO CHILLER EN EDIFICIO SEDE DE SALA SUPERIOR 11

Avance financiero al Periodo enero - mayo 11

Avance físico al Periodo enero – mayo 12

Comentarios generales 13

Indicador 14

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

Avance Físico: Medida en la que se han completado las actividades y tareas relacionadas con la ejecución física del proyecto. Se utiliza para evaluar el progreso real del proyecto en comparación con el plan inicial y determinar cuánto trabajo (actividades) se ha realizado hasta la fecha.

Avance Financiero: Consiste en la comparación entre el presupuesto autorizado/modificado y la suma del presupuesto comprometido y el presupuesto ejercido. Se refiere a la evaluación del progreso en términos financieros.

DGMSG: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

Presupuesto Autorizado: Es el monto total de recursos financieros asignados y aprobados para la ejecución del proyecto. Representa la cantidad máxima de dinero que se ha asignado originalmente y que se puede utilizar para llevar a cabo el proyecto.

Presupuesto Modificado: El presupuesto modificado de un proyecto es la asignación presupuestaria, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias autorizadas.

Presupuesto Comprometido: El presupuesto comprometido se refiere a la estimación de las obligaciones contraídas mediante los documentos legales, aún pendientes de ejercerse.

Presupuesto Ejercido: El presupuesto ejercido de un proyecto se refiere a la erogación o pago de pasivos a favor de terceros, determinado por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción los bienes o servicios adquiridos, avance por trabajos ejecutados en obra pública (inversión pública), conforme al documento legal correspondiente.

Presupuesto Pre-comprometido (Reservado): Registro anticipado de las posibles erogaciones en que incurrirá durante el ejercicio fiscal referente al proyecto. Se deberá contar con la certificación de suficiencia presupuestaria.

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

La Cartera de Proyectos 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) para el ejercicio fiscal 2025 se integró conforme al proceso programático-presupuestal del TEPJF. Esta integración surgió del análisis detallado de las necesidades identificadas por las Unidades Responsables, a partir de las propuestas de sus respectivos proyectos. La composición de la Cartera de Proyectos 2025 incluye las actividades, metas, indicadores de desempeño, plazos de ejecución y recursos necesarios, en concordancia con las Premisas y Prioridades Institucionales 2025, adoptando un enfoque de Gestión por Resultados y de conformidad con los Criterios para la Elaboración y Priorización de Proyectos del Ejercicio Fiscal 2025.

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, el 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*, asignando un presupuesto de $2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.); el Proyecto 702 *Renovación del parque vehicular del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*, asignando un presupuesto de $13,237,000.00 (trece millones doscientos treinta y siete mil pesos 00/100 M.N.) y el Proyecto 717 *Sustitución de un sistema de aire acondicionado (Unidad Manejadora de Aire) tipo Chiller en Edificio Sede de Sala Superior*, asignando un presupuesto de $6,500,000.00 (seis millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

En este contexto, se presenta el informe con el fin de ofrecer un análisis detallado del progreso alcanzado durante el periodo enero-mayo del ejercicio fiscal 2025 con relación a la ejecución del proyecto 701 que conforma la Cartera de Proyectos 2025 del TEPJF.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

De conformidad con los artículos 222 y 223, fracciones I y II, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (LPPTEPJF).

III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS

El seguimiento y evaluación de los Proyectos 701, 702 y 717 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, en este caso de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales (DGMSG). La comunicación

permanente entre estas Unidades Responsables y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar reuniones de seguimiento para validar los avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

El avance financiero de los proyectos de las Unidades Responsables corresponde con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Financieros, de conformidad con el numeral 38, inciso e, de los LPPTEPJF vigentes.

El seguimiento y evaluación del avance físico por proyecto para el ejercicio fiscal 2025, se realizó de conformidad con los siguientes criterios:

1. Se midió el cumplimiento de las actividades y etapas calendarizadas en las fichas de los Proyectos.
2. Se calculó el porcentaje de avance con respecto a la meta que debería ser cubierta en un período determinado por la Unidad Responsable del proyecto.
3. Se calificaron los niveles de cumplimiento alcanzados según la siguiente ponderación:

Semáforo de Evaluación	
Mayor o igual a 75%	
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	
Menor a 50%	

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2025, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

En cuanto al avance financiero global de los proyectos, éste se calcula mediante la suma del avance en el presupuesto del total de los proyectos que las áreas reportan en el período, dividido entre el total del presupuesto de la Cartera de Proyectos 2025, en consecuencia, el cálculo es: *Avance_financiero_global = Σ Avance_en_presupuesto (ejercido + comprometido) Ai / Presupuesto (modificado) __total.*

IV. 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

El Proyecto 701 tiene como objetivo, proporcionar mobiliario de oficina a los titulares de las magistraturas y para cubrir las necesidades derivadas de requerimientos extraordinarios de las magistraturas en funciones de la Sala Superior para su gestión, así como sustituir y homologar las cenefas en tela color uva de las estaciones de trabajo que se encuentran en las áreas administrativas y jurisdiccionales en el corto plazo iniciando por el inmueble de Avena.

Garantizar la existencia del mobiliario de oficina para los próximos titulares de las magistraturas y para cubrir las necesidades derivadas de requerimientos extraordinarios de las magistraturas vigentes que permita el cumplimiento de las funciones encomendadas en la Sala Superior, iniciar un proceso de sustitución y homologación de las cenefas en tela color uva en las estaciones de trabajo ubicadas en las áreas jurisdiccionales y administrativas a membrana en color gris.

Avance financiero al Periodo enero-mayo

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 701 no presentó avance financiero en el periodo enero–mayo del ejercicio 2025; debido a que se está desarrollando el procedimiento de adquisición.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO-MAYO

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$2,500,000.00	$2,000,000.00	$0.00	$0.00	$786,696.00	$0.00	$0.00	0.0%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero-mayo

Se reporta el avance físico de las actividades programadas en la ficha del proyecto, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO-MAYO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1. Tramitar suficiencia presupuestal.	1.1 Tramitar suficiencia presupuestal. (1ra. Acción: 01/03/2025 al 31/03/2025 | 2da. Acción: 01/07/2025 al 31/07/2025)	5%	5%
2. Procedimiento de adquisición.	2.1 Elaboración de la requisición y el anexo técnico. (1ra. Acción: 01/03/2025 al 31/03/2025 | 2da. Acción: 01/07/2025 al 31/07/2025)	5%	5%
	2.2 Seguimiento del procedimiento de adquisición. (1ra. Acción: 01/04/2025 al 31/05/2025) | 2da. Acción: 01/08/2025 al 30/09/2025)	6%	3%
	2.3 Formalización del instrumento contractual. (1ra. Acción: 01/05/2025 al 31/05/2025 | 2da. Acción: 01/09/2025 al 30/09/2025)	7%	0%
3. Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien.	3.1 Dictamen técnico del bien. (1ra. Acción: 01/06/2025 al 30/06/2025) | 2da. Acción: 01/08/2025 al 31/10/2025 | 3ra. Acción: 01/12/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.
	3.2 Solicitud del pago. (1ra. Acción: 01/06/2025 al 30/06/2025) | 2da. Acción: 01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
	3.3 Pagos parciales por adquisición de bienes muebles. (1ra. Acción 01/10/2025 al 31/10/2025 | 2da. Acción: 01/12/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1. Tramitar suficiencia presupuestal.	1.1 Tramitar suficiencia presupuestal. (1ra. Acción: 01/03/2025 al 31/03/2025 | 2da. Acción: 01/07/2025 al 31/07/2025)	N.A.	Concluida respecto a las cenefas en membrana gris para las estaciones de trabajo en el inmueble de Avena.
2. Procedimiento de adquisición.	2.1 Elaboración de la requisición y el anexo técnico. (1ra. Acción: 01/03/2025 al 31/03/2025 | 2da. Acción: 01/07/2025 al 31/07/2025)	N.A.	
	2.2 Seguimiento del procedimiento de adquisición. (1ra. Acción: 01/04/2025 al 31/05/2025) | 2da. Acción: 01/08/2025 al 30/09/2025)	No presentan avance respecto al informe previo presentado, ya que de acuerdo con sus cronogramas de actividades,	La actividad no presentó avance al mes del reporte, por ello, se sugiere dar un seguimiento interno a la actividad, a fin de detectar

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
	2.3 Formalización del instrumento contractual. (1ra. Acción: 01/05/2025 al 31/05/2025 | 2da. Acción: 01/09/2025 al 30/09/2025)	ambos se encuentran en el desarrollo de sus respectivos procedimientos de adquisición.	áreas de oportunidad que permitan alcanzar el cumplimiento de esta, lo anterior, para continuar con el desarrollo del proyecto.
3. Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien.	3.1 Dictamen técnico del bien. (1ra. Acción: 01/06/2025 al 30/06/2025) | 2da. Acción: 01/08/2025 al 31/10/2025 | 3ra. Acción: 01/12/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.
	3.2 Solicitud del pago. (1ra. Acción: 01/06/2025 al 30/06/2025) | 2da. Acción: 01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
	3.3 Pagos parciales por adquisición de bienes muebles. (1ra. Acción 01/10/2025 al 31/10/2025 | 2da. Acción: 01/12/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

COMPARATIVO MENSUAL



Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

Comentarios generales

El proyecto presenta un avance en **riesgo** en el periodo enero-mayo del ejercicio 2025; debido a que no se reportó avance en el mes del presente informe como lo comunicó la Unidad Responsable:

> *…no presentan avance respecto al informe previo presentado, ya que de acuerdo con sus cronogramas de actividades, ambos se encuentran en el desarrollo de sus respectivos procedimientos de adquisición…*

En ese sentido, se advierte que las actividades 2.2 *Seguimiento del procedimiento de adquisición* y 2.3 *Formalización del instrumento contractual*, con base en lo establecido en el oficio TEPJF-DGMSG/00682/2025, para el mes de mayo si tenían programado avance como se muestra a continuación:

Cronograma del Proyecto 701.

Etapa	Ponderación por Etapa	Actividades	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Porcentaje acordado en ficha
Etapa 1 Tramitar Suficiencia Presupuestal	10%	Actividad 1.1 Tramitar Suficiencia Presupuestal	Programado			5%				5%						10%
			Avance													
Etapa 2 Procedimiento de Adquisición	40%	Actividad 2.1 Elaboración de la Requisición y el Anexo Técnico	Programado			5%				5%						10%
			Avance													
		Actividad 2.2 Seguimiento del procedimiento de adquisición	Programado				3%	3%			3%	3%				12%
			Avance													
		Actividad 2.3 Formalización del instrumento contractual	Programado					7%				7%				14%
			Avance													
Etapa 3 Recepción y Conformidad con las	50%	Actividad 3.1 Dictamen técnico del bien	Programado						5%		5%	5%	5%		5%	25%
			Avance													

En consecuencia, se sugiere dar un seguimiento interno a las actividades, a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan alcanzar el cumplimiento de estas, lo anterior, para continuar con el desarrollo del proyecto.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Al menos 90%	Anual											

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

El indicador del proyecto no presentó avance debido a su periodicidad de ejecución.

V. PROYECTO 702 RENOVACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

La Secretaría Administrativa informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional sobre la cancelación del Proyecto 702, mediante el oficio TEPJF-SCA-206/2025, en cumplimiento con lo establecido en el segundo punto resolutivo del Acuerdo 10/SO5 (29-V-2025):

> ***SEGUNDO.*** *La Comisión de Administración autoriza la cancelación del Proyecto 702 "Renovación del parque vehicular del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación" de la Cartera de Proyectos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, a cargo de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales derivado del informe que rinde a este Cuerpo Colegiado.*

VI. PROYECTO 717 SUSTITUCIÓN DE UN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO (UNIDAD MANEJADORA DE AIRE) TIPO CHILLER EN EDIFICIO SEDE DE SALA SUPERIOR

El Proyecto 717 se centra en la sustitución del sistema de enfriamiento Chiller del edificio sede debido a fallas recurrentes en compresores y componentes mecánicos y eléctricos, ocasionadas por la antigüedad de los equipos. Estas deficiencias han disminuido la capacidad de enfriamiento, requieren el reemplazo de piezas con largos tiempos de entrega, y provocan periodos de inactividad, afectando la funcionalidad del sistema de enfriamiento. El objetivo es restaurar la capacidad de enfriamiento, mejorar la eficiencia energética, y minimizar el tiempo de inactividad mediante la instalación de un nuevo Chiller moderno que sea compatible con el sistema actual del edificio.

Avance financiero al Periodo enero-mayo

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 717 no presentó avance financiero en el periodo enero-mayo del ejercicio 2025; debido a que se está desarrollando el procedimiento de adquisición.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO-MAYO

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$6,500,000.00	$7,000,000.00	$0.00	$0.00	$6,500,000.00	$0.00	$0.00	0.0%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero-mayo

Se reporta el avance físico de las actividades programadas en la ficha del proyecto, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO-MAYO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1. Tramitar suficiencia presupuestal.	1.1 Tramitar suficiencia presupuestal. (01/03/2025 al 31/03/2025)	2%	2%
2. Procedimiento de adquisición.	2.1 Elaboración de la requisición y el anexo técnico. (01/03/2025 al 30/04/2025)	10%	10%.
	2.2 Seguimiento del procedimiento de adquisición. (01/04/2025 al 31/05/2025)	10%	5%
	2.3 Formalización del instrumento contractual. (01/05/2025 al 31/05/2025)	10%	0%
3. Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien.	3.1 Dictamen técnico del bien instalado. (01/06/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.
	3.2 Pagos parciales: contra pedimento (mayo) y posterior a la entrega y validación del bien (agosto). (1ra. Acción: 01/05/2025 al 31/05/2025 | 2da. Acción: 01/08/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	3.3 Pago final posterior a la conclusión de los trabajos y entera satisfacción del Tribunal. (01/12/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1. Tramitar suficiencia presupuestal.	1.1 Tramitar suficiencia presupuestal. (01/03/2025 al 31/03/2025)	N.A.	Concluida
2. Procedimiento de adquisición.	2.1 Elaboración de la requisición y el anexo técnico. (01/03/2025 al 30/04/2025)	N.A.	Concluida
	2.2 Seguimiento del procedimiento de adquisición. (01/04/2025 al 31/05/2025)	No presentan avance respecto al informe previo presentado, ya que de acuerdo con sus cronogramas de actividades, ambos se encuentran en el desarrollo de sus respectivos procedimientos de adquisición.	La actividad no presentó avance al mes del reporte, por ello, se sugiere dar un seguimiento interno a la actividad, a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan alcanzar el cumplimiento de esta, lo anterior, para continuar con el desarrollo del proyecto.
	2.3 Formalización del instrumento contractual. (01/05/2025 al 31/05/2025)	No presentan avance respecto al informe previo	La actividad no presentó avance al mes del reporte,

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
		presentado, ya que de acuerdo con sus cronogramas de actividades, ambos se encuentran en el desarrollo de sus respectivos procedimientos de adquisición.	por ello, se sugiere dar un seguimiento interno a la actividad, a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan alcanzar el cumplimiento de esta, lo anterior, para continuar con el desarrollo del proyecto.
3. Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien.	3.1 Dictamen técnico del bien instalado. (01/06/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.
	3.2 Pagos parciales: contra pedimento (mayo) y posterior a la entrega y validación del bien (agosto). (1ra. Acción: 01/05/2025 al 31/05/2025 | 2da. Acción: 01/08/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	3.3 Pago final posterior a la conclusión de los trabajos y entera satisfacción del Tribunal. (01/12/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

COMPARATIVO MENSUAL



Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

Comentarios generales

El proyecto presenta un avance en **riesgo** en el periodo enero-mayo del ejercicio 2025; debido a que no se reportó avance en el mes del presente informe como lo comunicó la Unidad Responsable:

> *…no presentan avance respecto al informe previo presentado, ya que de acuerdo con sus cronogramas de actividades, ambos se encuentran en el desarrollo de sus respectivos procedimientos de adquisición…*

En ese sentido, se advierte que las actividades 2.2 *Seguimiento del procedimiento de adquisición* y 2.3 *Formalización del instrumento contractual*, con base en lo establecido en el oficio TEPJF-DGMSG/00682/2025, para el mes de mayo si tenían programado avance como se muestra a continuación:

Cronograma del Proyecto 717.

Etapa	Ponderación por Etapa	Actividades	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Porcentaje acordado en ficha
Etapa 1 Tramitar Suficiencia Presupuestal	2%	Actividad 1.1 Tramitar Suficiencia Presupuestal	Programado			2%										2%
			Avance													
Etapa 2 Procedimiento de Adquisición	30%	Actividad 2.1 Elaboración de la Requisición y el Anexo Técnico	Programado			5%	5%									10%
			Avance													
		Actividad 2.2 Seguimiento del procedimiento de adquisición	Programado				5%	5%								10%
			Avance													
		Actividad 2.3 Formalización del instrumento contractual	Programado					10%								10%
			Avance													

En consecuencia, se sugiere dar un seguimiento interno a las actividades, a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan alcanzar el cumplimiento de estas, lo anterior, para continuar con el desarrollo del proyecto.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Al menos 90%	Anual											

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

El indicador del proyecto no presentó avance debido a su periodicidad de ejecución.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional ..... **¡Error! Marcador no definido.**

I. ACRÓNIMOS

DGPEI. Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGPEI. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la DGPEI, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGPEI, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

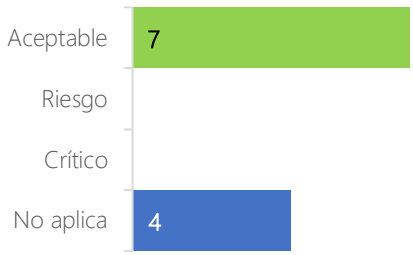
V. Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

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 al mes de mayo de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	1	1	2
2	2	0	2
3	1	1	2
4	1	2	3
5	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	Total
PPP1.- Programa Anual de Evaluación.															
1.01	*Elaborar el Programa Anual de Evaluación 2025.*	Programado				1									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
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	3
		Realizado			3										3
		Cumplimiento			100%										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	250
		Realizado	50	50	50	50	50								250
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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*	Proyectado		1		1		1		1		1		1	2
		Solicitado			13	10									23
		Realizado			13	10									23
		Cumplimiento			100%	100%									100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Áreas Autorizadas.														
3.02	*Elaborar el Informe de Evaluación de 2025.*	Proyectado			1			1			1			1	1
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP4.- Administración de riesgos.															
4.01	*Seguimiento trimestral de riesgos y presentación de su informe.*	Proyectado		1			1			1			1		1
		Solicitado		1											1
		Realizado		1											1
		Cumplimiento		100%											100%
4.02	*Actualización de la Matriz de Riesgos y presentación.*	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
4.03	*Armonización de metodología en materia de administración de riesgos.*	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP5.- Instrumentos de Planeación y Programación.															
5.01	*Elaborar los instrumentos de Planeación y Programación.*	Proyectado			1			1			1			1	
		Solicitado	1												1
		Realizado	1												1
		Cumplimiento	100%												100%
5.02	*Asesorar a las unidades del Tribunal en materia de planeación y programación.*	Proyectado			1			1			1			1	
		Solicitado	1												1
		Realizado	1												1
		Cumplimiento	100%												100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional 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
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 mayor al 80% de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Semestral						Semestral					

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.	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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Dirección de Protección Institucional 6

I. ACRÓNIMOS

DGPI. Dirección General de Protección Institucional.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Protección Institucional (DGPI), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF incluida la DGPI. 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 UR. 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 UR incluida la DGPI, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGPI llevó a cabo, durante mayo de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, 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 MAYO 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
1	DGPI	TEPJF-SA-DGPI/0316/2025	TEPJF/DGPEI/000/2025	Reprogramación de la actividad 2.02 "Elaboración de análisis de riesgos para todos los inmuebles del TEPJF, se tenían programadas 2 actividades en junio, se cambia a 1 en junio y 1 en diciembre, el ajuste se realiza derivado de los trabajos de obra que se ejecutan en el Edificio Sede de la Sala Regional Especializada, por lo que el resultado de dicha actividad se obtendrá, una vez que se concluyan los trabajos de obra referidos.

V. Dirección 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 al mes mayo de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	1	3
2	8	1	9
3	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	Total
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	20
		Realizado			20										20
		Cumplimiento			100%										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	6
		Realizado			6	6									12
		Cumplimiento			100%	100%									100%
1.03	*Gestionar la capacitación del personal operativo de seguridad en diversas temáticas especificas 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											10
		Realizado		10											10
		Cumplimiento		100%											100%
2.02	*Elaboración de análisis de riesgos para todos los*	Programado		2	2	2	2	1						1	8
		Realizado		2	2	1	2								7
		Cumplimiento		100%	100%	50%	100%								88%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	inmuebles del TEPJF.														
2.03	*Revisión del Salón de Plenos y ante pleno en materia de Seguridad, Protección Civil y Servicios Técnicos previo al inicio de la Sesión Pública.*	Programado	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20
		Realizado	4	4	4	3	2								17
		Cumplimiento	100%	100%	100%	75%	50%								85%
2.04	*Campañas de difusión en materia de seguridad, protección civil y servicios técnicos.*	Programado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10
		Realizado	2	2	2	2	2								10
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.05	*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.*	Programado						1						1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.06	*Participación de las personas servidoras públicas presentes en inmuebles del TEPJF, durante los simulacros en materia de protección civil.*	Programado					1				1				1
		Realizado					1								1
		Cumplimiento					100%								100%
2.07	*Mantener o incrementar la disponibilidad de los sistemas tecnológicos de seguridad y protección civil mediante el mantenimiento preventivo.*	Programado		5	19	20	22	0	0	24	20	17	5		66
		Realizado		18	6	18	21								63
		Cumplimiento		360%	32%	90%	95%								95%
2.08	*Atención de las fallas identificadas en los sistemas de seguridad y protección civil.*	Proyectado	9	8	9	8	4								38
		Solicitado	9	8	9	8	4								38
		Realizado	9	8	9	8	4								38
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.09	*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.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
PPP3.- Actualización de los sistemas análogos de videovigilancia de las Salas Regionales de Ciudad de México y de Monterrey.															
3.01	*Ejecución del proyecto en los edificios de Sala*	Programado									1				
		Realizado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Regional Ciudad de México y Sala Regional Monterrey.	Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Protección Institucional alcanzó un desempeño aceptable en 10 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 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%			91%								
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%			62%								
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.	100%											

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
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%			1%								

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Protección Institucional tiene 5 indicadores, los cuales han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable. Cabe señalar que dichos indicadores presentan un resultado parcial al mes del corte.

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 número TEPJF-SA-DGPI/00316/2025, a través del cual solicita a esta Dirección General la reprogramación de la actividad 2.02 "Elaboración de análisis de riesgos para todos los inmuebles del TEPJF", se tenían programadas 2 actividades en junio, se cambia a 1 en junio y 1 en diciembre, el ajuste se realiza derivado de los trabajos de obra que se ejecutan en el Edificio Sede de la Sala Regional Especializada, por lo que el resultado de dicha actividad se obtendrá, una vez que se concluyan los trabajos de obra referidos.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

2025

CARTERA DE PROYECTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL

PROYECTO 714. ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ANÁLOGOS DE VIDEOVIGILANCIA DE LAS SALAS REGIONALES DE CIUDAD DE MÉXICO Y DE MONTERREY.



Secretaría Administrativa

Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. PROYECTO 714 ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ANÁLOGOS DE VIDEOVIGILANCIA DE LAS SALAS REGIONALES DE CIUDAD DE MÉXICO Y DE MONTERREY 6
Avance físico al Periodo de enero - mayo 7
Comentarios generales 9
Indicador 9

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

Avance Físico: Medida en la que se han completado las actividades y tareas relacionadas con la ejecución física del proyecto. Se utiliza para evaluar el progreso real del proyecto en comparación con el plan inicial y determinar cuánto trabajo (actividades) se ha realizado hasta la fecha.

Avance Financiero: Consiste en la comparación entre el presupuesto autorizado/modificado y la suma del presupuesto comprometido y el presupuesto ejercido. Se refiere a la evaluación del progreso en términos financieros.

DGPI: Dirección General de Protección Institucional.

Presupuesto Autorizado: Es el monto total de recursos financieros asignados y aprobados para la ejecución del proyecto. Representa la cantidad máxima de dinero que se ha asignado originalmente y que se puede utilizar para llevar a cabo el proyecto.

Presupuesto Modificado: El presupuesto modificado de un proyecto es la asignación presupuestaria, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias autorizadas.

Presupuesto Comprometido: El presupuesto comprometido se refiere a la estimación de las obligaciones contraídas mediante los documentos legales, aún pendientes de ejercerse.

Presupuesto Ejercido: El presupuesto ejercido de un proyecto se refiere a la erogación o pago de pasivos a favor de terceros, determinado por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción los bienes o servicios adquiridos, avance por trabajos ejecutados en obra pública (inversión pública), conforme al documento legal correspondiente.

Presupuesto Pre-comprometido (Reservado): Registro anticipado de las posibles erogaciones en que incurrirá durante el ejercicio fiscal referente al proyecto. Se deberá contar con la certificación de suficiencia presupuestaria.

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

La Cartera de Proyectos 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) para el ejercicio fiscal 2025 se integró conforme al proceso programático-presupuestal del TEPJF. Esta integración surgió del análisis detallado de las necesidades identificadas por las Unidades Responsables, a partir de las propuestas de sus respectivos proyectos. La composición de la Cartera de Proyectos 2025 incluye las actividades, metas, indicadores de desempeño, plazos de ejecución y recursos necesarios, en concordancia con las Premisas y Prioridades Institucionales 2025, adoptando un enfoque de Gestión por Resultados y de conformidad con los Criterios para la Elaboración y Priorización de Proyectos del Ejercicio Fiscal 2025.

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, el Proyecto 714. Actualización de los sistemas análogos de videovigilancia de las Salas Regionales de Ciudad de México y de Monterrey, asignando un presupuesto de $4,141,555.00 (cuatro millones ciento cuarenta y un mil quinientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.).

En este contexto, se presenta el informe con el fin de ofrecer un análisis detallado del progreso alcanzado durante el periodo enero – mayo del ejercicio fiscal 2025 con relación a la ejecución del proyecto 714 que conforma la Cartera de Proyectos 2025 del TEPJF.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

De conformidad con los artículos 222 y 223, fracciones I y II, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programático-Presupuestales de dicho órgano jurisdiccional.

III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS

El seguimiento y evaluación del Proyecto 714 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables (UR) a la DGPEI, en este caso de la Dirección General de Protección Institucional (DGPI). La comunicación permanente entre estas UR y la DGPEI permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar reuniones de seguimiento para validar los avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

El avance financiero de los proyectos de las UR corresponde con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF), de conformidad con el numeral 38, inciso e, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del TEPJF (LPPTEPJF) vigentes.

El seguimiento y evaluación del avance físico por proyecto para el ejercicio fiscal 2025, se realizó de conformidad con los siguientes criterios:

1. Se midió el cumplimiento de las actividades y etapas calendarizadas en las fichas de los Proyectos.
2. Se calculó el porcentaje de avance con respecto a la meta que debería ser cubierta en un período determinado por la Unidad Responsable del proyecto.
3. Se calificaron los niveles de cumplimiento alcanzados según la siguiente ponderación:

Semáforo de Evaluación	
Mayor o igual a 75%	
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	
Menor a 50%	

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2025, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

En cuanto al avance financiero global de los proyectos, éste se calcula mediante la suma del avance en el presupuesto del total de los proyectos que las áreas reportan en el período, dividido entre el total del presupuesto de la Cartera de Proyectos 2025, en consecuencia, el cálculo es: *Avance_financiero_global = Σ Avance_en_presupuesto (ejercido + comprometido) Ai / Presupuesto (modificado) __total.*

IV. PROYECTO 714 ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ANÁLOGOS DE VIDEOVIGILANCIA DE LAS SALAS REGIONALES DE CIUDAD DE MÉXICO Y DE MONTERREY

El Proyecto 714 tiene como objetivo, robustecer la seguridad y garantizar el correcto desenvolvimiento del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación mediante la sustitución del sistema de videovigilancia análogo instalado en las Salas Regionales de Ciudad de México y de Monterrey, por un sistema digital IP que elimine las desventajas actuales de obsolescencia técnica, averías constantes, falta de refacciones y escasez de refaccionamiento para su mantenimiento.

Actualizar el sistema de videovigilancia de los inmuebles de las Salas Regionales de Ciudad de México y de Monterrey del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con el fin de disminuir las suspensiones en su funcionamiento y prevenir vulneraciones de seguridad.

Avance financiero al Periodo de enero - mayo

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 714 no presentó un avance financiero al periodo de enero – mayo del ejercicio 2025.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO DE ENERO - MAYO

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$4,141,555.00	$4,141,555.00	$0.00	$0.00	$4,141,555.00	$0.00	$0.00	0.0%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo de enero - mayo

Se reporta el avance físico de las actividades programadas en la ficha del proyecto, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO - MAYO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1 Gestión Administrativa	1. Elaboración del anexo técnico (01/01/2025 al 15/01/2025)	10%	10%
	2. Solicitud de suficiencia o certificación presupuestal (01/01/2025 al 28/02/2025)	5%	5%
	3. Elaboración de requisición y envío de documentación a la DGASOP (16/01/2025 al 28/02/2025)	5%	5%
2 Licitación pública	1. Licitación pública (01/02/2025 al 31/07/2025)	8%	2%
3 Conclusión	1. Ejecución en edificio de Sala Regional Ciudad de México (01/08/2025 al 30/09/2025)	0%	0%
	2. Ejecución en edificio de Sala Regional Monterrey (01/09/2025 al 31/12/2025)	0%	0%.

Fuente: Dirección General de Protección Institucional.

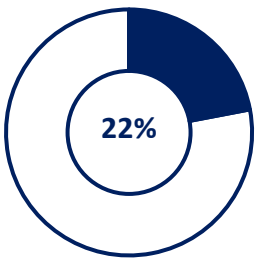
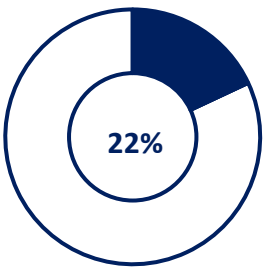
DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1 Gestión Administrativa	1. Elaboración del anexo técnico (01/01/2025 al 15/01/2025)	N.A.	Concluida
	2. Solicitud de suficiencia o certificación presupuestal (01/01/2025 al 28/02/2025)	N.A.	Concluida
	3. Elaboración de requisición y envío de documentación a la DGASOP (16/01/2025 al 28/02/2025)	N.A.	Concluida
2	1. Licitación pública (01/02/2025 al 31/07/2025)	"El avance programado para el mes de mayo, correspondiente a la	En proceso de ejecución.

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
Licitación pública		actividad 2.1, presenta un progreso mínimo, toda vez que, dependiendo de actividades de gestión y ejecución secuenciales que son de responsabilidad compartida, es decir, no solo de esta Dirección General, sino también del conjunto de la participación de diversas áreas del Tribunal Electoral, además de los tiempos que conlleva el proceso de la Licitación Pública Nacional. Es importante señalar que, durante este mes, esta Dirección General en coordinación con la Secretaría Administrativa, llevan a cabo la revisión del presupuesto disponible correspondiente a la requisición 327, el cual, una vez aprobado, se dará continuidad a las acciones de gestión de recursos complementarios en términos del estudio de mercado realizado por la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública".	Se recomienda establecer los mecanismos de control adecuados e implementar las acciones de coordinación necesarias con las áreas involucradas, con el fin de concluir la actividad mencionada y cumplir con la programación establecida en la ficha técnica del proyecto. Esto permitirá alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable en los próximos períodos de reporte.
3 Conclusión	1. Ejecución en edificio de Sala Regional Ciudad de México (01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	Estas actividades del proyecto no presentan avance debido a su periodicidad de ejecución.
	2. Ejecución en edificio de Sala Regional Monterrey (01/09/2025 al 31/12/2025)	N.A.	

Fuente: Dirección General de Protección Institucional

COMPARATIVO DEL AVANCE FÍSICO

ABRIL	MAYO
	

Fuente: Dirección General de Protección Institucional.

Comentarios generales

El proyecto 714 contempla un total de seis actividades. De éstas, las actividades 1.1, 1.2 y 1.3 han sido concluidas con un nivel de cumplimiento considerado aceptable. No obstante, la actividad 2.1, correspondiente al procedimiento de "Licitación Pública", presenta un avance parcial del 2%, por lo que se encuentra atrasada con respecto a lo programado para los meses de febrero, marzo, abril y mayo (8%). Por otro lado, las otras 2 actividades no muestran avance, ya que no están programadas para el mes del reporte. Es importante señalar, que el avance global de la etapa 1 y 2 alcanza el 79% de su cumplimiento al mes de mayo, con relación a lo programado en la ficha técnica, a pesar del atraso de la citada actividad 2.1.

Ante esta situación, la Dirección General de Protección Institucional presentó la siguiente justificación:

> *"El avance programado para el mes de mayo, correspondiente a la actividad 2.1, presenta un progreso mínimo, toda vez que, dependiendo de actividades de gestión y ejecución secuenciales que son de responsabilidad compartida, es decir, no solo de esta Dirección General, sino también del conjunto de la participación de diversas áreas del Tribunal Electoral, además de los tiempos que conlleva el proceso de la Licitación Pública Nacional.*
>
> *Es importante señalar que, durante este mes, esta Dirección General en coordinación con la Secretaría Administrativa, llevan a cabo la revisión del presupuesto disponible correspondiente a la requisición 327, el cual, una vez aprobado, se dará continuidad a las acciones de gestión de recursos complementarios en términos del estudio de mercado realizado por la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública".*

En este sentido, se recomienda establecer mecanismos de control adecuados e implementar acciones de coordinación efectiva con las áreas involucradas, a fin de dar cumplimiento a la programación establecida en la ficha técnica del proyecto y concluir oportunamente la actividad señalada. Lo anterior permitirá alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable en los próximos periodos de seguimiento.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Que el 100% de las cámaras del sistema de videovigilancia con tecnología digital IP, se visualicen adecuadamente.	ANUAL											

Fuente: Dirección General de Protección Institucional.

El indicador del proyecto no presentó avance debido a su periodicidad de ejecución. El avance se presentará una vez que concluya la última etapa.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Dirección General de Recursos Financieros 5

I. ACRÓNIMOS

DGRF: Dirección General de Recursos Financieros.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGRF. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la DGRF, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGRF no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

.

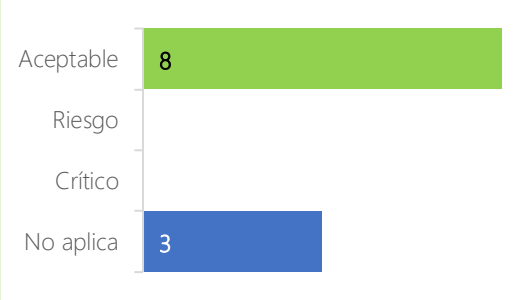
V. Dirección General de Recursos Financieros

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

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	0	3	3
2	6	0	6
3	2	0	2
Total general	**8**	**3**	**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	Total
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													
		Cumplimiento													
1.03	*Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del TEPJF.*	Programado										1			
		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												1
		Realizado	1												1
		Cumplimiento	100%												100%
2.02	*Difusión de las medidas de austeridad y calidad del gasto.*	Programado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										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	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.04	*Seguimiento y control del ejercicio del presupuesto.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.05	*Realización de adecuaciones presupuestarias.*	Programado	1			1			1			1			2

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Nota: La programación para enero corresponde al documento que informa las adecuaciones realizadas en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal inmediato anterior	Realizado	1			1									2
		Cumplimiento	100%			100%									100%
2.06	*Presentación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal anterior .*	Programado				1									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
PPP3.- integración de los Estados Financieros.															
3.01	*Elaboración de los Estados Financieros.* *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.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.02	*Publicación de los Estados Financieros.* *Nota: La programación para enero corresponde a la publicación de los Estados Financieros al cuarto trimestre del ejercicio fiscal inmediato anterior.*	Programado	1			1			1			1			2
		Realizado	1			1									2
		Cumplimiento	100%			100%									100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Recursos Financieros alcanzó un desempeño aceptable en 8 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
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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Dirección General de Recursos Humanos 5

I. ACRÓNIMOS

DGRH. Dirección General de Recursos Humanos.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo se realiza con fundamento en 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.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGRH. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la DGRH, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGRH, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

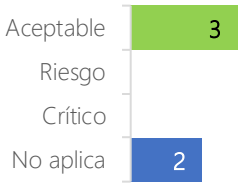
V. Dirección General de Recursos Humanos

El PAT de la Dirección General de Recursos Humanos se compone por 3 PPP, y 5 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	Total
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 reingresos de personal de las áreas jurisdiccionales y administrativas.*	Proyectado	100	60	60	60	60	60	60	60	60	60	80	60	340
		Solicitado	381	325	134	140	167								1,147
		Realizado	381	325	134	140	167								1,147
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	17,000
		Solicitado	3,449	3,518	3,712	5,401	4,042								20,122
		Realizado	3,449	3,518	3,712	5,401	4,042								20,122
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
PPP2.- Implementación del Servicio Civil de Carrera Administrativa.															
2.01	*Elaborar los pre-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*	Programado												1	
		Realizado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA).	Cumplimiento													
PPP3.- Proceso: Administración del personal. Subproceso: Pago de remuneraciones, apoyos, enteros institucionales y pago a terceros.															
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%	100%	100%
		Realizado	100	100	100	100	100								100
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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%	100%	100%	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual
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	100%	100%	100%	100%	100%	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual

	Generales de Trabajo vigentes.												
DGRH-04. Porcentaje de Pre-dictamenes 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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

2025

CARTERA DE PROYECTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

PROYECTO 725. PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE CARGAS EXTRAORDINARIAS JURISDICCIONALES 2024-2025.



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. PROYECTO 725 PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE CARGAS EXTRAORDINARIAS JURISDICCIONALES 2024-2025 6
Avance financiero al Periodo enero - mayo 6
Avance físico al Periodo enero - mayo 7
Comentarios generales 7
Indicador 8

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

Avance Físico: Medida en la que se han completado las actividades y tareas relacionadas con la ejecución física del proyecto. Se utiliza para evaluar el progreso real del proyecto en comparación con el plan inicial y determinar cuánto trabajo (actividades) se ha realizado hasta la fecha.

Avance Financiero: Consiste en la comparación entre el presupuesto autorizado/modificado y la suma del presupuesto comprometido y el presupuesto ejercido. Se refiere a la evaluación del progreso en términos financieros.

DGRH: Dirección General de Recursos Humanos.

Presupuesto Autorizado: Es el monto total de recursos financieros asignados y aprobados para la ejecución del proyecto. Representa la cantidad máxima de dinero que se ha asignado originalmente y que se puede utilizar para llevar a cabo el proyecto.

Presupuesto Modificado: El presupuesto modificado de un proyecto es la asignación presupuestaria, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias autorizadas.

Presupuesto Comprometido: El presupuesto comprometido se refiere a la estimación de las obligaciones contraídas mediante los documentos legales, aún pendientes de ejercerse.

Presupuesto Ejercido: El presupuesto ejercido de un proyecto se refiere a la erogación o pago de pasivos a favor de terceros, determinado por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción los bienes o servicios adquiridos, avance por trabajos ejecutados en obra pública (inversión pública), conforme al documento legal correspondiente.

Presupuesto Pre-comprometido (Reservado): Registro anticipado de las posibles erogaciones en que incurrirá durante el ejercicio fiscal referente al proyecto. Se deberá contar con la certificación de suficiencia presupuestaria.

SGA: Secretaría General de Acuerdos.

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

La Cartera de Proyectos 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) para el ejercicio fiscal 2025 se integró conforme al proceso programático-presupuestal del TEPJF. Esta integración surgió del análisis detallado de las necesidades identificadas por las Unidades Responsables, a partir de las propuestas de sus respectivos proyectos. La composición de la Cartera de Proyectos 2025 incluye las actividades, metas, indicadores de desempeño, plazos de ejecución y recursos necesarios, en concordancia con las Premisas y Prioridades Institucionales 2025, adoptando un enfoque de Gestión por Resultados y de conformidad con los Criterios para la Elaboración y Priorización de Proyectos del Ejercicio Fiscal 2025.

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, el Proyecto 725. Programa para la atención de cargas extraordinarias jurisdiccionales 2024-2025, asignando un presupuesto de $679,473,720.00 (seiscientos setenta y nueve millones cuatrocientos setenta y tres mil setecientos veinte pesos 00/100 M.N.).

En este contexto, se presenta el informe con el fin de ofrecer un análisis detallado del progreso alcanzado durante el periodo enero – mayo del ejercicio fiscal 2025 con relación a la ejecución del proyecto 725 que conforma la Cartera de Proyectos 2025 del TEPJF.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

De conformidad con los artículos 222 y 223, fracciones I y II, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programático-Presupuestales de dicho órgano jurisdiccional.

III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS

El seguimiento y evaluación del Proyecto 725 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables (UR) a la DGPEI, en este caso de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) y la Secretaría General de Acuerdos (SGA). La comunicación permanente entre estas UR y la DGPEI permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar reuniones de seguimiento para validar los avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

El avance financiero de los proyectos de las UR corresponde con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF), de conformidad con el numeral 38, inciso e, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del TEPJF (LPPTEPJF) vigentes.

El seguimiento y evaluación del avance físico por proyecto para el ejercicio fiscal 2025, se realizó de conformidad con los siguientes criterios:

1. Se midió el cumplimiento de las actividades y etapas calendarizadas en las fichas de los Proyectos.
2. Se calculó el porcentaje de avance con respecto a la meta que debería ser cubierta en un período determinado por la Unidad Responsable del proyecto.
3. Se calificaron los niveles de cumplimiento alcanzados según la siguiente ponderación:

Semáforo de Evaluación	
Mayor o igual a 75%	
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	
Menor a 50%	

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2025, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

En cuanto al avance financiero global de los proyectos, éste se calcula mediante la suma del avance en el presupuesto del total de los proyectos que las áreas reportan en el período, dividido entre el total del presupuesto de la Cartera de Proyectos 2025, en consecuencia, el cálculo es: *Avance_financiero_global = Σ Avance_en_presupuesto (ejercido + comprometido) Ai / Presupuesto (modificado) __total.*

IV. PROYECTO 725 PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE CARGAS EXTRAORDINARIAS JURISDICCIONALES 2024-2025

El Proyecto 725 tiene como objetivo, garantizar que se cuente con los recursos humanos requeridos por las Ponencias y las Secretarías Generales de Acuerdos de la Sala Superior del TEPJF, con el fin de coadyuvar a la óptima operación de las cargas de trabajo derivadas de: a) los Procesos Electorales 2024-2025; b) la implementación de la reforma constitucional al Poder Judicial de la Federación y, en su caso a las de las entidades federativas; c) aquellos relacionados a los procesos internos de elección de las dirigencias partidistas; y, d) finalmente, los procesos de constitución de agrupaciones y partidos políticos.

Avance financiero al Periodo enero - mayo

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 725 presentó un avance financiero del 78.3% en el periodo enero – mayo del ejercicio 2025, el cual está integrado por el presupuesto ejercido de $151,515,554.80 (28.5%) y el restante lo compone el presupuesto comprometido por $380,717,949.56 (71.5%) el cual se pagará conforme se devengue la prestación del servicio por parte del personal eventual contratado.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO – MAYO

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$679,473,720.00	$679,473,720.00	$151,515,554.80	$380,717,949.56	$0.0	$0.00	$532,233,504.36	78.3%	0.0%	51%

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero - mayo

Se reporta el avance físico de las actividades programadas en la ficha del proyecto, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO – MAYO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1 Selección de personal	1. Autorización de movimientos de personal (07/01/2025 al 15/10/2025)	25%	25%
2 Ingreso	1. Evidencia del presupuesto ejercido (08/01/2025 al 15/10/2025)	25%	25%

Fuente: Dirección General de Recursos Humanos.

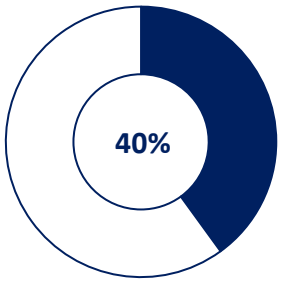
DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

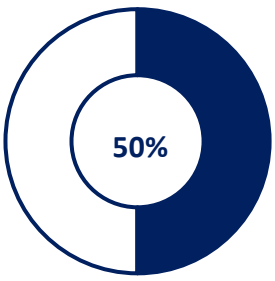
Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1 Selección de personal	1. Autorización de movimientos de personal (07/01/2025 al 15/10/2025)	N.A.	Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en la ficha técnica del proyecto, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.
2 Ingreso	1. Evidencia del presupuesto ejercido (08/01/2025 al 15/10/2025)	N.A.	

Fuente: Dirección General de Recursos Humanos

COMPARATIVO DEL AVANCE FÍSICO

ABRIL	MAYO





Fuente: Dirección General de Recursos Humanos.

Comentarios generales

El proyecto 725 tiene un total de 2 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las

actividades según lo establecido en la ficha técnica del proyecto, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Por otra parte, el avance financiero presenta una ligera variación a la baja, atribuible a la naturaleza del proyecto, el cual contempla la contratación de personal eventual para atender las cargas de trabajo derivadas del proceso electoral. Dicha variación se explica por el alta y baja del personal, así como por los diferentes niveles salariales en los que se efectúan las contrataciones, lo que impacta directamente en el ejercicio del presupuesto.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Resolver el 100% de los medios de impugnación recibidos en el año 2025.	109.68%											

Fuente: Secretaría General de Acuerdos.

El indicador asociado al proyecto 725 es de reporte trimestral, no obstante, se puede señalar que en su último reporte alcanzó un resultado del 109.68%, lo cual representa un nivel de cumplimiento aceptable. En cuanto a la explicación del resultado obtenido, la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior informó que, previo al inicio del periodo evaluado, se contaba con 689 asuntos en etapa de instrucción, mismos que fueron resueltos durante el primer trimestre. Adicionalmente, se recibieron 3,275 asuntos en el mismo periodo, de los cuales 2,903 fueron resueltos antes del cierre del trimestre.

En este sentido, el resultado superior al 100% se explica por la atención y resolución de asuntos previamente acumulados, además de los resueltos dentro del mismo periodo, lo que evidencia un esfuerzo institucional por mantener la eficiencia en la resolución de asuntos jurisdiccionales.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNACIONALES



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNACIONALES 5

I. ACRÓNIMOS

DGRII. Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales (DGRII), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 acuerdo con el numeral 13 de los LPPTEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGRII. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la DGRII, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGRII no realizó ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

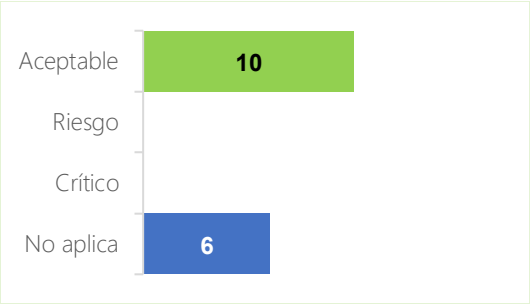
V. DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNACIONALES

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 al mes de mayo 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	7	6	13
Total general	10	6	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	Total
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	*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.*	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	67%	100%								93%
		Cumplimiento	100%	100%	100%	67%	100%								93%
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	*Gestionar, ante las instancias correspondientes, la aportación anual a la Comisión de Venecia.*	Programado	1												1
		Realizado	1												1
		Cumplimiento	100%												100%
2.02	*Gestionar, ante las instancias correspondientes, la aportación anual a la Conferencia Mundial sobre Justicia Constitucional.*	Programado	1												1
		Realizado	1												1
		Cumplimiento	100%												100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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	*Realizar la reunión virtual del Comité Científico de la Red Mundial de Justicia Electoral.*	Programado		1											1
		Realizado		1											1
		Cumplimiento		100%											100%
3.02	*Realizar la reunión virtual del Consejo de Gobierno de la Red Mundial de Justicia Electoral.*	Programado		1											1
		Realizado		1											1
		Cumplimiento		100%											100%
3.03	*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*	Programado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
3.04	*Realizar eventos híbridos con la Organización de las Naciones Unidas.*	Programado				1									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
3.05	*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*	Programado									1				
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.06	*Realizar un acompañamiento especializado para la elección de personas juzgadoras.*	Programado				1									
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.07	*Realizar un balance electoral de 2025.*	Programado								1					
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.08	*Colaborar con la Feria Internacional del Libro (FIL) del TEPJF con mesa internacional.*	Programado								1					
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.09	*Actualizar las plataformas que administra o, en su caso, en las que*	Programado		1			1			1			1		1

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	colabora la DGRII: micrositio de la DGRII, VOTA, CODICES y la Plataforma Global de Intercambio de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Realizado		1											1
		Cumplimiento		100%											100%
3.10	*Dar seguimiento al proyecto del Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España (SISGA-R).*	Programado		1			1			1			1		1
		Realizado		1											1
		Cumplimiento		100%											100%
3.11	*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.*	Programado					1								
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.12	*Realizar un evento internacional con la comunidad judicial electoral de Latinoamérica, como parte de la estrategia internacionalización del TEPJF.*	Programado					1								1
		Realizado					1								1
		Cumplimiento					100%								100%
3.13	*Realizar una Conferencia ordinaria de la Asociación de Magistradas Electorales de las Américas (AMEA).*	Programado								1					
		Realizado													
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales alcanzó un desempeño aceptable en 10 actividades, mientras que las otras 6 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
DGRII-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			Trimestral		
DGRII-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 DGRII.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGRII-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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES NACIONALES



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales 5

I. ACRÓNIMOS

DGRIN: Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales (DGRIN), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGRIN. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la DGRIN 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGRIN no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

.

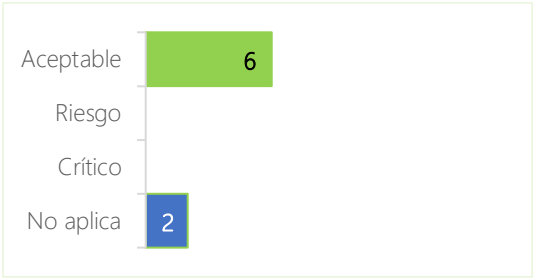
V. Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales

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

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total, general
1	4	2	6
2	2	0	2
Total general	6	2	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	Total
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	2	1	1	1	1	1	1	1		8
		Realizado			5	2	1								8
		Cumplimiento			100%	100%	100%								100%
1.02	*Escuchatorio con Jóvenes.*	Programado		1	4	1	1	1	1	1	1	1	1		7
		Realizado		1	4	1	1								7
		Cumplimiento		100%	100%	100%	100%								100%
1.03	*Tribunal Electoral Infantil (final).*	Programado								1					
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.04	*Modelo de Naciones Unidas - TEPJFMun.*	Programado					1								1
		Realizado					1								1
		Cumplimiento					100%								100%
1.05	*Encuentro Nacional de Magistraturas.*	Programado							1						
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.06	*Visitas guiadas.*	Proyectado	1		6	7	6								20
		Solicitado	1		6	7	6								20
		Realizado	1		6	7	6								20
		Cumplimiento	100%		100%	100%	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	161
		Realizado	11	20	40	45	45								161
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								161
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%	100%
		Solicitado	11	20	40	45	45								161
		Realizado	11	20	40	45	45								161
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales alcanzó un desempeño aceptable en 6 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
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.

Por otra parte, se ha observado que el resultado del indicador supera la meta en un 327% al término del primer trimestre, 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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Dirección General de Sistemas 5

I. ACRÓNIMOS

DGS. Dirección General de Sistemas.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Sistemas (DGS), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGS. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la DGS, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGS, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

.

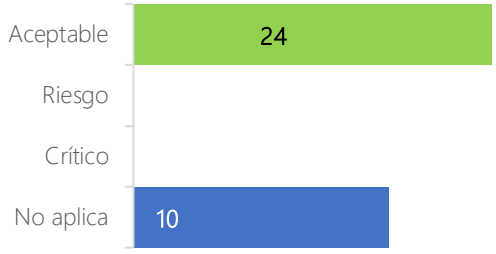
V. Dirección General de Sistemas

El PAT de la Dirección General de Sistemas se compone por 5 PPP, y 34 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	Total
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	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										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	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	1	5
		Realizado	0.99	0.995	0.999	1	0.99								4.97
		Cumplimiento	99%	99.5%	99.9%	100%	0.99								99%
1.04	*Generar, configurar y dar mantenimiento al cien por ciento de las bases de datos de los sistemas informáticos en*	Programado						1						1	
		Realizado													
		Cumplimiento													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	ambientes de producción.														
1.05	*Brindar servicios de red privada virtual e Internet dedicado a todos los inmuebles del Tribunal Electoral.*	Programado						1						1	
		Realizado													
		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	5
		Solicitado	5	5	5	5	5								25
		Realizado	5	5	5	5	5								25
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	5
		Solicitado	1	1	1	1	1								5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	5
		Solicitado	1,455	1,502	1,590	1,357	1,529								7,433
		Realizado	1,455	1,502	1,590	1,357	1,529								7,433
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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 alterno de acuerdo con el Plan de Recuperación de desastres que permita dar continuidad a la operación del Tribunal Electoral en caso de contingencia.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Monitorear el estatus de respaldo de Exchange a través de la plataforma Veeam 365.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.03	*Monitorear el estado del repositorio de Expedientes Electrónicos de SISGA.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.04	*Monitorear el flujo de mensajes de correo electrónico entrantes y salientes de los buzones institucionales.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.05	*Monitoreo de disponibilidad de Servicios de telefonía IP.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.06	*Monitoreo de disponibilidad de enlaces de Telecomunicaciones.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.07	*Monitoreo de disponibilidad de Servicios de Centros de Datos y Red LAN.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.08	*Monitoreo de disponibilidad de Portales Institucionales.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	*Mitigar los ataques a la infraestructura tecnológica del TEPJF a través de la plataforma de seguridad perimetral y ataques volumétricos. (Póliza Checkpoint).*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.02	*Detectar y mitigar malware en equipos de usuarios finales e infraestructura del TEPJF mediante la suite de prevención de amenazas (Licenciamiento Checkpoint).*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Solicitado	1	1	1	1	1								5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.03	*Contener las amenazas web a sitios públicos institucionales.*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Solicitado	1	1	1	1	1								5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3.04	*Gestionar la emisión de certificados requeridos a la Autoridad Certificadora del Tribunal Electoral para la Firma Electrónica.*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Solicitado	140	146	121	80	98								585
		Realizado	140	146	121	80	98								585
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.05	*Mantener la operación de la solución de correlación de eventos para la prevención de incidentes de seguridad.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.06	*Contener las amenazas cibernéticas mediante la consola de seguridad unificada de Microsoft Defender 365 a fin de mantener la continuidad de servicios del TEPJF.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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, micrositios o Portales Web jurisdiccionales y administrativos del TEPJF.															
4.01	*Recibir las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los micrositios o portales Web jurisdiccionales y administrativos del TEPJF.*	Proyectado			10										10
		Solicitado			10										10
		Realizado			10										10
		Cumplimiento			100%										100%
4.02	*Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos y de seguimiento de las solicitudes recibidas.*	Proyectado			20										20
		Solicitado			20										20
		Realizado			20										20
		Cumplimiento			100%										100%
4.03	*Recibir las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los Sistemas jurisdiccionales y de apoyo administrativo del TEPJF.*	Proyectado			5										5
		Solicitado			5										5
		Realizado			5										5
		Cumplimiento			100%										100%
4.04	*Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos y de seguimiento de las solicitudes recibidas.*	Proyectado			10										10
		Solicitado			10										10
		Realizado			10										10
		Cumplimiento			100%										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*	Programado				1									
		Realizado													
		Cumplimiento													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Regional Especializada.														
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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

CARTERA DE PROYECTOS

2025



DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS

PROYECTO 708. FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA.

PROYECTO 709. MODERNIZACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

PROYECTO CANCELADO EN MAYO

PROYECTO 710. INFRAESTRUCTURA PARA TRANSMISIÓN DE EVENTOS POR INTERNET Y VIDEOCONFERENCIA PARA LAS MAGISTRATURAS DE SALA SUPERIOR.

Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. PROYECTO 708 FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA 6
Avance financiero al Periodo de enero - mayo 6
Avance físico al Periodo enero - mayo 6
Comentarios generales 8
Indicador 8
V. PROYECTO 709 MODERNIZACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO 9
Avance financiero al Primer enero - mayo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Avance físico al Periodo de enero - mayo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Comentarios generales ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Indicador ..... **¡Error! Marcador no definido.**
VI. PROYECTO 710 INFRAESTRUCTURA PARA TRANSMISIÓN DE EVENTOS POR INTERNET Y VIDEOCONFERENCIA PARA LAS MAGISTRATURAS DE SALA SUPERIOR 10
Avance financiero al Periodo de enero - mayo 10
Avance físico al Periodo de enero - mayo 11
Comentarios generales 12
Indicador 13

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

Avance Físico: Medida en la que se han completado las actividades y tareas relacionadas con la ejecución física del proyecto. Se utiliza para evaluar el progreso real del proyecto en comparación con el plan inicial y determinar cuánto trabajo (actividades) se ha realizado hasta la fecha.

Avance Financiero: Consiste en la comparación entre el presupuesto autorizado/modificado y la suma del presupuesto comprometido y el presupuesto ejercido. Se refiere a la evaluación del progreso en términos financieros.

DGS: Dirección General de Sistemas.

Presupuesto Autorizado: Es el monto total de recursos financieros asignados y aprobados para la ejecución del proyecto. Representa la cantidad máxima de dinero que se ha asignado originalmente y que se puede utilizar para llevar a cabo el proyecto.

Presupuesto Modificado: El presupuesto modificado de un proyecto es la asignación presupuestaria, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias autorizadas.

Presupuesto Comprometido: El presupuesto comprometido se refiere a la estimación de las obligaciones contraídas mediante los documentos legales, aún pendientes de ejercerse.

Presupuesto Ejercido: El presupuesto ejercido de un proyecto se refiere a la erogación o pago de pasivos a favor de terceros, determinado por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción los bienes o servicios adquiridos, avance por trabajos ejecutados en obra pública (inversión pública), conforme al documento legal correspondiente.

Presupuesto Pre-comprometido (Reservado): Registro anticipado de las posibles erogaciones en que incurrirá durante el ejercicio fiscal referente al proyecto. Se deberá contar con la certificación de suficiencia presupuestaria.

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

La Cartera de Proyectos 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) para el ejercicio fiscal 2025 se integró conforme al proceso programático-presupuestal del TEPJF. Esta integración surgió del análisis detallado de las necesidades identificadas por las Unidades Responsables, a partir de las propuestas de sus respectivos proyectos. La composición de la Cartera de Proyectos 2025 incluye las actividades, metas, indicadores de desempeño, plazos de ejecución y recursos necesarios, en concordancia con las Premisas y Prioridades Institucionales 2025, adoptando un enfoque de Gestión por Resultados y de conformidad con los Criterios para la Elaboración y Priorización de Proyectos del Ejercicio Fiscal 2025.

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, los proyectos 708 "Fortalecimiento de equipos de seguridad perimetral para Sala Regional Especializada", con un presupuesto de $1,750,000.00 (un millón setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.); 709 "Modernización de equipo de cómputo", con un presupuesto de $14,234,100.00 (catorce millones doscientos treinta y cuatro mil cien pesos 00/100 M.N.); y 710 "Infraestructura para transmisión de eventos por internet y videoconferencia para las Magistraturas de Sala Superior", con un presupuesto de $2,544,200.00 (dos millones quinientos cuarenta y cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

En este contexto, se presenta el informe con el fin de ofrecer un análisis detallado del progreso alcanzado durante periodo enero – mayo del ejercicio fiscal 2025 con relación a la ejecución de los proyectos 708, 709 y 710 que forman parte de la Cartera de Proyectos 2025 del TEPJF.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

De conformidad con los artículos 222 y 223, fracciones I y II, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programático-Presupuestales de dicho órgano jurisdiccional.

III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS

El seguimiento y evaluación de los Proyectos 708, 709 y 710 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables (UR) a la DGPEI, en este caso de la Dirección General de Sistemas (DGS). La comunicación permanente entre estas UR y la DGPEI permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar reuniones de seguimiento para validar los

avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

El avance financiero de los proyectos de las UR corresponde con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF), de conformidad con el numeral 38, inciso e, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del TEPJF (LPPTEPJF) vigentes.

El seguimiento y evaluación del avance físico por proyecto para el ejercicio fiscal 2025, se realizó de conformidad con los siguientes criterios:

1. Se midió el cumplimiento de las actividades y etapas calendarizadas en las fichas de los Proyectos.
2. Se calculó el porcentaje de avance con respecto a la meta que debería ser cubierta en un período determinado por la Unidad Responsable del proyecto.
3. Se calificaron los niveles de cumplimiento alcanzados según la siguiente ponderación:

Semáforo de Evaluación	
Mayor o igual a 75%	
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	
Menor a 50%	

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2025, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

En cuanto al avance financiero global de los proyectos, éste se calcula mediante la suma del avance en el presupuesto del total de los proyectos que las áreas reportan en el período, dividido entre el total del presupuesto de la Cartera de Proyectos 2025, en consecuencia, el cálculo es: *Avance_financiero_global = Σ Avance_en_presupuesto (ejercido + comprometido) Ai / Presupuesto (modificado) __total.*

IV. PROYECTO 708 FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

El Proyecto 708 tiene como objetivo, fortalecer la infraestructura perimetral de ciberseguridad del edificio de Sala Regional Especializada, que se cuente con equipos especializados de última generación en ciberseguridad y que brinden alta disponibilidad y redundancia de los servicios de protección y seguridad informática a la red.

Avance financiero al Periodo de enero - mayo

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 708 presentó un avance financiero del 99.3% en el periodo enero – mayo del ejercicio 2025, el cual corresponde al presupuesto ejercido por $1,738,119.85, quedando un disponible de $11,880.15 (0.7%).

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO - MAYO

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$1,750,000.00	$1,750,000.00	$1,738,119.85	$0.00	$0.00	$0.00	$1,738,119.85	99.3%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero - mayo

Se reporta el avance físico de las actividades programadas en la ficha del proyecto, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO - MAYO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1	1. Análisis técnico para elaboración de la investigación y selección de tecnología. (01/01/2025 al 31/01/2025)	10%	10%
	2. Elaboración del Anexo Técnico. (01/01/2025 al 31/01/2025)	10%	10%
2	1. Tramites de suficiencia presupuestal y requisición. (01/01/2025 al 31/01/2025)	10%	10%
3	1. Proceso de adquisición. (01/02/2025 al 31/03/2025)	10%	10%
4	1. Recepción de equipos y gestión de nota de entrada al almacén. (01/04/2025 al 30/04/2025)	10%	10%.
	2. Instalación y puesta a punto (01/04/2025 al 30/04/2025)	30%	30%.
	3. Documentos de implementación. (01/04/2025 al 30/04/2025)	20%	20%.

Fuente: Dirección General de Sistemas.

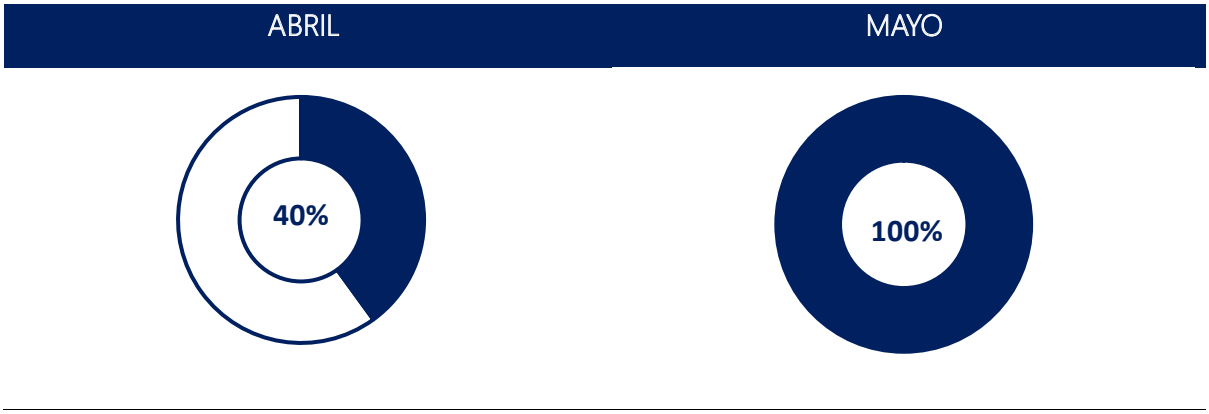
DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1	1. Análisis técnico para elaboración de la investigación y selección de tecnología. (01/01/2025 al 31/01/2025)	N.A.	Concluida
	2. Elaboración del Anexo Técnico. (01/01/2025 al 31/01/2025)	N.A.	Concluida
2	1. Tramites de suficiencia presupuestal y requisición. (01/01/2025 al 31/01/2025)	N.A.	Concluida
3	1. Proceso de adquisición. (01/02/2025 al 31/03/2025)	N.A.	Concluida
4	1. Recepción de equipos y gestión de nota de entrada al almacén. (01/04/2025 al 30/04/2025)	N.A.	Concluida
	2. Instalación y puesta a punto (01/04/2025 al 30/04/2025)	N.A.	Concluida

	3. Documentos de implementación. (01/04/2025 al 30/04/2025)	N.A.	Concluida

Fuente: Dirección General de Sistemas.

COMPARATIVO DEL AVANCE FÍSICO



Fuente: Dirección General de Sistemas.

Comentarios generales

El proyecto 708 ha concluido satisfactoriamente, los bienes fueron recibidos según consta en la Nota de entrada almacén inventariable número EI00062025 de fecha 26 de mayo de 2025, así como el acta de implementación y la memoria técnica.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Adquisición e implementación de la solución.	100%											

Fuente: Dirección General de Sistemas.

Se concluyó satisfactoriamente con el 100% del proyecto.

V. PROYECTO 709 MODERNIZACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO

La Secretaría Administrativa informó a la DGPEI sobre la cancelación del Proyecto 709, mediante el oficio TEPJF-SCA-206/2025, en cumplimiento con lo establecido en el tercer punto resolutivo del Acuerdo 10/SO5 (29 de mayo de 2025):

> **"***La Comisión de Administración autoriza la cancelación del Proyecto 709 "Modernización de equipo de cómputo", de la Cartera de Proyectos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, a cargo de la Dirección General de Sistemas derivado del informe que rinde a este Cuerpo Colegiado".*

Por su parte la Dirección General de Sistemas comunicó a la DGPEI sobre la cancelación del Proyecto 709, mediante oficio TEPJF-DGS-00686/2025:

> *"En la 5a. Sesión Ordinaria de la Comisión de Administración 2025 celebrada el 29 de mayo de 2025, se presentó Punto de Acuerdo solicitando a dicho cuerpo colegiado la cancelación del proyecto 709 "Modernización de equipo" por las razones expuestas en el informe. Derivado de lo anterior, mediante oficio TEPJF-SCA-206/2025 con el resolutivo TERCERO se emite lo siguiente:*
>
> *TERCERO. La Comisión de Administración autoriza la cancelación del Proyecto 709 "Modernización de equipo de cómputo", de la Cartera de Proyectos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, a cargo de la Dirección General de Sistemas derivado del informe que rinde a este Cuerpo Colegiado".*

VI. PROYECTO 710 INFRAESTRUCTURA PARA TRANSMISIÓN DE EVENTOS POR INTERNET Y VIDEOCONFERENCIA PARA LAS MAGISTRATURAS DE SALA SUPERIOR

El Proyecto 710 tiene como objetivo, mejorar la eficiencia y la accesibilidad de las actividades del Tribunal Electoral, especialmente en lo que respecta a las transmisiones de eventos a las sesiones virtuales de las magistraturas.

Se requiere de la infraestructura necesaria para estar en posibilidad de afrontar las necesidades generadas por la nueva realidad que hoy en día demandan eventos virtuales tales como las audiencias y las sesiones públicas, los cuales en gran manera se transmiten por internet.

Avance financiero al Periodo de enero - mayo

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 710 no presentó un avance financiero al periodo de enero - mayo del ejercicio 2025.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO DE ENERO - MAYO

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$2,544,200.00	$2,544,200.00	$0.00	$0.00	$1,824,614.24	$0.00	$0.00	0.0%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo de enero - mayo

Se reporta el avance físico de las actividades programadas en la ficha del proyecto, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

AVANCE FÍSICO AL PERIODO DE ENERO - MAYO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1 Gestión	1. Análisis tecnológico (02/01/2025 al 31/01/2025)	10%	10%
	2. Gestión presupuestal (03/02/2025 al 28/02/2025)	5%	5%
	3. Proceso administrativo (03/03/2025 al 28/03/2025)	5%	5%
	4. Desarrollo de la adquisición (01/04/2025 al 13/06/2025)	6%	10%
2 Adquisición	1. Validación tecnológica (16/06/2025 al 05/09/2025)	0%	0%
3 Conclusión	1. Ejecución del gasto (08/09/2025 al 26/09/2025)	0%	0%

Fuente: Dirección General de Sistemas.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1 Gestión	1. Análisis tecnológico (02/01/2025 al 31/01/2025)	N.A.	Concluida
	2. Gestión presupuestal (03/02/2025 al 28/02/2025)	N.A.	Concluida
	3. Proceso administrativo (03/03/2025 al 28/03/2025)	N.A.	Concluida
	4. Desarrollo de la adquisición (01/04/2025 al 13/06/2025)	1.-Con fecha 05 de mayo, se emitió el dictamen técnico No. 27/2025 mediante el cual se analizó las propuestas técnicas presentadas por los proveedores participantes en la Licitación Pública Nacional TEPJF/LPN/008/2025. 2.-El Comité de Adquisiciones,	Concluida

		Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante Acuerdo número 002/5ª. E/15-V-2025, emitido en la Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el 15 de mayo de dos mil veinticinco, determinaron por unanimidad adjudicar las partidas 1 y 3 a favor de la persona jurídica ALDEA MEDIA, S.A. DE C.V. y la partida 2 a NIZA ALTA TECNOLOGÍA EN COMUNICACIÓN VISUAL, S.A. DE C.V.	
2 Adquisición	1. Validación tecnológica (16/06/2025 al 05/09/2025)	N.A.	Estas actividades del proyecto no presentan avance debido a su periodicidad de ejecución.
3 Conclusión	1. Ejecución del gasto (08/09/2025 al 26/09/2025)	N.A.	

Fuente: Dirección General de Sistemas.

COMPARATIVO DEL AVANCE FÍSICO



Fuente: Dirección General de Sistemas.

Comentarios generales

El proyecto 710 tiene un total de 6 actividades, de las cuales 4 han concluido con un nivel de cumplimiento aceptable. De ellas, la actividad 1.4 Desarrollo de la adquisición (Bases LPV-acta de fallo) estaba programada para realizarse durante el periodo del 01/04/2025 al 13/06/2025, sin embargo, se terminó anticipadamente en el mes mayo. Por otra parte, las otras 2 actividades 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 la ficha técnica del proyecto, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
100% Porcentaje de sitios a cubrir	Anual											

Fuente: Dirección General de Sistemas.

El indicador del proyecto no presentó avance debido a su periodicidad de ejecución. El avance se presentará una vez que concluya la última etapa.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 6

I. ACRÓNIMOS

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

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (DGTAIPDP), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la DGTAIPDP. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la DGTAIPDP 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la DGTAIPDP llevó a cabo, durante mayo 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, 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 MAYO 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
MAYO				
1	DGTAIPDP	TEPJF/DGTAIPDP/of/00352/2025	TEPJF/DGPEI/243/2025	Modificación del indicador denominado "Porcentaje de unidades administrativas que cumplen con la transferencia de expedientes 2022", como de describe a continuación: ➢ Definición del indicador: "De las 77 áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el TEPJF, ¿cuántas cumplen su transferencia primaria de la anualidad 2022?" **cambia** a "De las **75** áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el TEPJF, ¿cuántas cumplen su transferencia primaria de la anualidad 2022 **de conformidad con el calendario cuatrimestral?"**. ➢ Meta: "El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor" se **ajusta** a "El porcentaje promedio de cumplimiento **del calendario de transferencia por cuatrimestre** es de 80% o mayor". ➢ Método de cálculo: "Suma de las transferencias primarias de la anualidad 2022 realizada por las áreas administrativas y jurisdiccionales, divididas entre las 77 áreas jurisdiccionales y administrativas, por cien" se **modifica** a "Suma de las transferencias primarias de la anualidad 2022 **programadas** y realizada **en el cuatrimestre** por las áreas administrativas y jurisdiccionales, **divididas entre las** unidades jurisdiccionales y administrativas **que programaron transferencia en el cuatrimestre, por cien".** ➢ Variable "A": Suma de las transferencias primarias de la anualidad 2022 realizada por las unidades administrativas y jurisdiccionales se **cambia** a "Suma de las transferencias primarias de la anualidad 2022 **programadas** y realizada **en el cuatrimestre** por las áreas administrativas y jurisdiccionales". ➢ Variable "B": Las 77 unidades jurisdiccionales y administrativas se **modifica** a "**Unidades jurisdiccionales y administrativas que programaron transferencia en el cuatrimestre**", así como, los valores de su programación de 77 para cada cuatrimestre se **modifican por 40 para el primer cuatrimestre, 20 para el segundo cuatrimestre y 15 para el tercer cuatrimestre**.

.

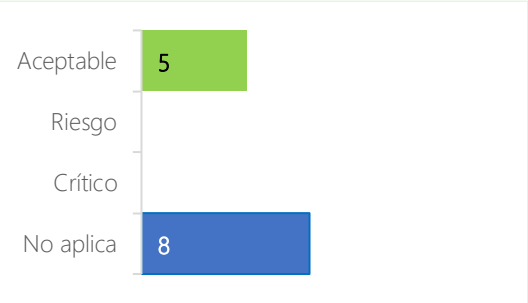
V. Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

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 al mes de mayo de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total, general
1	0	3	3
2	1	2	3
3	1	1	2
4	2	0	2
5	0	2	2
6	1	0	1
Total general	5	8	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	Total
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	50
		Solicitado				64									64
		Realizado				64									64
		Cumplimiento				100%									100%
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													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP3.- Dar cumplimiento a las actividades de la Unidad de Transparencia.															
3.01	*Elaboración del Informe mensual de la Unidad de Transparencia.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
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.*	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	*Mantener actualizados los Avisos de Privacidad en el ámbito administrativo y jurisdiccional del TEPJF.*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
4.02	*Revisar y en su caso proponer la actualización al Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Documento de Seguridad del TEPJF.*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
PPP5.- Dar cumplimiento a las actividades encomendadas por el Comité de Valoración Documental.															
5.01	*Presentación de puntos de acuerdo incorporados al orden del día.*	Programado						2						1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
5.02	*Cumplimiento de los acuerdos emitidos.*	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	*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.*	Proyectado			1			1			1			1	1
		Solicitado			5										5
		Realizado			5										5
		Cumplimiento			100%										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 5 actividades, mientras que las otras 8 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

<table>
<tr><th>Nombre del Indicador</th><th>Meta</th><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th><th>V</th><th>VI</th><th>VII</th><th>VIII</th><th>IX</th><th>X</th><th>XI</th><th>XII</th></tr>
<tr><td>DGTAIPDP-01. Tiempo promedio de atención de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.</td><td>El promedio de días de respuesta a solicitudes de acceso a la información es de 16 días o menos.</td><td>9.4</td><td>9.6</td><td>8.3</td><td>10.1</td><td>6.8</td><td>Mensual</td><td>Mensual</td><td>Mensual</td><td>Mensual</td><td>Mensual</td><td>Mensual</td><td>Mensual</td></tr>
<tr><td>DGTAIPDP-02. Porcentaje de unidades administrativas que cumplen con la transferencia de expedientes 2022</td><td>El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.</td><td colspan="4">93%</td><td colspan="4">Cuatrimestral</td><td colspan="4">Cuatrimestral</td></tr>
</table>

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, los cuales han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable. 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/00352/2025, se notificó la modificación del indicador denominado "Porcentaje de unidades administrativas que cumplen con la transferencia de expedientes 2022", como de describe a continuación:

- **Definición del indicador:** "De las 77 áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el TEPJF, ¿cuántas cumplen su transferencia primaria de la anualidad 2022?" cambia a "De las **75** áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el TEPJF, ¿cuántas cumplen su transferencia primaria de la anualidad 2022 **de conformidad con el calendario cuatrimestral**?".

- **Meta:** "El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor" se ajusta a "El porcentaje promedio de cumplimiento del **calendario de transferencia por cuatrimestre** es de 80% o mayor".

- **Método de cálculo**: "Suma de las transferencias primarias de la anualidad 2022 realizada por las áreas administrativas y jurisdiccionales, divididas entre las 77 áreas jurisdiccionales y administrativas, por cien" se modifica a "Suma de las transferencias primarias de la anualidad 2022 **programadas** y realizada **en el cuatrimestre** por las áreas administrativas y jurisdiccionales, **divididas entre las** unidades jurisdiccionales y administrativas **que programaron transferencia en el cuatrimestre, por cien".**

- **Variable "A":** Suma de las transferencias primarias de la anualidad 2022 realizada por las unidades administrativas y jurisdiccionales se cambia a "Suma de las transferencias primarias de la anualidad 2022 **programadas** y realizada **en el cuatrimestre** por las áreas administrativas y jurisdiccionales".

- **Variable "B":** Las 77 unidades jurisdiccionales y administrativas se modifica a "**Unidades jurisdiccionales y administrativas que programaron transferencia en el cuatrimestre**", así como, los valores de su programación de 77 para cada cuatrimestre se modifican por **40 para el primer cuatrimestre, 20 para el segundo cuatrimestre y 15 para el tercer cuatrimestre.**



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Escuela Judicial Electoral ..... **¡Error! Marcador no definido.**

I. ACRÓNIMOS

EJE. Escuela Judicial Electoral.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Escuela Judicial Electoral (EJE), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la EJE. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la EJE, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la EJE, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

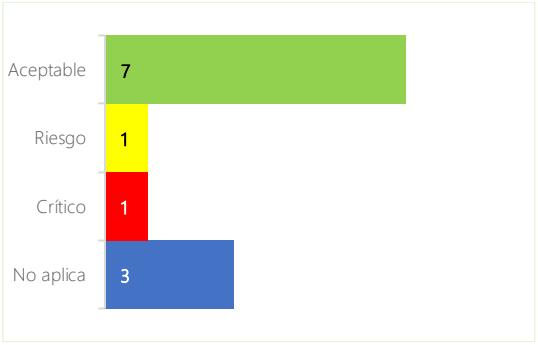
V. Escuela Judicial Electoral

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

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	1	1	0	2
2	2	0	0	2
3	2	0	1	3
4	1	0	1	2
5	1	1	1	3
Total general	7	2	3	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	Total
PPP1.- Programa de capacitación y formación para personal jurisdiccional y administrativo del TEPJF.															
1.01	*Impartición de cursos a las áreas administrativas y jurisdiccionales de acuerdo al diagnóstico de sus necesidades de capacitación.*	Programado	5	5	5	15	15	15		15	15	15	5		45
		Realizado	11	2	9	3	2								27
		Cumplimiento	220%	40%	180%	20%	13%								60%
1.02	*Adecuación de los programas de capacitación conforme a los hallazgos del diagnóstico.*	Programado		1	1	1	1	1		1	1	1	1		4
		Realizado		1	1	1	1								4
		Cumplimiento		100%	100%	100%	100%								100%
PPP2.- Capacitar a las instituciones externas al TEPJF que tengan necesidades de capacitación en materia electoral.															
2.01	*Impartición de cursos a instituciones externas al TEPJF, de acuerdo con la detección de sus necesidades de capacitación.*	Proyectado	20	40	60	60	60	60	20	60	60	60	40	20	240
		Solicitado	20	40	50	26	29								165
		Realizado	20	40	50	26	29								165
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Aplicación de encuestas a la capacitación externa.*	Proyectado		10	10	10	10	10		10	10	10	10		40
		Solicitado	2	8	16	2	7								35
		Realizado	2	8	16	2	7								35
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
PPP3.-Programa de investigación con impacto en el trabajo jurisdiccional o académico.															
3.01	*Desarrollo de protocolos de investigación.*	Proyectado	10				10				10				20
		Solicitado	10				10								20
		Realizado	10				10								20
		Cumplimiento	100%				100%								100%
3.02		Programado				10				10				10	10

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Desarrollo de investigaciones internas de acuerdo con el o los protocolos propuestos.	Realizado				10									10
		Cumplimiento				100%									100%
3.03	*Envío de investigaciones internas a 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		4
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								125%
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										1
		Realizado			0		1								1
		Cumplimiento			0%		100%								100%
5.02	*Procedimiento de adjudicación.*	Programado					1								1
		Realizado					0								0
		Cumplimiento					0%								0%
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 7 actividades, sin embargo, la actividad 1.01 "Impartición de cursos a las áreas administrativas y jurisdiccionales de acuerdo al diagnóstico de sus necesidades de capacitación" presenta un avance acumulado del 60% en estado de riesgo. Esto se debe a que, en mayo, estaban programados 15 cursos internos y solo se realizaron 2, en tanto que, la actividad 5.02 "Procedimiento de adjudicación" correspondiente al Proyecto 722 "Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Escuela Judicial Electoral para transmitir a través de redes sociales". No presentó avance, por lo que se encuentra en estado crítico. Por otra parte, 3 actividades no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte.

Respecto a la actividad 1.01 "Impartición de cursos a las áreas administrativas y jurisdiccionales de acuerdo al diagnóstico de sus necesidades de capacitación", la EJE presenta la siguiente justificación: "Se informa que aún no se cuenta con la numeraria de las capacitaciones (principalmente jurisdiccional) por lo que una vez que se cuente con ellas se reportaran".

Por lo anterior, se sugiere establecer los mecanismos de control pertinentes, con la finalidad de evitar que, en lo sucesivo, se encuentre por debajo de la meta establecida, además, si procediere que, previo a la fecha de vencimiento de la actividad programada, se analice la pertinencia de solicitar oportunamente una reprogramación de actividades para los casos en que se no se vayan a realizar conforme a la programación establecida, de conformidad con el numeral 38 c de los

Lineamiento Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Con relación a la actividad 5.02 "Procedimiento de adjudicación" la EJE informó que: "Se integró el anexo técnico del proyecto y se inició el trámite de la licitación ante la DGASOP".

Al respecto, es preciso mencionar que, debido a las modificaciones en el cronograma del proyecto 722 "Fortalecimiento de la Infraestructura tecnológica de la Escuela Judicial Electoral para transmitir a través de redes sociales" de la EJE, solicitadas mediante el oficio TEPJF-EJE-1078-2025, es necesario reprogramar algunas actividades en el formato PAT, las cuales están relacionadas con dicho proyecto, con la finalidad de conciliar ambos reportes (PAT y Cartera de proyecto) en cuanto al tiempo de su programación y ejecución. Específicamente:

- La actividad 5.02. "Procedimiento de adjudicación". Se sugiere, reprogramar de mayo a agosto.
- La actividad 5.03. "Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien". Se sugiere, reprogramar de octubre a diciembre.

En este sentido, de acuerdo con la programación original, la actividad 5.02 se encuentra en estado crítico en mayo; sin embargo, derivado de los cambios en el cronograma del proyecto 722 de cartera, esta actividad se cumplirá hasta agosto y la actividad 5.03 se cumplirá hasta diciembre, por lo que la programación original del PAT quedó fuera de rango de cumplimiento.

Por consiguiente, se recomienda presentar la reprogramación de actividades citadas de conformidad con el numeral 38 c de los Lineamiento Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

En cuanto a las 7 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		

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
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%		Trimestral				Trimestral			Trimestral		

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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO
CARTERA DE PROYECTOS

2025

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL

PROYECTO 722. FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL PARA TRANSMITIR A TRAVÉS DE REDES SOCIALES.



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL: FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL PARA TRANSMITIR A TRAVÉS DE REDES SOCIALES 6
Avance financiero al Periodo de enero- mayo 6
Avance físico al Periodo de enero - mayo 7
Comentarios generales 9
Indicador 10

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

Avance Físico: Medida en la que se han completado las actividades y tareas relacionadas con la ejecución física del proyecto. Se utiliza para evaluar el progreso real del proyecto en comparación con el plan inicial y determinar cuánto trabajo (actividades) se ha realizado hasta la fecha.

Avance Financiero: Consiste en la comparación entre el presupuesto autorizado/modificado y la suma del presupuesto comprometido y el presupuesto ejercido. Se refiere a la evaluación del progreso en términos financieros.

EJE: Escuela Judicial Electoral.

Presupuesto Autorizado: Es el monto total de recursos financieros asignados y aprobados para la ejecución del proyecto. Representa la cantidad máxima de dinero que se ha asignado originalmente y que se puede utilizar para llevar a cabo el proyecto.

Presupuesto Modificado: El presupuesto modificado de un proyecto es la asignación presupuestaria, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias autorizadas.

Presupuesto Comprometido: El presupuesto comprometido se refiere a la estimación de las obligaciones contraídas mediante los documentos legales, aún pendientes de ejercerse.

Presupuesto Ejercido: El presupuesto ejercido de un proyecto se refiere a la erogación o pago de pasivos a favor de terceros, determinado por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción los bienes o servicios adquiridos, avance por trabajos ejecutados en obra pública (inversión pública), conforme al documento legal correspondiente.

Presupuesto Pre-comprometido (Reservado): Registro anticipado de las posibles erogaciones en que incurrirá durante el ejercicio fiscal referente al proyecto. Se deberá contar con la certificación de suficiencia presupuestaria.

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

La Cartera de Proyectos 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) para el ejercicio fiscal 2025 se integró conforme al proceso programático-presupuestal del TEPJF. Esta integración surgió del análisis detallado de las necesidades identificadas por las Unidades Responsables, a partir de las propuestas de sus respectivos proyectos. La composición de la Cartera de Proyectos 2025 incluye las actividades, metas, indicadores de desempeño, plazos de ejecución y recursos necesarios, en concordancia con las Premisas y Prioridades Institucionales 2025, adoptando un enfoque de Gestión por Resultados y de conformidad con los Criterios para la Elaboración y Priorización de Proyectos del Ejercicio Fiscal 2025.

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, el Proyecto 722. Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Escuela Judicial Electoral para transmitir a través de redes sociales, asignando un presupuesto de $4,964,337.00 (cuatro millones novecientos sesenta y cuatro mil trescientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.).

En este contexto, se presenta el informe con el fin de ofrecer un análisis detallado del progreso alcanzado durante el periodo enero – mayo del ejercicio fiscal 2025 con relación a la ejecución del proyecto 722 que conforma la Cartera de Proyectos 2025 del TEPJF.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

De conformidad con los artículos 222 y 223, fracciones I y II, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programático-Presupuestales de dicho órgano jurisdiccional.

III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS

El seguimiento y evaluación del Proyecto 722 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables a la DGPEI, en este caso de la Escuela Judicial Electoral (EJE). La comunicación permanente entre estas UR y la DGPEI permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar reuniones de seguimiento para validar los avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

El avance financiero de los proyectos de las Unidades Responsables corresponde con la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF), de conformidad con el numeral 38, inciso e, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del TEPJF (LPPTEPJF) vigentes.

El seguimiento y evaluación del avance físico por proyecto para el ejercicio fiscal 2025, se realizó de conformidad con los siguientes criterios:

1. Se midió el cumplimiento de las actividades y etapas calendarizadas en las fichas de los Proyectos.
2. Se calculó el porcentaje de avance con respecto a la meta que debería ser cubierta en un período determinado por la Unidad Responsable del proyecto.
3. Se calificaron los niveles de cumplimiento alcanzados según la siguiente ponderación:

Semáforo de Evaluación	
Mayor o igual a 75%	
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	
Menor a 50%	

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2025, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

En cuanto al avance financiero global de los proyectos, éste se calcula mediante la suma del avance en el presupuesto del total de los proyectos que las áreas reportan en el período, dividido entre el total del presupuesto de la Cartera de Proyectos 2025, en consecuencia, el cálculo es: *Avance_financiero_global = Σ Avance_en_presupuesto (ejercido + comprometido) Ai / Presupuesto (modificado) __total.*

IV. ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL: FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL PARA TRANSMITIR A TRAVÉS DE REDES SOCIALES

El Proyecto 722 tiene como objetivo, el equipamiento de las aulas 1 y 2, de la Escuela Judicial Electoral para transmitir, a través de redes sociales, lo que permitirá enriquecer la actividad académica, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y ofrecer una amplia gama de materiales mediante repositorios y recursos educativos.

1. Equipar las aulas 1 y 2, de la Escuela Judicial Electoral para fomentar la interacción en la comunidad académica institucional.
2. Permitir la actividad docente a distancia, a través de redes sociales a partir del uso de las herramientas web.

Avance financiero al Periodo de enero- mayo

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 722 no presentó un avance financiero al periodo de enero - mayo del ejercicio 2025.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO DE ENERO - MAYO

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$4,964,337.00	$4,964,337.00	$0.00	$0.00	$4,964,337.00	$0.00	$0.00	0.0%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo de enero – mayo

Se reporta el avance físico de las actividades programadas en la ficha del proyecto, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO - MAYO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1 Tramitar Suficiencia Presupuestal	1. Tramitar Suficiencia Presupuestal (10/03/2025 al 14/03/2025)	10%	10%
2 Procedimiento de Adjudicación	1. Elaboración de la Requisición y el Anexo Técnico (17/03/2025 al 21/03/2025	10%	5%
	2. Seguimiento del procedimiento de adjudicación (24/03/2025 al 08/08/2025)	7%	0%
	3. Formalización del instrumento contractual (11/08/2025 al 29/08/2025)	0%	0%
3 Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien	1. Dictamen técnico del bien (01/09/2025 al 28/11/2025)	0%	0%
	2. Solicitud de pago (01/12/2025 al 31/12/2025)	0%	0%

Fuente: Escuela Judicial Electoral.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1 Tramitar Suficiencia Presupuestal	1. Tramitar Suficiencia Presupuestal (10/03/2025 al 14/03/2025)	N.A.	Concluida.
2 Procedimiento de Adjudicación	1. Elaboración de la Requisición y el Anexo Técnico (17/03/2025 al 21/03/2025)	Mediante oficio TEPJF-EJE-01402-2025 se remiten las requisiciones 635, 636 y 637 de fecha 12 de junio de 2025, así como el Anexo Técnico.	Derivado de que las requisiciones 635, 636 y 637 contienen la fecha de 12 de junio de 2025, su cumplimiento se considerará hasta el próximo mes. Por lo tanto, está actividad se considera con un avance parcial del 50% de su ponderación al mes del reporte.

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
	2. Seguimiento del procedimiento de adjudicación (24/03/2025 al 08/08/2025)	Se iniciará en junio el trámite de la licitación ante la DGASOP. Por otra parte, mediante oficio el TEPJF-EJE-1078-2025 se reprogramó el periodo inicial de ejecución de marzo a mayo ampliándose de marzo a agosto.	Es importante señalar que, mediante el oficio TEPJF/DGPEI/259/2025 la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional notificó a la Escuela Judicial Electoral el seguimiento a observaciones formuladas al Proyecto 722 de la Cartera de Proyectos 2025, como se describe a continuación "Me permito hacer referencia al oficio TEPJF-SCA-200/2025, a través del cual la Secretaría Técnica de la Comisión de Administración informó a esta Dirección General las observaciones y comentarios expresados al Primer Informe Trimestral de la Cartera de Proyectos 2025, en el marco de la Quinta Sesión Ordinaria de dicha Comisión. "Del proyecto en estado crítico número 722. [...] se sugiere que en el caso de que los retrasos persistan, se realice una evaluación técnica y presupuestal para determinar si es viable continuar con el proyecto o solicitar su cancelación." En este sentido, se reitera respetuosamente la recomendación de que, en caso de mantenerse los retrasos identificados en la ejecución del citado proyecto, la Escuela Judicial Electoral lleve a cabo una evaluación técnica y presupuestal que permita valorar, de manera objetiva, su viabilidad operativa y financiera".
	3. Formalización del instrumento contractual (11/08/2025 al 29/08/2025)	Mediante oficio el TEPJF-EJE-1078-2025 se reprogramó está actividad cambiando de mayo a agosto.	
3 Recepción y conformidad con las condiciones	1. Dictamen técnico del bien (01/09/2025 al 28/11/2025)	Mediante oficio el TEPJF-EJE-1078-2025 se reprogramó el periodo inicial de ejecución de mayo a octubre modificándose de septiembre a noviembre.	Estas actividades del proyecto no presentan avance debido a su periodicidad de ejecución.

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
técnicas del bien	2. Solicitud de pago (01/12/2025 al 31/12/2025)	Mediante oficio el TEPJF-EJE-1078-2025 se reprogramó está actividad cambiando de octubre a diciembre.	

Fuente: Escuela Judicial Electoral.

COMPARATIVO DEL AVANCE FÍSICO



Fuente: Escuela Judicial Electoral.

Comentarios generales

El proyecto 722 tiene un total de 6 actividades, de las cuales solo se ha cumplido la actividad "1.1 Tramitar Suficiencia Presupuestal", **la actividad 2.1 Elaboración de la Requisición y el Anexo Técnico tiene un cumplimiento parcial del 50% de su ponderación (10%), el otro 50% se cumplirá en el mes de junio, la actividad 2.2 Seguimiento del procedimiento de adjudicación se encuentra en estado crítico, debido a que no presenta avance** al mes del reporte, las actividades: 2.3, 3.1 y 3.2 no presentan avance debido a que su periodicidad de ejecución es distinta al periodo reportado. En conclusión, el proyecto alcanzó un avance global del 56% en estado de riesgo.

Respecto a la actividad 2.2 Seguimiento del procedimiento de adjudicación, la EJE informó: Se iniciará en junio el trámite de la licitación ante la DGASOP.

Es importante mencionar que, mediante el oficio TEPJF/DGPEI/259/2025 la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional notificó a la Escuela Judicial Electoral el seguimiento a observaciones formuladas al Proyecto 722 de la Cartera de Proyectos 2025, como se describe a continuación:

> "Me permito hacer referencia al oficio TEPJF-SCA-200/2025, a través del cual la Secretaría Técnica de la Comisión de Administración informó a esta Dirección General las observaciones y comentarios expresados al Primer Informe Trimestral de la Cartera de Proyectos 2025, en el marco de la Quinta Sesión Ordinaria de dicha Comisión.

"Del proyecto en estado crítico número 722. [...] **se sugiere que en el caso de que los retrasos persistan, se realice una evaluación técnica y presupuestal para determinar si es viable continuar con el proyecto o solicitar su cancelación."**

En este sentido, se reitera respetuosamente la recomendación de que, en caso de mantenerse los retrasos identificados en la ejecución del citado proyecto, la Escuela Judicial Electoral lleve a cabo una evaluación técnica y presupuestal que permita valorar, de manera objetiva, su viabilidad operativa y financiera".

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Avance en la adquisición y puesta en funcionamiento de los bienes. >90%	Anual											

Fuente: Escuela Judicial Electoral.

El indicador del proyecto no presentó avance debido a su periodicidad de ejecución. El avance se presentará una vez que concluya la última etapa.

Finalmente, cabe mencionar que la Escuela Judicial 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 el oficio TEPJF-EJE-1078-2025 se solicitaron los ajustes siguientes:

- Actividad 2.2. Seguimiento del procedimiento de adjudicación, se reprogramó el periodo inicial de ejecución de marzo a mayo ampliándose de marzo a agosto.
- Actividad 2.3. Formalización del instrumento contractual, se reprogramó está actividad cambiando de mayo a agosto.
- Actividad 3.1. Dictamen técnico del bien, se reprogramó el periodo inicial de ejecución de mayo a octubre modificándose de septiembre a noviembre.
- Actividad 3.2. Solicitud de pago, se reprogramó está actividad cambiando de octubre a diciembre.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO 5

I. ACRÓNIMOS

PonSRCDMX. Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas las Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México (PonSRCDMX), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluidas las PonSRCDMX. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluidas las PonSRCDMX, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, las PonSRCDMX no realizaron ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

V. 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 al mes de mayo 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	Total
PPP2.- Resolución de los medios de impugnación.															
2.01	*Elaborar acuerdos de instrucción.*	Proyectado													
		Solicitado	352	378	361	316	555								1962
		Realizado	352	378	361	316	555								1962
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Proponer acuerdos plenarios.*	Proyectado													
		Solicitado	28	14	22	16	23								103
		Realizado	28	14	22	16	23								103
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.03	*Elaborar los proyectos de resolución.*	Proyectado													
		Solicitado	45	68	57	39	80								289
		Realizado	45	68	57	39	80								289
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.04	*Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.*	Proyectado													
		Solicitado	112	148	140	93	155								648
		Realizado	112	148	140	93	155								648
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.05	*Celebrar Sesiones Públicas.*	Proyectado													
		Solicitado	5	8	4	3	6								26
		Realizado	5	8	4	3	6								26
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.06	*Celebrar Sesiones Privadas.*	Proyectado													
		Solicitado	17	18	14	18	16								83
		Realizado	17	18	14	18	16								83
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA 5

I. ACRÓNIMOS

PonSRE. Ponencias de la Sala Regional Especializada.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas las Ponencias de la Sala Regional Especializada (PonSRE), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluidas las PonSRE. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluidas las PonSRE, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, las PonSRE no realizaron ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

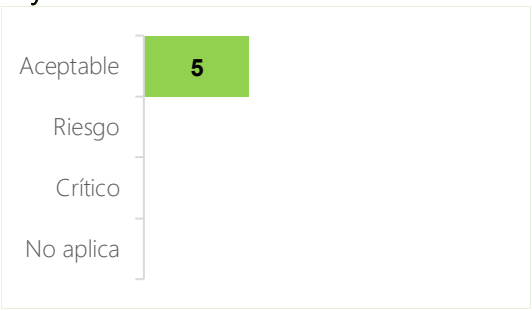
V. PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

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 al mes de mayo de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	5	0	6
Total general	**5**	**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	Total
PPP2.- Resolución de los medios de impugnación.															
2.01	*Elaborar los proyectos de resoluciones de los procedimientos especiales sancionadores presentados en Sesión Pública en la Sala Regional en términos de las disposiciones legales.*	Proyectado													
		Solicitado	24	12	14	20	13								83
		Realizado	24	12	14	20	13								83
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Elaborar los proyectos de acuerdos y/o resoluciones emitidas en Sesión Privada en la Sala Regional en términos de las disposiciones legales aplicables.*	Proyectado													
		Solicitado	14	7	12	12	12								57
		Realizado	14	7	12	12	12								57
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.03	*Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.*	Proyectado													
		Solicitado	76	38	52	64	50								280
		Realizado	76	38	52	64	50								280
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.04	*Celebrar Sesiones Públicas.*	Proyectado													
		Solicitado	4	3	4	5	3								19
		Realizado	4	3	4	5	3								19
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.05	*Celebrar Sesiones Privadas.*	Proyectado													
		Solicitado	6	3	6	4	6								25
		Realizado	6	3	6	4	6								25
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Ponencias de la Sala Regional Guadalajara ..... **¡Error! Marcador no definido.**

I. ACRÓNIMOS

PONSRG. Ponencias de la Sala Regional Guadalajara.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas las Ponencias de la Sala Regional Guadalajara (PONSRG), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la PONSRG. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la PONSRG, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la PONSRG, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

V. Ponencias de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de la Ponencias de la Sala Regional Guadalajara se compone por 1 PPP, y 6 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	Total
PPP1.- Resolución de los medios de impugnación															
4.01	*Elaborar acuerdos de instrucción.*	Proyectado													
		Solicitado	82	117	197	173	350								919
		Realizado	82	117	197	173	350								919
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
4.02	*Proponer acuerdos plenarios.*	Proyectado													
		Solicitado	6	5	10	5	9								35
		Realizado	6	5	10	5	9								35
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
4.03	*Elaborar los proyectos de resolución.*	Proyectado													
		Solicitado	21	10	40	32	42								145
		Realizado	21	10	40	32	42								145
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
4.04	*Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.*	Proyectado													
		Solicitado	42	20	80	64	84								290
		Realizado	42	20	80	64	84								290
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
4.05	*Celebrar Sesiones Públicas.*	Proyectado													
		Solicitado	4	3	5	5	6								23
		Realizado	4	3	5	5	6								23
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
4.06	*Celebrar Sesiones Privadas.*	Proyectado													
		Solicitado	8	3	5	7	9								32
		Realizado	8	3	5	7	9								32
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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. 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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL MONTERREY



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL MONTERREY 5

I. ACRÓNIMOS

PonSRM. Ponencias de la Sala Regional Monterrey.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas las Ponencias de la Sala Regional Monterrey (PonSRM), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluidas las PonSRM. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluidas las PonSRM, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, las PonSRM no realizaron ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

V. 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 al mes de mayo 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	Total
PPP2.- Resolución de los medios de impugnación.															
2.01	*Elaborar acuerdos de instrucción.*	Proyectado													
		Solicitado	150	173	167	325	328								1143
		Realizado	150	173	167	325	328								1143
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Proponer acuerdos plenarios.*	Proyectado													
		Solicitado	38	34	35	30	67								204
		Realizado	38	34	35	30	67								204
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.03	*Elaborar los proyectos de resolución.*	Proyectado													
		Solicitado	24	116	53	86	43								322
		Realizado	24	116	53	86	43								322
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.04	*Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.*	Proyectado													
		Solicitado	157	246	156	168	183								910
		Realizado	157	246	156	168	183								910
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.05	*Celebrar Sesiones Públicas.*	Proyectado													
		Solicitado	1	3	4	3	3								14
		Realizado	1	3	4	3	3								14
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.06	*Celebrar Sesiones Privadas.*	Proyectado													
		Solicitado	18	19	24	22	21								104
		Realizado	18	19	24	22	21								104
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL TOLUCA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Ponencias de la Sala Regional Toluca ..... **¡Error! Marcador no definido.**

I. ACRÓNIMOS

PONSRT. Ponencias de la Sala Regional Toluca.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas las Ponencias de la Sala Regional Toluca (PONSRT), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la PONSRT. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la PONSRT, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la PONSRT, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

V. Ponencias de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Ponencias de la Sala Regional Toluca se compone por 1 PPP, y 6 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	Total
PPP1.- Resolución de los medios de impugnación.															
2.01	*Elaborar acuerdos de instrucción.*	Proyectado	252	173	260	197	396								1,278
		Solicitado	252	173	260	197	396								1,278
		Realizado	252	173	260	197	396								1,278
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Proponer acuerdos plenarios.*	Proyectado	41	24	35	24	109								233
		Solicitado	41	24	35	24	109								233
		Realizado	41	24	35	24	109								233
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.03	*Elaborar los proyectos de resolución.*	Proyectado	40	19	61	35	35								190
		Solicitado	40	19	61	35	35								190
		Realizado	40	19	61	35	35								190
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.04	*Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.*	Proyectado	184	95	230	140	319								968
		Solicitado	184	95	230	140	319								968
		Realizado	184	95	230	140	319								968
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.05	*Celebrar Sesiones Públicas.*	Proyectado	5	5	6	6	6								28
		Solicitado	5	5	6	6	6								28
		Realizado	5	5	6	6	6								28
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.06	*Celebrar Sesiones Privadas.*	Proyectado	17	10	16	16	18								77
		Solicitado	17	10	16	16	18								77
		Realizado	17	10	16	16	18								77
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL XALAPA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Ponencias de la Sala Regional Xalapa 5

I.ACRÓNIMOS

PONSRX. Ponencias de la Sala Regional Xalapa.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas las Ponencias de la Sala Regional Xalapa (PONSRX), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la PONSRX. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la PONSRX, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la PONSRX, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

V. Ponencias de la Sala Regional Xalapa

El PAT de la Ponencias de la Sala Regional Xalapa se compone por 1 PPP, y 8 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	Total
PPP1.- Resolución de los medios de impugnación.															
2.01	*Elaborar acuerdos de instrucción.*	Proyectado													
		Solicitado	95	96	132	141	203								667
		Realizado	95	96	132	141	203								667
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.02	*Proponer acuerdos plenarios.*	Proyectado													
		Solicitado	14	26	23	23	39								125
		Realizado	14	26	23	23	39								125
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.03	*Elaborar los proyectos de resolución.*	Proyectado													
		Solicitado	55	66	82	83	124								410
		Realizado	55	66	82	83	124								410
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.04	*Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.*	Proyectado													
		Solicitado	112	133	175	162	252								834
		Realizado	112	133	175	162	252								834
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.05	*Número de casos relacionados con VPG.*	Proyectado													
		Solicitado	8	8	8	8	13								45
		Realizado	8	8	8	8	13								45
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.06	*Celebración de audiencias de JLI.*	Proyectado													
		Solicitado					5								5
		Realizado					5								5
		Cumplimiento					100%								100%
2.07	*Celebrar Sesiones Públicas.*	Proyectado													
		Solicitado	3	5	4	4	11								27
		Realizado	3	5	4	4	11								27
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.08	*Celebrar Sesiones Privadas.*	Proyectado													
		Solicitado	17	22	26	20	31								116
		Realizado	17	22	26	20	31								116
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Las Ponencias de la Sala Regional Xalapa alcanzaron un desempeño aceptable en sus 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.

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%	100%	100%	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	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 del indicador según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO.



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México 5

I. ACRÓNIMOS

PRESRCDMX: Presidencia Sala Regional Ciudad de México.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México (PRESRCDMX), 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 periodo enero a mayo 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 PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 periodo enero a mayo 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, incluida la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México. 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 incluida la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero a mayo.

.

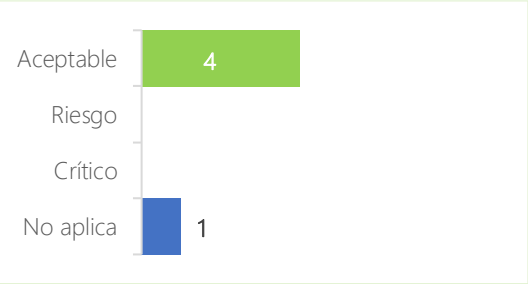
V. Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México se compone por 1 proceso y procedimiento y 5 actividades asociadas a éste. Los avances alcanzados por la Presidencia Sala Regional Ciudad de México durante el periodo de enero a mayo 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	Total
PPP1.- Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional															
1.01	*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)*	Proyectado													
		Solicitado	1	0	1	3	3								8
		Realizado	1	0	1	3	3								8
		Cumplimiento	100%		100%	100%	100%								100%
1.02	*Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral y a la Comisión de Administración, un informe anual de actividades.*	Programado		1											1
		Realizado	0	1	0	0	0								1
		Cumplimiento		100%											100%
1.03	*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.*	Proyectado													
		Solicitado	0	0	0	0	0								0
		Realizado	0	0	0	0	0								0
		Cumplimiento													
1.04	*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.*	Proyectado													
		Solicitado	1	3	4	1	0								0
		Realizado	1	3	4	1	0								0
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.05	*Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con*	Proyectado													
		Solicitado	6	11	8	5	10								40
		Realizado	6	11	8	5	10								40

	la Dirección General de Comunicación Social	Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%									100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el periodo de enero a mayo 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.

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.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JAIME DEL RÍO SALCEDO

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PRESIDENCIA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Presidencia de la Sala Regional Especializada 5

I. ACRÓNIMOS

PRESRE. Presidencia Sala Regional Especializada.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Presidencia de la Sala Regional Especializada (PRESRE), 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 periodo enero a mayo 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 PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 periodo enero a mayo 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, incluida la Presidencia de la Sala Regional Especializada. 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 incluida la Presidencia de la Sala Regional Especializada, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la Presidencia de la Sala Regional Especializada, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero a mayo

.

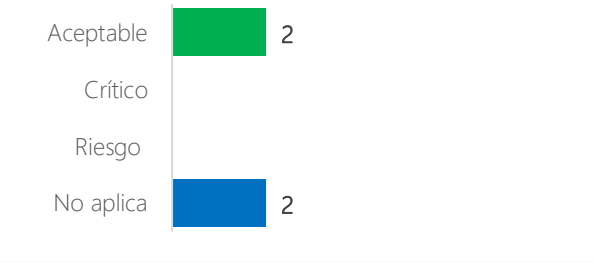
V. Presidencia de la Sala Regional Especializada

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	2	2	4
Total general	2	2	4

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional.															
1.01	*Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral y a la Comisión de Administración, un informe anual de actividades.*	Programado	0	0	0	0	0								0
		Realizado	0	0	0	0	0								0
		Cumplimiento													
1.02	*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.*	Proyectado													
		Solicitado	0	0	0	0	0								0
		Realizado	0	0	0	0	0								0
		Cumplimiento													
1.03	*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.*	Proyectado													
		Solicitado	0	0	3	0	0								3
		Realizado	0	0	3	0	0								3
		Cumplimiento			100%										100%
1.04	*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*	Proyectado													
		Solicitado	24	28	33	17	12								114
		Realizado	24	28	33	17	12								114
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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 cuatro 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.

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.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JAIME DEL RÍO SALCEDO

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Presidencia de la Sala regional Guadalajara. 5

I. ACRÓNIMOS

PRESRG: Presidencia Sala Regional Guadalajara.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Presidencia Sala Regional Guadalajara (PRESRG), 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 periodo enero a mayo 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 PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 periodo enero a mayo 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, incluida la Presidencia de la Sala Regional Guadalajara. 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 incluida la Presidencia de la Sala Regional Guadalajara, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, Presidencia de la Sala Regional Guadalajara, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero a mayo

.

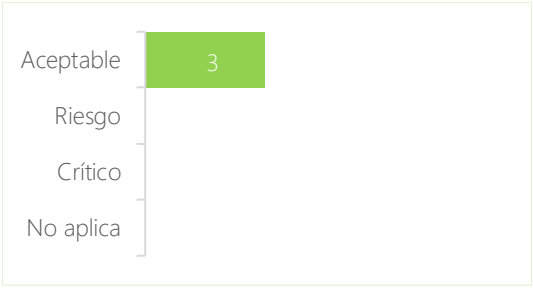
V. Presidencia de la Sala regional Guadalajara.

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	Total
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	*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.*	Proyectado	5	7	2	5	1								20
		Solicitado	5	7	2	5	1								20
		Realizado	5	7	2	5	1								20
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	*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.*	Proyectado	1	0	10	1	0								12
		Solicitado	1	0	10	1	0								12
		Realizado	1	0	10	1	0								12
		Cumplimiento	100%		100%	100%									100%
Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
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	Total
3.01	*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.*	Proyectado	4	3	5	5	6								23
		Solicitado	4	3	5	5	6								23
		Realizado	4	3	5	5	6								23
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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.

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.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JAIME DEL RÍO SALCEDO

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL MONTERREY



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Presidencia de la Sala Regional Monterrey. 5

I. ACRÓNIMOS

PRESRM. Presidencia de la Sala Regional Monterrey.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Presidencia de la Sala Regional Monterrey (PRESRM), 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 periodo enero a mayo 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 PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 periodo enero a mayo 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, incluida la Presidencia de la Sala Regional Monterrey. 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 incluida la Presidencia de la Sala Regional Monterrey, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, Presidencia de la Sala Regional Monterrey, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero a mayo

.

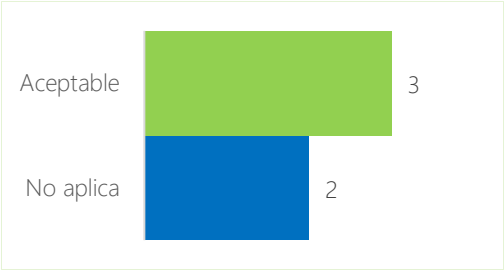
V. Presidencia Sala Regional Monterrey.

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Monterrey se compone por 1 procesos y procedimientos y 5 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	3	2	5
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	Total
PPP1.- Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional															
1.01	*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)*	Proyectado													
		Solicitado	0	0	0	0	0								0
		Realizado	0	0	0	0	0								0
		Cumplimiento													
1.02	*Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral y a la Comisión de Administración, un informe anual de actividades.*	Programado													
		Realizado	0	1	0	0	0								1
		Cumplimiento		100%											100%
1.03	*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.*	Proyectado													
		Solicitado	0	0	0	0	0								0
		Realizado	0	0	0	0	0								0
		Cumplimiento													
1.04	*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.*	Proyectado													
		Solicitado	0	0	0	0	1								1
		Realizado	0	0	0	0	1								1
		Cumplimiento					100%								100%
1.05	*Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura*	Proyectado	20	20	20	20	20								100
		Solicitado	23	31	38	34	29								155

	análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social	Realizado	23	31	38	34	29								155
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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.

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.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JAIME DEL RÍO SALCEDO

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL TOLUCA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Presidencia de la Sala Regional Toluca 5

I. ACRÓNIMOS

PRESRT. Presidencia de la Sala Regional Toluca.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Presidencia de la Sala Regional Toluca (PRESRT), 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 periodo enero a mayo 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 PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 periodo enero a mayo 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, incluida la Presidencia de la Sala Regional Toluca. 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 incluida la Presidencia de la Sala Regional Toluca, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la Presidencia de la Sala Regional Toluca, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero a mayo

.

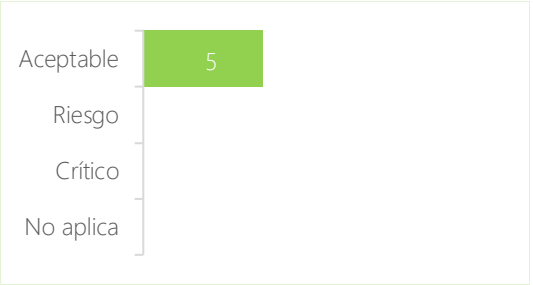
V. Presidencia de la Sala Regional Toluca

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	Total
PPP1.- Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional															
1.01	*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)*	Proyectado	1	1	3	2	1								8
		Solicitado	1	1	3	2	1								8
		Realizado	1	1	3	2	1								8
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.02	*Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral y a la Comisión de Administración, un informe anual de actividades.*	Programado	0	1	0	0	0								0
		Realizado	0	1	0	0	0								0
		Cumplimiento	0%	100%	0%	0%	0%								0%
1.03	*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.*	Proyectado	102	75	94	87	135								493
		Solicitado	102	75	94	87	135								493
		Realizado	102	75	94	87	135								493
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.04	*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.*	Proyectado	0	1	0	1	1								3
		Solicitado	0	1	0	1	1								3
		Realizado	0	1	0	1	1								3
		Cumplimiento	0%	100%	0%	100%	100%								100%
1.05	*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*	Proyectado	5	3	9	5	5								27
		Solicitado	5	3	9	5	5								27
		Realizado	5	3	9	5	5								27
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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 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

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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.

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.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JAIME DEL RÍO SALCEDO

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL XALAPA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Presidencia de la Sala Regional Xalapa 5

I. ACRÓNIMOS

PRESRX. Presidencia de la Sala Regional Xalapa.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Presidencia de la Sala Regional Xalapa (PRESRX), 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 periodo enero a mayo 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 PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 periodo enero a mayo 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, incluida la Presidencia de la Sala Regional Xalapa. 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 incluida la Presidencia de la Sala Regional Xalapa, 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:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la Presidencia de la Sala Regional Xalapa, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero a mayo

.

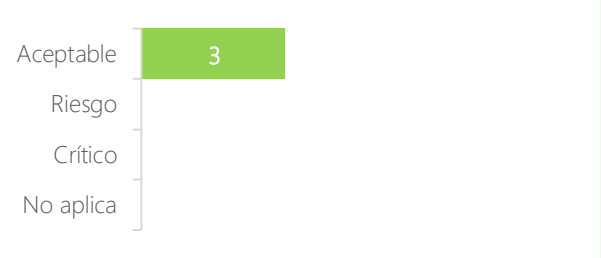
V. Presidencia de la Sala Regional Xalapa

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	Total
PPP1.- Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional															
1.01	*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.*	Proyectado													
		Requerido	20	20	24	17	14								95
		Realizado	20	20	24	17	14								95
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.02	*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.*	Proyectado													
		Requerido	18	20	34	6	3								81
		Realizado	18	20	34	6	3								81
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.03	*Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la*	Proyectado													
		Requerido	26	39	39	50	56								210
		Realizado	26	39	39	50	56								210

	Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social	Cumplimiento	100%	100%	100%	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.

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.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JAIME DEL RÍO SALCEDO

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2

II. INTRODUCCIÓN 3

III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3

IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3

IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3

IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4

V. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 5

I.ACRÓNIMOS

SA. Secretaría Administrativa.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante **Acuerdo 03/SE1(07-I-2025)**, es un instrumento que contiene las actividades, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Secretaría de Administración (SA), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 acuerdo con el numeral 13 de los LPPTEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la SA. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la SA, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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.

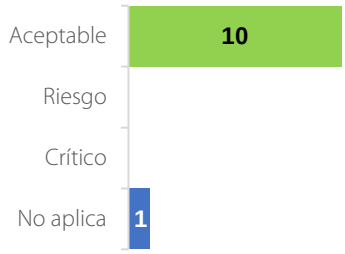
De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTEPJF, la SA no realizó ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

V. 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 al mes de mayo 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	7	1	8
Total general	**10**	**1**	**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	Total
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	*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.*	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%								100%
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.02	*Rendir trimestralmente informes a la presidencia y a la comisión de administración, respecto al seguimiento del cumplimiento de los acuerdos emitidos.*	Programado	1			1			1			1			2
		Realizado	1			1									2
		Cumplimiento	100%			100%									100%
PPP2.- Analizar y autorizar las adecuaciones presupuestarias que sean procedentes requeridas por las áreas.															
2.01	*Dar trámite a las solicitudes de adecuaciones presupuestarias requeridas por las áreas del TEPJF, de conformidad con la normativa aplicable.*	Proyectado													
		Solicitado		1	2	1	1								5
		Realizado		1	2	1	1								5
		Cumplimiento		100%	100%	100%	100%								100%
PPP3.- Sesiones de Comités realizadas.															
3.01	*Comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.*	Proyectado													
		Solicitado	1	3	1	3	6								14
		Realizado	1	3	1	3	6								14
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3.02	*Comité de transparencia y acceso a la información.*	Proyectado													
		Solicitado	4	4	4	4	3								19
		Realizado	4	4	4	4	3								19
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.03	*Comité del sistema de gestión de control interno y de mejora continua.*	Proyectado													
		Solicitado		3		2									5
		Realizado		3		2									5
		Cumplimiento		100%		100%									100%
3.04	*Comité de evaluación y seguimiento de las medidas de racionalidad y austeridad.*	Proyectado													
		Solicitado		1		1									2
		Realizado		1		1									2
		Cumplimiento		100%		100%									100%
3.05	*Comité de valoración documental.*	Proyectado													
		Solicitado	1				1								2
		Realizado	1				1								2
		Cumplimiento	100%				100%								100%
3.06	*Comité de desincorporación de bienes muebles.*	Proyectado													
		Solicitado				1									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
3.07	*Comité técnico de trabajo a distancia.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.08	*Comité de servicio civil de carrera administrativa.*	Proyectado													
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría Administrativa alcanzó un desempeño aceptable en 10 actividades, mientras que una no muestra 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. 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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO 5

I. ACRÓNIMOS

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

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México (SGASRCDMX), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la SGASRCDMX. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con

las cuales la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la SGASRCDMX, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la SGASRCDMX no realizó ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

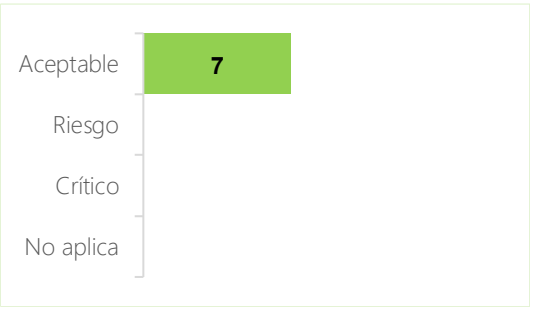
V. SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO

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 al mes de mayo 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	Total
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
3.01	*Turnar los asuntos competencia de la Sala Regional.*	Proyectado													
		Solicitado	28	61	63	51	120								323
		Realizado	28	61	63	51	120								323
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.02	*Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.*	Proyectado													
		Solicitado	913	1081	985	779	1244								5002
		Realizado	913	1081	985	779	1244								5002
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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													
		Solicitado	22	26	18	21	22								109
		Realizado	22	26	18	21	22								109
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.04	*Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.*	Proyectado													
		Solicitado	9	18	49	20	23								119
		Realizado	9	18	49	20	23								119
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.05	*Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.*	Proyectado													
		Solicitado	56	73	71	48	105								353
		Realizado	56	73	71	48	105								353
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.06		Proyectado													
		Solicitado	28	61	63	51	120								323

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.	Realizado	28	61	63	51	120								323
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.07	*Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.*	Proyectado													
		Solicitado	56	73	71	48	105								353
		Realizado	56	73	71	48	105								353
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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 al mes del reporte. Es importarte mencionar que en la cédula del Programa Anual de Trabajo la periodicidad de reporte se estableció trimestral, por lo que estos avances parciales se consideraran para la integración del informe correspondiente que se presentará ante la Comisión de Administración.

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%	100%	100%							

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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada ..... **¡Error! Marcador no definido.**

I. ACRÓNIMOS

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

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada (SGASRE), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la SGASRE. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la SGASRE, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la SGASRE, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

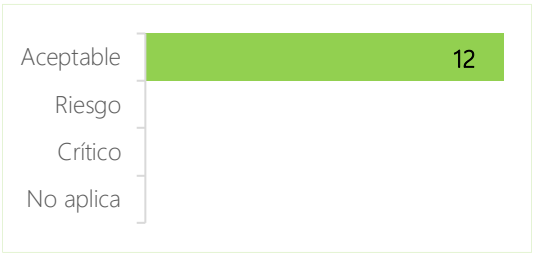
V. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada se compone por 2 PPP, y 12 actividades asociadas a ellos. **Es importarte mencionar que en la cédula del Programa Anual de Trabajo la periodicidad de reporte se estableció de forma trimestral, por lo tanto, los avances reportados al mes de mayo de 2025 corresponden al trimestre inmediato anterior**:

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	Total
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
3.01	*Turnar los asuntos competencia de la Sala Regional.*	Proyectado	38	20	27										85
		Solicitado	38	20	27										85
		Realizado	38	20	27										85
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
3.02	*Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.*	Proyectado	800	612	910										2,322
		Solicitado	800	612	910										2,322
		Realizado	800	612	910										2,322
		Cumplimiento	100%	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										28
		Solicitado	11	7	10										28
		Realizado	11	7	10										28
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
3.04	*Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.*	Proyectado	104	167	97										368
		Solicitado	104	167	97										368
		Realizado	104	167	97										368
		Cumplimiento	100%	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										83
		Solicitado	38	19	26										83
		Realizado	38	19	26										83
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
3.06	*Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.*	Proyectado	38	20	27										85
		Solicitado	38	20	27										85
		Realizado	38	20	27										85
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
3.07	*Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.*	Proyectado	36	20	23										79
		Solicitado	36	20	23										79
		Realizado	36	20	23										79
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
3.08		Proyectado	25	9	13										47

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Elaborar la síntesis de decisiones tomadas en las sentencias y enviarlas para su revisión y publicación.	Solicitado	25	9	13										47
		Realizado	25	9	13										47
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
3.09	*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).*	Proyectado			1										1
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										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										12
		Solicitado	5	3	4										12
		Realizado	5	3	4										12
		Cumplimiento	100%	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										15
		Solicitado	5	4	6										15
		Realizado	5	4	6										15
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
4.03	*Elaborar las vistas ordenadas en sesiones pública y privada 100% (Elaboración de las vistas ordenadas).*	Proyectado	4	6											10
		Solicitado	4	6											10
		Realizado	4	6											10
		Cumplimiento	100%	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 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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara ..... **¡Error! Marcador no definido.**

I. ACRÓNIMOS

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

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara (SGASRG), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la SGASRG. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la SGASRG, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la SGASRG llevó a cabo, durante mayo 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, 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 MAYO 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
MAYO				
1	SGASRG	TEPJF-SG/SGA/755/2025	TEPJF/DGPEI/233/2025	Modificación de la frecuencia del indicador denominado "Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional", cambiando de trimestral a mensual.

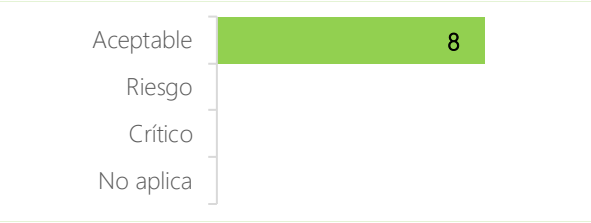
V. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara

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 al mes de mayo 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	Total
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
3.01	*Turnar los asuntos competencia de la Sala Regional.*	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	26	15	51	248	148								488
		Realizado	26	15	51	248	148								488
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.02	*Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.*	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	335	465	821	617	751								2,989
		Realizado	335	465	821	617	751								2,989
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	12	6	10	12	16								56
		Realizado	12	6	10	12	16								56
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.04	*Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.*	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	2		2	4	1								9
		Realizado	2		2	4	1								9
		Cumplimiento	100%		100%	100%	100%								100%
3.05	*Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.*	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	19	15	52	38	45								169
		Realizado	19	15	52	38	45								169
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.06	*Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.*	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	26	15	51	248	148								488
		Realizado	26	15	51	248	148								488
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.07	*Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.*	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	29	15	47	35	364								490
		Realizado	29	15	47	35	364								490
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.08	*Elaborar la síntesis de decisiones tomadas en las sentencias y*	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	4	3	5	5	6								23
		Realizado	4	3	5	5	6								23

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	enviarlas para su revisión y publicación.	Cumplimiento	100%	100%	100%	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 promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%	100%	100%	100%	100%	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.	1.65	2.86	2.57	0.31	3.61	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual
SGASRG-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%	100%	100%	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 LPPTEPJF informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Mediante el oficio TEPJF/SG/SGA/755/2025, se solicitó la modificación de la frecuencia del indicador de desempeño SGASRG-02 "Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional", cambiando de trimestral a mensual.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL MONTERREY



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey. **¡Error! Marcador no definido.**

I. ACRÓNIMOS

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

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey (SGASRM), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la SGASRM. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la SGASRM, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la SGASRM, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

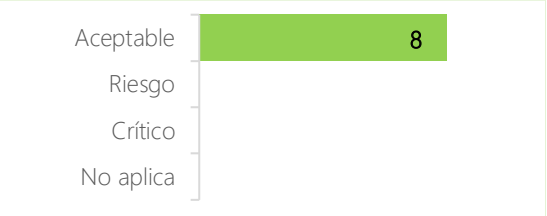
V. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey

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 al mes de mayo 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	Total
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
3.01	*Turnar los asuntos competencia de la Sala Regional.*	Proyectado	36	68	72	62	41								279
		Solicitado	36	68	72	62	41								279
		Realizado	36	68	72	62	41								279
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.02	*Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.*	Proyectado	540	989	791	964	988								4,272
		Solicitado	540	989	791	964	988								4,272
		Realizado	540	989	791	964	988								4,272
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	19	22	28	28	24								121
		Solicitado	19	22	28	28	24								121
		Realizado	19	22	28	28	24								121
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.04	*Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.*	Proyectado	28	13	18	41	70								170
		Solicitado	28	13	18	41	70								170
		Realizado	28	13	18	41	70								170
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								
3.05	*Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.*	Proyectado	64	76	95	138	65								438
		Solicitado	64	76	95	138	65								438
		Realizado	64	76	95	138	65								438
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								
3.06	*Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.*	Proyectado	36	68	72	62	41								279
		Solicitado	36	68	72	62	41								279
		Realizado	36	68	72	62	41								279
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								
3.07	*Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.*	Proyectado	33	119	62	86	49								349
		Solicitado	33	119	62	86	49								349
		Realizado	33	119	62	86	49								349
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.08	*Compartir con la Secretaría Ejecutiva de la*	Proyectado	3	2	3	4	3								15
		Solicitado	3	2	3	4	3								15

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Sala Regional el aviso de sesión pública para el desarrollo de la misma.	Realizado	3	2	3	4	3								15
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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%	100%	100%	Mensual	mensual	Mensual	mensual	Mensual	mensual	Mensual
SGASRM-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.	0.5	0.7	0.6	1.0	1.2	Mensual	mensual	Mensual	mensual	Mensual	mensual	Mensual
GASRM-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%	100%	100%	Mensual	mensual	Mensual	mensual	Mensual	mensual	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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL TOLUCA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca ..... **¡Error! Marcador no definido.**

I. ACRÓNIMOS

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

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca (SGASRT), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la SGASRT. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la SGASRT, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la SGASRT, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

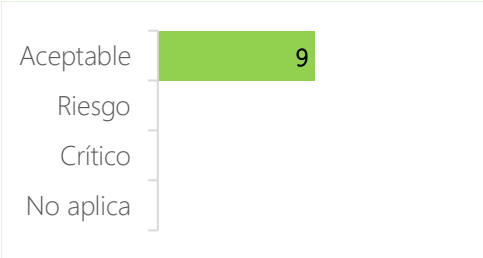
V. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca se compone por 2 PPP, y 9 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	Total
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
3.01	*Turnar los asuntos competencia de la Sala Regional.*	Proyectado	25	23	57	47	24	34	12	53	36	19	32	39	176
		Solicitado	67	55	74	56	110								362
		Realizado	67	55	74	56	110								362
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	2,097
		Solicitado	698	452	735	615	1,116								3,616
		Realizado	698	452	735	615	1,116								3,616
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	84
		Solicitado	22	16	25	23	25								111
		Realizado	22	16	25	23	25								111
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	94
		Solicitado	18	10	6	3	56								93
		Realizado	18	10	6	3	56								93
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	250
		Solicitado	116	47	95	62	167								487
		Realizado	116	47	95	62	167								487
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	176
		Solicitado	67	55	74	56	110								362
		Realizado	67	55	74	56	110								362
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	154
		Solicitado	76	44	96	48	97								361
		Realizado	76	44	96	48	97								361
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.08		Programado	2	3	3	7	5	3	2	2	3	3	2	2	20

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Elaborar la síntesis de decisiones tomadas en las sentencias y enviarlas para su revisión y publicación.	Solicitado	6	4	6	6	6								28
		Realizado	6	4	6	6	6								28
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								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.*	Programado	2	3	3	7	5	3	2	2	3	3	2	2	20
		Solicitado	6	4	6	6	6								28
		Realizado	6	4	6	6	6								28
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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%	100%	100%	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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO – MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL XALAPA



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 4
V. SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL XALAPA 5

I. ACRÓNIMOS

SGASRX. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa.

LPPTEPJF. Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PAT. Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso-procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa (SGASRX), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (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 periodo enero-mayo 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, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT 2025 se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR 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 periodo enero-mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la SGASRX. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, con las cuales la Dirección

General de Planeación y Evaluación Institucional mantuvo reuniones mensuales para revisar los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

Con base en esta información, se notificó mensualmente a las UR incluida la SGASRX, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la SGASRX no realizó ajustes a su PAT durante el mes de mayo de 2025.

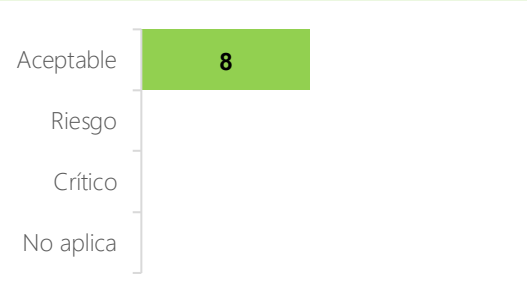
V. SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL XALAPA

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 al mes de mayo 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	Total
PPP3.- Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
3.01	*Turnar los asuntos competencia de la Sala Regional.*	Proyectado													
		Solicitado	197	64	63	47	106								477
		Realizado	197	64	63	47	106								477
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.02	*Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.*	Proyectado													
		Solicitado	325	449	523	578	967								2842
		Realizado	325	449	523	578	967								2842
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.03	*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													
		Solicitado	3	6	4	4	15								32
		Realizado	3	6	4	4	15								32
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.04	*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													
		Solicitado	19	25	27	19	41								131
		Realizado	19	25	27	19	41								131
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.05	*Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.*	Proyectado													
		Solicitado	32	34	30	21	46								163
		Realizado	32	34	30	21	46								163
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3.06	*Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.*	Proyectado													
		Solicitado	55	65	91	81	135								427
		Realizado	55	65	91	81	135								427
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.07	*Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.*	Proyectado													
		Solicitado	198	64	63	47	106								478
		Realizado	198	64	63	47	106								478
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.08	*Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.*	Proyectado													
		Solicitado	189	44	76	54	97								460
		Realizado	189	44	76	54	97								460
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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 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
SGASRX-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%	100%	100%							
SGASRX-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.	4.9	2.6	2.8	2.7	2.6							
SGASRX-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%	100%	100%							

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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS SALA SUPERIOR



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Secretaría General de Acuerdos Sala Superior ..... **¡Error! Marcador no definido.**

I. ACRÓNIMOS

SGASS. Secretaría General de Acuerdos Sala Superior.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Secretaría General de Acuerdos Sala Superior (SGASS), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la SGASS. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la SGASS, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la SGASS, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

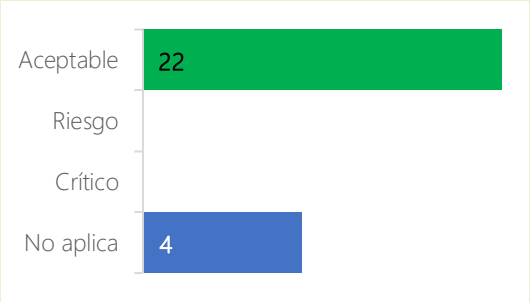
V. Secretaría General de Acuerdos Sala Superior

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos Sala Superior se compone por 8 PPP, y 26 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo 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	Total
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	375	453								3,078
		Realizado	733	977	540	375	453								3,078
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.02	*Recibir, registrar y digitalizar el 100% de las promociones recibidas.*	Proyectado													
		Solicitado	1,678	1,289	1,317	854	738								5,876
		Realizado	1,678	1,289	1,317	854	738								5,876
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
1.03	*Recibir, registrar y digitalizar el 100% de los cuadernos de antecedentes.*	Proyectado													
		Solicitado	10	5	12	14	7								48
		Realizado	10	5	12	14	7								48
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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											6
		Realizado	4	2											6
		Cumplimiento	100%	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*	Proyectado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	de impugnación, elaborar los acuerdos de turno y registrarlos en SISGA para firma.	Solicitado	733	977	540	375	453								3,078
		Realizado	728	977	542	377	451								3,075
		Cumplimiento	99%	100%	100%	101%	100%								99.9%
2.02	*Tramitar el 100% de promociones de asuntos que no se encuentran en instrucción, elaborar y registrar en SISGA los acuerdos de trámite.*	Proyectado													
		Solicitado	94	423	562	263	205								1,547
		Realizado	94	423	562	263	205								1,547
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.03	*Tramitar el 100% de acuerdos de trámite de ponencias.*	Proyectado													
		Solicitado	581	666	660	582	448								2,937
		Realizado	581	666	660	582	448								2,937
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2,04	*Tramitar el 100% de las promociones recibidas, liberadas a las ponencias y/o acordadas mediante proveído de presidencia.*	Proyectado													
		Solicitado	1,688	1,296	1,333	871	745								5,933
		Realizado	1,688	1,296	1,333	871	745								5,933
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
PPP3.- Practicar en el tiempo y forma establecidos por los ordenamientos legales, las diligencias y notificaciones que sean ordenadas.															
3.01	*Notificar el 100% de sentencias, resoluciones, acuerdos de sala, incidentes, acuerdos de trámite, tesis, jurisprudencias y notificaciones de apoyo.*	Proyectado													
		Solicitado	5,390	6,885	10,021	10,926	3,974								37, 196
		Realizado	5,390	6,885	10,021	10,926	3,974								37,196
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	*Elaborar los proyectos de actas de las sesiones públicas celebradas por el Pleno de la Sala Superior.*	Proyectado													
		Solicitado	6	5	4	5	5								25
		Realizado	6	5	4	5	5								25
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
4.02	*Elaborar los proyectos de actas de las sesiones privadas celebradas por el Pleno de la Sala Superior.*	Proyectado													
		Solicitado	32	62	82	41	52								269
		Realizado	32	62	82	41	52								269
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
4.03	*Llevar un control de las sentencias emitidas por el Pleno de la Sala Superior para su publicación.*	Proyectado													
		Solicitado	294	304	426	327	275								1,626
		Realizado	294	304	426	327	275								1,626
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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.															

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
5.01	*Desahogar el 100% de las consultas de transparencia que sean turnadas a la Secretaría General de Acuerdos.*	Proyectado													
		Solicitado	7	5	11	8	6								37
		Realizado	9	9	9	9	6								42
		Cumplimiento	129%	180%	82%	113%	100%								114%
5.02	*Atender el 100% de las consultas de información estadística realizadas por las áreas del TEPJF.*	Proyectado													
		Solicitado	44	84	46	71	96								341
		Realizado	44	84	46	71	96								341
		Cumplimiento	100%	100%	100%	1005	100%								100%
5.03	*Enviar reportes estadísticos diarios a las áreas del TEPJF respecto de la numeralia de asuntos recibidos, resueltos y en instrucción.*	Proyectado													
		Solicitado	287	260	289	279	289								1,404
		Realizado	287	260	289	279	289								1,404
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	*Recibir, revisar, clasificar, resguardar y conservar para su consulta el 100% de los expedientes judiciales concluidos de la Sala Superior.*	Proyectado													
		Solicitado	1,014	901	572	449	486								3,422
		Realizado	1,002	917	568	413	489								3,389
		Cumplimiento	99%	102%	99%	100%	100%								99%
6.02	*Elaborar las certificaciones de constancias que se ordenen o deriven de resoluciones emitidas en expedientes judiciales en resguardo del archivo jurisdiccional.*	Proyectado													
		Solicitado	22,459	10,296	42,494	7,283	14,905								97,437
		Realizado	22,459	10,296	42,494	7,283	14,905								97,437
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
6.03	*Clasificar y digitalizar los expedientes del acervo judicial de la anualidad anterior resguardados en el archivo jurisdiccional.*	Proyectado													
		Solicitado	49	32	191	1,315	566								2,153
		Realizado	49	32	191	1,315	566								2,153
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
6.04	*Transferir los expedientes clasificados para su baja documental y archivo histórico en transferencia primaria o secundaria respectiva a la dirección de archivos.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP7.- Fortalecer el trabajo deliberativo y colegiado entre las Salas Regionales y la Sala Superior.															
7.01	*Registro de impugnaciones en contra de*	Proyectado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	actos, resoluciones u omisiones, planteamientos competenciales y solicitudes de facultad de atracción de Salas Regionales.	Solicitado	60	132	122	75	105								494
		Realizado	60	132	122	75	105								494
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
7.02	*Reporte de asuntos resueltos en sesiones públicas de las Salas Superior y Regionales.*	Proyectado													
		Solicitado	28	29	31	32	40								160
		Realizado	28	29	31	32	40								160
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
7.03	*Publicaciones en el Juicio Electoral Digital de sesiones públicas de Sala Superior y Regionales.*	Proyectado													
		Solicitado	28	29	31	32	40								160
		Realizado	28	29	31	32	40								160
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
7.04	*Reporte de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.*	Proyectado													
		Solicitado	6	12	11	10	12								51
		Realizado	6	12	11	10	12								51
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
PPP8.- Transitar a la digitalización de la información jurisdiccional y abonar hacia una justicia de datos abiertos.															
8.01	*Modernización, seguimiento y mantenimiento de los portales de consulta de información jurisdiccional del TEPJF.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
8.02	*Seguimiento y mantenimiento a los sistemas informáticos que concentran información jurisdiccional del TEPJF.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
8.03	*Seguimiento a las actividades para la implementación del Juicio en Línea Estatal y el SISGA-E.*	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	4.52	4.65	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%	99%	99%	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	2.6	2.5	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	48.7	23	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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

UNIDAD ESPECIALIZADA EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Unidad Especializada en Integración de Expedientes ..... **¡Error! Marcador no definido.**

I. ACRÓNIMOS

UEIE. Unidad Especializada en Integración de Expedientes.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Unidad Especializada en Integración de Expedientes (UEIE), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la UEIE. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la UEIE, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la UEIE, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

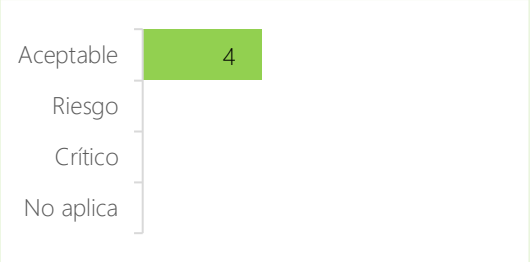
V. Unidad Especializada en la Integración de Expedientes

El PAT de la Unidad Especializada en Integración de Expedientes se compone por 1 PPP, y 4 actividades asociadas a ellos. **Es importarte mencionar que en la cédula del Programa Anual de Trabajo la periodicidad de reporte se estableció de forma trimestral, por lo tanto, los avances reportados al mes de mayo de 2025 corresponden al trimestre inmediato anterior**:

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.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Procedimiento especial sancionatorio.															
4.04	*Verificar la integración de los expedientes físicos remitidos por el INE.*	Proyectado	4	14	19										37
		Solicitado	4	14	19										37
		Realizado	4	14	19										37
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
4.05	*Revisar y agregar las promociones enviadas por el INE relacionadas con las quejas que se encuentran en la Unidad.*	Proyectado	6	13	15										34
		Solicitado	6	13	15										34
		Realizado	6	13	15										34
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
4.06	*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.*	Proyectado	28	11	21										60
		Solicitado	28	11	21										60
		Realizado	28	11	21										60
		Cumplimiento	100%	100%	100%										100%
4.07	*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.*	Proyectado	1	2											3
		Solicitado	1	2											3
		Realizado	1	2											3
		Cumplimiento	100%	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.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - MAYO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

VISITADURÍA JUDICIAL



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación. 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. Visitaduría Judicial 5

I. ACRÓNIMOS

VJ. Visitaduría Judicial.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025), es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), entre ellas la Visitaduría Judicial (VJ), 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 periodo enero - mayo 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.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTEPJF, se hace constar que las Unidades Responsables realizan el cierre de la información los días siete del mes posterior al periodo que se reporta. Asimismo, la conciliación de los datos entre dichas Unidades y la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se lleva a cabo a lo largo del mes.

Por tal motivo, los datos presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones o ajustes, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el referido numeral 38, inciso b). Lo anterior, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la elaboración y entrega de los informes trimestrales, conforme a lo señalado en el numeral 39, inciso a) de los citados Lineamientos.

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del PAT se realiza con fundamento en los artículos 222, 223 fracciones I y II del RITEPJF, numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los LPPTEPJF.

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 UR remiten a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) los medios de verificación. Esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado.

El seguimiento y evaluación del periodo enero - mayo del PAT 2025 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las UR del TEPJF, incluida la VJ. 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 UR. En este proceso de integración, seguimiento, revisión y evaluación, se fomentó la participación de todas las UR, 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 UR incluida la VJ, 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 UR del TEPJF, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75%.
En riesgo	Mayor o igual a 50% – menor a 75%.
Crítico	Mayor o igual a 0% – menor a 50%.
No aplica*	

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
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 LPPTEPJF, la VJ, no realizó modificaciones a su PAT, durante mayo 2025.

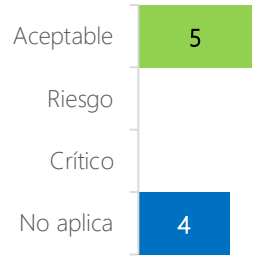
V. Visitaduría Judicial

El PAT de la Visitaduría Judicial se compone por 3 PPP, y 9 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de mayo de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	3	1	4
2	0	3	3
3	2	0	2
Total general	5	4	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	Total
PPP1.- Vigilancia del ejercicio de la función jurisdiccional de las Salas Regionales.															
1.01	*Elaborar y proponer ante la Comisión de Administración el Programa Anual de Visitas Ordinarias de Inspección y Verificaciones a Distancia.*	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.02	*Realizar las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales del TEPJF.*	Programado					2	4							2
		Realizado					2								2
		Cumplimiento					100%								100%
1.03	*Elaborar y presentar ante la Comisión de Administración los dictámenes de las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales.*	Proyectado	2					2	2	2					2
		Solicitado	5												5
		Realizado	5												5
		Cumplimiento	100%												100%
1.04	*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.*	Programado					5	1							5
		Realizado					5								5
		Cumplimiento					100%								100%
PPP2.- Disciplina del ejercicio de la función jurisdiccional de las Salas Regionales.															
2.01	*Recibir el informe de presunta responsabilidad administrativa y determinar si se admite o previene a la Autoridad Investigadora (DGIRA o CI).*	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.02	*Emitir el acuerdo de emplazamiento.*	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.03		Proyectado												1	

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Elaborar el proyecto de resolución e integrar el respectivo expediente.	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	*Registrar en el sistema de la Visitaduría Judicial los dictámenes aprobados por la Comisión de Administración de las verificaciones a distancia y visitas ordinarias de inspección practicadas a las salas regionales.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%								100%
3.02	*Publicar las numeralias/estadísticas de las visitas y verificaciones.*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Solicitado	1												1
		Realizado	1												1
		Cumplimiento	100%												100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Visitaduría Judicial alcanzó un desempeño aceptable en 5 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
VJ-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Visitas Ordinarias de Inspección y Verificaciones a Distancia.	Realizar la totalidad (100%) de las verificaciones a distancia y visitas ordinarias de inspección programadas y autorizadas por la Comisión de Administración.	N.A.			100%			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.	N.A.	N.A.	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Visitaduría Judicial tiene 2 indicadores, los cuales han alcanzado un resultado aceptable, con relación al indicador VJ-01 "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Visitas Ordinarias de Inspección y Verificaciones a Distancia", su frecuencia trimestral, sin embargo, presenta un resultado parcial al periodo de reporte, debido a ello, la VJ informó que, "se practicaron las Visitas Ordinarias de Inspección a las Salas Regionales Ciudad de México y Toluca".

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".

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.

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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación