



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

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.

LPTEPJF. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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

continúa 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEPJF, la CSUS no realizó ajustes a su PAT durante el mes de junio 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 junio 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.

Aceptable

1

Riesgo

Crítico

No aplica

4

Avance en las Actividades

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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												
2.02	Presentar al Pleno de la Sala Superior del TEPJF, los dictámenes aprobados por la	Proyectado												

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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.	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			1	1	5							11
		Realizado	4			1	1	5							11
		Cumplimiento	100%			100%	100%	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 una actividad, mientras que las otras 4 no muestran avance debido a lo siguiente:

Lo anterior obedece a que, en la actualidad, se encuentra en proceso de análisis y definición la manera en que habrán de implementarse las reformas constitucionales y legales aprobadas en 2024, en materia de los conflictos laborales entre el Poder Judicial de la Federación y su personal.

Dichas reformas tienen como base el artículo 99, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 134, párrafo segundo de la LOPJF, así como el artículo noveno transitorio de dicha ley.

En este contexto, el artículo noveno transitorio establece que, antes de que los órganos auxiliares del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sometan a consideración del Pleno cualquier acuerdo de trámite o resolución, deben remitir previamente la propuesta a la Comisión de Transición, con el propósito de que esta determine si el asunto debe resolverse dentro del periodo de transición o, en su caso, reservarse para un análisis posterior. Esto implica que ciertos pronunciamientos o determinaciones requieren de una evaluación previa por parte de la citada comisión, en función de su naturaleza y oportunidad.

En ese sentido, y con apego a los cauces institucionales previstos en la normativa vigente, es necesario aguardar a que se definan los criterios al respecto.

Justificación emitida por la Comisión Sustanciadora

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
CS-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o junior.	100%			100%			Trimestral			Trimestral		
CS-02. Porcentaje de expedientes turnados y radicados en la Comisión Sustanciadora.	Se espera que al menos el 90% de los asuntos turnados sean instruidos.	N.A.			N.A.			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.			N.A.			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Comisión Sustanciadora tiene un total de 3 indicadores, de los cuales solo uno 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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

**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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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

continúa 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEPJF, la CI llevó a cabo, durante el mes de junio 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	CI	TEPJF-CI/0819/2025	TEPJF/DGPEI/281/2025	Reprogramación de la actividad 1.01, así como la modificación en el valor de la línea base de los indicadores CI-2 y CI-4.

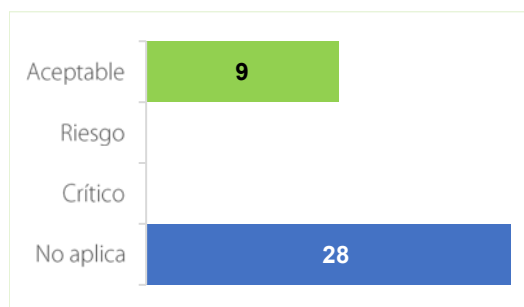
V. CONTRALORÍA INTERNA

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 junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	1	0	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	9	28	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						25						10	25
		Realizado						25							25
		Cumplimiento						100%							100%
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	Realizar las audiencias iniciales.	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.04	Desahogar pruebas.	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.05		Proyectado													



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Resolver o someter a consideración de la Comisión de Administración el proyecto de resolución.	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 relacionados con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses incluyendo entre otros, obligaciones, plazos, sistema, aclaraciones, formatos, etc.	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.04	Integrar a los expedientes en materia de registro, seguimiento y	Proyectado												275	



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	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.	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		2556		95		117		266	3075
		Solicitado		195		428		2671							3294
		Realizado		195		428		2671							3294
		Cumplimiento		100%		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, plataforma Teams y correos electrónicos, y registrarlas en el archivo electrónico de control.	Proyectado		452		412		1026		399		236		266	1890
		Solicitado		354		853		1106							2313
		Realizado		354		853		1106							2313
		Cumplimiento		100%		100%		100%							100%
4.02	Impartir capacitaciones sobre la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de modificación 2024, así como de intereses, a las personas servidoras públicas del TEPJF que lo requieran.	Proyectado												719	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
4.03	Elaborar un documento con las preguntas que en materia de declaraciones de situación patrimonial	Programado												1	



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	y de intereses han formulado con junior frecuencia las personas servidoras y exservidoras públicas del TEPJF, incluyendo las respuestas correspondientes y difundirlo a manera de referencia.	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													
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	Proyectado												1	
		Solicitado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	propias personas servidoras públicas, formular requerimientos de información a través de diversas autoridades.	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 Estudios de Evolución Patrimonial Complementarios.	Proyectado												18	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
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	Programado												1	



Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción, para determinar el inicio o la abstención del procedimiento de responsabilidad administrativa, o en su caso la exhortación que corresponda y en su caso, actualizar la base de datos de incumplimientos.	Realizado												
		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 junio 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 junio 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 personas servidoras públicas del TEPJF, que contarán con el período de enero a	Programado				100%									100%



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	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 junio.	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, así como de intereses en coordinación con las diversas áreas del TEPJF.	Programado					100%								100%
		Realizado					100%								100%
		Cumplimiento					100%								100%
7.07	Determinar el padrón de sujetos obligados a presentar las declaraciones de	Programado							100%						



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses.	Realizado													
		Cumplimiento													
7.08	Evaluar el cumplimiento de las obligaciones de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses.	Programado							100%						
		Realizado													
		Cumplimiento													
7.09	En su caso, formular las denuncias correspondientes por el incumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses.	Programado								100%					
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP8.- Optimizar el tiempo que lleva el procedimiento de Acta Entrega Recepción de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral, a través de la retroalimentación y mejoras al Sistema SAER, a fin de facilitar la gestión respecto del inicio, seguimiento y conclusión en los plazos establecidos.															
8.01	Dar seguimiento al mantenimiento del Sistema SAER.	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
8.02	Actualizar las guías rápidas para el usuario, tanto de la solicitud, como de la firma electrónica, de acuerdo con las mejoras realizadas con motivo del mantenimiento efectuado al Sistema.	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
8.03	Actualizar los manuales de usuario, tanto del solicitante como del personal de 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 9 actividades, mientras que las otras 28 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.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
CI-01. Prccentaje 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. Prccentaje 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. Prccentaje 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. Prccentaje 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.

Finalmente, cabe mencionar que la Contraloría Interna de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programático-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-CI/0819/2025, la reprogramación de la actividad 1.01, así como la modificación en el valor de la línea base de los indicadores CI-2 y CI-4.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO-JUNIO

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. 4

V. Coordinación General de la Oficina de la Presidencia 5



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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEJF, la CGOP no llevó a cabo, durante el periodo enero – junio 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 procesos y 5 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia en el segundo trimestre 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.

Aceptable

5

En Riesgo

Crítico

No aplica

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	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 las autoridades regionales, electorales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas.	Proyectado			1			1			1			1	2
		Solicitado			1			1							2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			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	2
		Solicitado			1			1							2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			100 %							100%
2.2	Dar seguimiento a los Comités y Comisiones que integra la Presidencia del TEPJF.	Proyectado			1			1			1			1	2
		Solicitado			1			1							2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			100 %							100%
PPP3.- Impulsar, coordinadamente con las áreas del Tribunal Electoral, las actividades relacionadas con las iniciativas de justicia inclusiva y cualesquiera otros proyectos que le sean encomendados y tengan por objeto implementar mecanismos que contribuyan a consolidar un modelo de justicia inclusiva: transparente, participativo y colaborativo															
3.1	Dar seguimiento y analizar la información sobre el	Proyectado			1			1			1			1	2
		Solicitado			1			1							2

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos institucionales en materia de justicia inclusiva	Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			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	2
		Solicitado			1			1							2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			100 %							100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el segundo 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%			100%			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 segundo 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.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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

continúa 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:

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

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

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

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

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

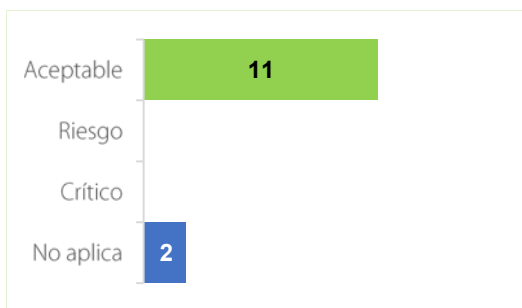
V. DEFENSORÍA PÚBLICA ELECTORAL

El Programa Anual de Trabajo de la Defensoría Pública Electoral se compone por 5 PPPy 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de junio 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	1	0	1
Total general	11	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.- 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	37
		Solicitado	2	4	2	1		1							10
		Realizado	2	4	2	1		1							10
		Cumplimiento	100%	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	160
		Solicitado	34	23	26	10	4	20							117
		Realizado	34	23	26	10	4	20							117
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.03	Brindar servicios de representación jurídica en favor de las personas que pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.	Proyectado	10	10	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	90
		Solicitado	3	8	6	14	6	7							44
		Realizado	3	8	6	14	6	7							44
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.04	Coadyuvar en los servicios de mediación en favor de las personas que pertenezcan a	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Solicitado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.	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	6
		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	6
		Solicitado			1			2							3
		Realizado			1			2							3
		Cumplimiento			100%			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	20
		Solicitado			14			12							26
		Realizado			14			12							26
		Cumplimiento			100%			100%							100%
2.02	Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones	Programado			2	1	1	1	1	1	1				5
		Realizado			2	1	1	1							5
		Cumplimiento			100%	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	2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			100%							100%
3.02	Difundir en redes sociales del TEPJF los servicios la DPE.	Programado			1			1			1			1	2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			100%							100%
3.03	Difundir spots en lenguas indígenas, eventos a realizar, los derechos políticos-electorales, entre otros en el micrositio de la DPE.	Programado			1			1			1			1	2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			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 artículo 188 Undecimus fracción XVI del Reglamento Interno del TEPJF y 15 fracción XVI del Acuerdo general por el que se establecen las bases de organización y funcionamiento de la Defensoría Pública Electoral.															
4.01	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,	Programado						1						1	1

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
capacitación y sensibilización dirigidos al personal de la Defensoría Pública Electoral.	Realizado						1							1
	Cumplimiento						100%							100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Defensoría Pública Electoral alcanzó un desempeño aceptable en 11 actividades, mientras que las otras 2 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo.

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 junior.		100%			100%				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%			100%				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 junior que 4.		6			6				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			3				Trimestral		Trimestral	

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Defensoría Pública Electoral tiene un total de 4 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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA 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. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, la Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México, no realizó modificaciones a su PAT, durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2025.

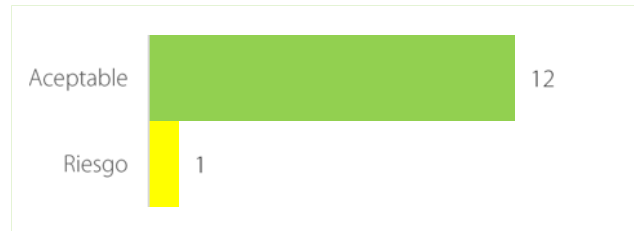
V. Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México

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 en el segundo trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	Fuera de rango	Total general
1	10	1	11
2	2	0	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
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	6
		Solicitado	0	0	1	0	0	0							1
		Realizado	0	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	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	3	0
		Solicitado	0	0	0	0	0	1							1
		Realizado	0	0	0	0	0	1							1
		Cumplimiento						100%							100%
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	26
		Realizado	12	13	2	0	0	3							30
		Cumplimiento	71%	217%	200%	0	0	150%							115%
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							4
		Cumplimiento	100%	100%	0%	0%	0%	200%							50%
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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	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	23
		Realizado	4	4	4	3	5	3							23
		Cumplimiento	100%	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	751
		Solicitado	213	204	222	146	158	155							1098
		Realizado	213	204	222	146	158	155							1098
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.08	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas	Proyectado	15	2	1	0	2	3	4	2	5	2	2	1	23
		Solicitado	6	19	21	4	5	13							68
		Realizado	6	19	21	4	5	13							68
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	servidoras públicas de la Sala Regional.														
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	19
		Solicitado	11	8	14	11	7	1							52
		Realizado	11	8	14	11	7	1							52
		Cumplimiento	100%	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	6
		Realizado	1	1	2	2	2	1							9
		Cumplimiento	100%	100%	200%	200%	200%	100%							150%
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	1
		Realizado	0	0	0	0	0	1							1
		Cumplimiento						100%						46	100%
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	285
		Solicitado	54	34	32	42	35	49							246
		Realizado	54	34	32	42	35	49							246
		Cumplimiento	100%	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	30
		Solicitado	6	6	5	6	7	6							36
		Realizado	6	6	5	6	7	6							36
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Comentarios y recomendaciones a las actividades

La DASRCDMX presenta 12 actividades en Estado Aceptable y 1 en estado riesgo.

La actividad 1.4 denominada "Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables" está en riesgo, debido a que el área señaló que, durante los meses de marzo, abril y mayo, no se estuvo en posibilidad de atender los requerimientos originalmente programados, en virtud de que el presupuesto para dichas actividades fue utilizado para complementar la adquisición de insumos de limpieza y la contratación del servicio de mantenimiento al inmueble de la Sala Regional; toda vez que los montos de las ofertas adjudicadas para cada concepto, superaron el recurso proyectado en el presupuesto de esta Sala Regional, siendo necesario complementarlo.

No obstante, durante el mes de junio se atendieron 2 requerimientos programados en los meses anteriores y se tiene proyectado realizar las pendientes, conforme se vayan generando economías y se tenga la disponibilidad presupuestaria necesaria.

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%		92%		Trimestral		Trimestral					
DASRCDMX-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	100%	100%				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, tal y como estaba programada.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO

DELEGACIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA
SALA REGIONAL
ESPECIALIZADA

2025



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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEJF, la DASRE llevó a cabo, durante el segundo trimestre del 2025, las siguientes adiciones, y, 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 Administrativa de la Sala Regional Especializada. Lo anterior, en atención al Acuerdo 12/SO4(29-IV-2025).



ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
				resolutivo primero, mediante el cual la Comisión de Administración aprobó la cancelación del citado proyecto.
JUNIO				
2	DASRE	TEPJF/SRE/DA/407/2025	TEPJF/DGPEI/300/2025	La DASRE solicitó la eliminación de las requisiciones programadas de la actividad 1.06 denominada "Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional" de junio a diciembre. Asimismo, solicitó la eliminación de las acciones programadas de septiembre a octubre de todas las actividades inscritas en su Programa Anual de Trabajo, toda vez que la Reforma Judicial prevé la extinción de la Sala Regional Especializada a más tardar el día 31 de agosto del año en curso.

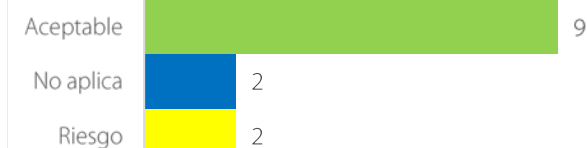
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Especializada se compone por 2 Procesos y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados durante el segundo trimestre del 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	Aceptable	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	7	2	2	11
2	2			2
Total general	9	2	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	0	0	0	3
		Solicitado	0	0	0	0	0	0						0	0
		Realizado	0	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	0	0	0	3
		Solicitado	0	0	1	0	1	2							4
		Realizado	0	0	1	0	1	2							4
		Cumplimiento			100%		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	0	0	0	0	8
		Realizado	6	2	1	5	1	1							16
		Cumplimiento		100%	50%	500%	100%	50%							200%
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	0	0	0	3
		Realizado	0	0	2	0	0	0							2
		Cumplimiento		0%	100%	0%		0%							67%
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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.06	Brindar el mantenimiento	Programado	4	26	3	27	3	0	0	0	0	0	0	0	63
		Realizado	2	0	27	4	2	5							40

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional	Cumplimiento	50%	0%	900%	15%	67%								63%
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	0	0	0	0	882
		Solicitado	147	92	124	64	149	121							697
		Realizado	147	92	124	64	149	121							697
		Cumplimiento	100%	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	0	0	0	0	30
		Solicitado	11	9	10	5	11	8							54
		Realizado	11	9	10	5	11	8							54
		Cumplimiento	100%	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	0	0	0	0	40
		Solicitado	17	7	7	1	5	1							38
		Realizado	17	7	7	1	5	1							38
		Cumplimiento	100%	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					6
		Realizado	1	2	2	2	2	1							10
		Cumplimiento	100%	200%	200%	200%	200%	100%							167%
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	0	0	0	0	180
		Solicitado	28	26	24	20	10	13							121
		Realizado	28	26	24	20	10	13							121
		Cumplimiento	100%	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	0	0	0	0	6
		Solicitado	0	0	1	0	0	1							2
		Realizado	0	0	1	0	0	1							2
		Cumplimiento			100%			100%							100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La DASRESP presenta 9 actividades en estado aceptable, 2 actividades no iniciadas y 2 actividades en estado de riesgo.

Las actividades no iniciadas son las siguientes: actividad 1.01 "Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables" y actividad 1.11 "Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional".

Por su parte, las actividades que presentan un estado en riesgo son la actividad 1.04 denominada *“Atender los requerimientos de adquisiciones de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables”* y la actividad 1.06 *“Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional”*.

Al respecto de las actividades que se encuentran fuera de rango, el área señaló que, a partir del 30 de abril se desocupó el edificio de la Sala Regional Especializada, para dar inicio a los trabajos de reforzamiento del inmueble, motivo por el cual durante los meses de mayo y junio no se requirieron servicios para la operación ni el mantenimiento del edificio que ocupaba la DASRE.

En este contexto, el área solicitó oportunamente a la DGPEI, de conformidad con el numeral 38 inciso c de los Lineamientos Programáticos Presupuestales, a través del oficio TEPJF/SRE/DA/407/2025, la reprogramación de la actividad 1.06, eliminando los requerimientos de adquisiciones para la operación de la Sala Regional Especializada, programados de junio a diciembre. Asimismo, solicitó la eliminación de todas las actividades programadas de octubre a diciembre, obedeciendo a lo señalado por la Reforma Judicial, la cual prevé la extinción de la Sala Regional Especializada.

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%			122.92%			Trimestral			Trimestral		
DASRE-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios	100%	129%						Semestral					
DASRE-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%	Anual											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

El indicador que mide el cumplimiento del PAT presenta un resultado del 122.92%, toda vez que como se observa en el cronograma de actividades, se cumplió con más del 100% en las actividades 1.03 con el 200% y 1.10 con el 167%.

Por su parte, el indicador semestral *“Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios”* presenta un resultado mayor que 100%, ya que, para el segundo trimestre del año, se tenían programadas 17 requisiciones y se realizaron 22.



AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO -JUNIO

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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJ, la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – junio.

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 en el segundo trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	9	1	1	11
2	2			2
Total general	11	1	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	6
		Solicitado	1	0	0	1	0	1							3
		Realizado	1	0	0	1	0	0							2
		Cumplimiento	100%			100%		0%							67%
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	14
		Solicitado	1	0	1	5	5	5							17
		Realizado	1	0	1	5	5	5							17
		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	7	3	6	4	4	10	4	2	4	3	1	7	34
		Realizado	5	5	7	7	4	8							36
		Cumplimiento	71%	167%	117%	175%	100%	80%							106%
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	1							11
		Cumplimiento	0%	60%	133%	200%	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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	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	54
		Realizado	8	9	10	7	10	10							54
		Cumplimiento	100%	100%	100%	88%	112%	100%							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	1050
		Solicitado	73	119	126	111	122	110							661
		Realizado	73	119	126	111	122	110							661
		Cumplimiento	100%	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	41
		Solicitado	0	16	0	17	5	14							52
		Realizado	0	16	0	17	5	14							52
		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	1	3	8	5	3	6	5	3	4	4	3	10	26
		Solicitado	0	6	8	14	15	1							44
		Realizado	0	6	8	14	15	1							44
		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	4	5	8	4	7	4	4	14	4	4	5	32
		Realizado	4	4	5	8	4	7							32
		Cumplimiento	100%	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							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	198
		Solicitado	30	19	30	35	27	27							168
		Realizado	30	19	30	35	27	27							168
		Cumplimiento	100%	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	20
		Solicitado	3	3	4	3	5	2							20
		Realizado	3	3	4	3	5	2							20
		Cumplimiento	100%	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.



Cabe mencionar que, al segundo trimestre del 2025, la actividad 1.01 denominada “Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables” se encuentra en estado crítico, toda vez que, se solicitó una actividad, sin embargo, quedó pendiente de atender en junio el trámite de dotación de placas de circulación vehículo Nissan Sentra Modelo 2024, asignado a esta Sala Regional Guadalajara, ya que se depende de la cita, misma que ya se gestionó.

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%		105%		Trimestral		Trimestral					
DASRG-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	100%	92.2%				Semestral							
DASRG-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%	Anual											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Los dos indicadores reportados se encuentran en estado aceptable. 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 - JUNIO

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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 - junio 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:

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

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

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

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

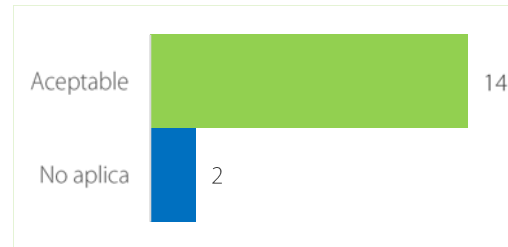
De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJ, la Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – junio.

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 en el segundo trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	11	0	11
2	2		2
3	1	1	2
4		1	1
Total general	14	2	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	11
		Solicitado	0	1	0	0	0	0							1
		Realizado	0	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	7	7	6	8	7	7	5	6	6	6	7	7	42
		Solicitado	2	6	3	3	4	5							23
		Realizado	2	6	3	3	4	5							23
		Cumplimiento	100%	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	10	8	0	1	6	8	0	50
		Realizado	17	2	5	8	9	10							51
		Cumplimiento	100%	67%	125%	100%	112.50%	100%							102%
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	20
		Realizado	0	1	13	2	2	0							18
		Cumplimiento		25%	130%	100%	67%	0%							90%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.06	Brindar el mantenimiento o preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional	Programado	15	15	15	17	15	15	17	15	17	15	15	17	92
		Realizado	15	15	15	17	15	15							92
		Cumplimiento	100%	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	1640
		Solicitado	115	126	107	119	120	104							691
		Realizado	115	126	107	119	120	104							691
		Cumplimiento	100%	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	57
		Solicitado	10	10	11	13	5	4							53
		Realizado	10	10	11	13	5	4							53
		Cumplimiento	100%	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	24
		Solicitado	1	1	2	1	6	3							14
		Realizado	1	1	2	1	6	3							14
		Cumplimiento	100%	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	23
		Realizado	4	3	7	4	3	2							23
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.11	Realizar las acciones que se requieran para integrar y	Programado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado	0	0	1	0	0	0							1

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Tota I
	<i>mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.</i>	Cumplimiento			100 %										100%
PPP 2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.															
2.01	<i>Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.</i>	Proyectado	91	70	90	95	100	52	119	135	63	64	60	44	498
		Solicitado	54	55	50	38	49	59							305
		Realizado	54	55	50	38	49	59							305
		Cumplimiento	100%	100 %	100 %	100%	100%	100%							100%
2.02	<i>Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.</i>	Proyectado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12
		Solicitado	2	2	2	2	2	2							12
		Realizado	2	2	2	2	2	2							12
		Cumplimiento	100%	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	<i>Seguimiento al proceso de contratación para la adquisición de bienes.</i>	Proyectado	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2
		Solicitado	0	0	1	0	0	1							2
		Realizado	0	0	1	0	0	1							2
		Cumplimiento			100 %			100%							100%
3.02	<i>Recepción de los bienes adquiridos</i>	Proyectado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
		Solicitado	0	0	0	0	0	0							0
		Realizado	0	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	<i>Recepción y confronta de los bienes adquiridos.</i>	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%			97%					Trimestral			Trimestral
DASRM-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	100%				98.5%								Semestral
DASRM-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%												Annual

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores



Los dos indicadores reportados se presentan en estado aceptable. El indicador "*Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado*" se presentará de manera anual.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJ, la Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca, no realizó modificaciones a su PAT, durante el segundo trimestre del 2025.

V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Toluca se compone por 2 FPP y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2025 son los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	11		11
2	2		2
Total general	13	0	13

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Acceptable

13

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	7
		Solicitado	1	0	0	0	0	0							1
		Realizado	1	0	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	12
		Solicitado	1	0	2	1	1	4							9
		Realizado	1	0	2	1	1	4							9
		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	4	3	4	4	5	3	6	5	5	5	3	3	23
		Realizado	3	4	4	4	7	5							27
		Cumplimiento	75%	133%	100%	100%	140%	167%							117%
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	12
		Realizado	0	2	1	5	1	0							9
		Cumplimiento			33%	250%	33%	0%							75%
1.05	Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Presupuesto Modificado.														
1.06	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional	Programado	3	5	6	6	4	7	4	6	5	6	4	8	31
		Realizado	3	5	6	6	4	7							20
		Cumplimiento	100%	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	751
		Solicitado	115	128	132	137	141	126							779
		Realizado	115	128	132	137	141	126							779
		Cumplimiento	100%	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	23
		Solicitado	7	16	0	5	6	16							50
		Realizado	7	16	0	5	6	16							50
		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	6	4	3	2	2	2	1	2	3	2	2	1	19
		Solicitado	6	1	5	1	1	3							17
		Realizado	6	1	5	1	1	3							17
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.10	Realizar las acciones en la Sala Regional que establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	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	1
		Realizado	0	0	0	0	0	1							1
		Cumplimiento						100%							100%

PPP 2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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	285
		Solicitado	54	43	47	49	55	50							298
		Realizado	54	43	47	49	55	50							298
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.02	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.	Proyectado	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	15
		Solicitado	6	1	1	1	2	5							11
		Realizado	6	1	1	1	2	5							11
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Toluca presenta todas las actividades inscritas en su Programa Anual de Trabajo en estado aceptable, por lo que se recomienda continuar con el mismo desempeño en la ejecución de sus actividades.

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%			101%			Trimestral			Trimestral		
DASRT-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	100%	97.7%						Semestral					
DASRT-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%	Anual											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Los dos indicadores reportados se encuentran en estado aceptable.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO

DELEGACIÓN
ADMINISTRATIVA 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. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEJF, la DASRX, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – junio.

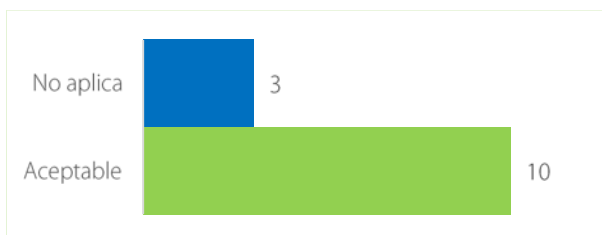
V. Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa

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

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	8	3	11
2	2	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 no programables.	Proyectado	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	4
		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	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	4
		Solicitado	0	0	0	0	0	0							0
		Realizado	0	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	42
		Realizado	23	4	5	1	4	9							46
		Cumplimiento	96%	133%	500%	25%	57.14	300%							110%
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	11
		Realizado	0	4	3	0	2	0							9
		Cumplimiento		133%	100%	0%	100%	0%							82%
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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.06	Brindar mantenimiento preventivo a los equipos	Programado	2	2	4	4	3	5	2	2	6	2	4	5	20
		Realizado	2	2	4	4	3	5							20
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	infraestructura de la Sala Regional														
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	595
		Solicitado	122	70	123	132	95	85							627
		Realizado	122	70	123	132	95	85							627
		Cumplimiento	100%	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	2	0	2	0	1	0	0	1	0	1	0	2	5
		Solicitado	5	13	0	7	0	20							45
		Realizado	5	13	0	7	0	20							45
		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	2	0	2	0	2	3	3	2	4	4	2	2	9
		Solicitado	3	2	6	7	5	1							24
		Realizado	3	2	6	7	5	1							24
		Cumplimiento	100%	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	19
		Realizado	3	3	3	4	3	3							19
		Cumplimiento	100%	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							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	142
		Solicitado	35	23	34	38	26	19							175
		Realizado	35	23	34	38	26	19							175
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.02	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.	Proyectado	1	0	1		1	0	1		1		1		3
		Solicitado	1	0	1	0	1	0							3
		Realizado	1	0	1	0	1	0							3
		Cumplimiento	100%		100%		100%								100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa obtuvo un desempeño aceptable en 1C de sus actividades y 3 actividades aún no comienzan, por lo cual se recomienda continuar con el mismo 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
DASRX-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	80%	100%			111%			Trimestral			Trimestral		
DASRX-02. Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios	100%	106%						Semestral					
DASRX-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%	Anual											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

En el periodo de enero a junio de 2025, la Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa ha mantenido un desempeño aceptable en sus dos indicadores reportados.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO

DEFENSORÍA
ELECTORAL
MUJERES

PÚBLICA
PARA



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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, la DPEEM llevó a cabo, durante el periodo enero – junio 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 proceso y 5 actividades asociadas a éste. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	4	0	1	5
Total general	4	0	1	5

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Aceptable

4

No aplica

1

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				4
		Realizado			1	1	1	1							4
		Cumplimiento			100%	100%	100%	100%							100%
1.02	Asesoría y Representación jurídica en el sitio de la usuaria.	Programado			1	1	1	1	1	1	1				4
		Realizado			1	1	1	1							4
		Cumplimiento			100%	100%	100%	100%							100%
1.03	Protocolo de actuación a nivel local.	Proyectado				1	1								2
		Solicitado													0
		Realizado													0
1.04	Firma y/o seguimiento de convenios con Fiscalía y Secretaría de seguridad ciudadana a nivel local y federal.	Programado			1										1
		Realizado			0			1							1
		Cumplimiento			0%			100%							100%
1.05	Rendir informe Anual (Junio - 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 cuatro actividades en estado aceptable y una actividad como no iniciada (Protocolo de actuación a nivel local).

Es de destacar que, en el informe del primer trimestre, la Defensoría Especializada no había realizado la actividad 1.04 *"Firma y/o seguimiento de convenios con Fiscalía y Secretaría de seguridad ciudadana a nivel local y federal"*; la cual estaba programada para el mes de marzo, sin embargo, ya se realizó en el mes de junio, lo cual la posiciona en estado aceptable en todas sus actividades en el Programa Anual de Trabajo 2025.

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%			100%			Trimestral			Trimestral		
DPEEM-02. Porcentaje de atención de las solicitudes recibidas por la Defensoría Pública Electoral Especializada.	75%	100%						Semestral					
DPEEM-03. Calificación promedio de los servicios gratuitos brindados por la DPE.	>=4	3			6			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Para el segundo trimestre del año, los tres indicadores de la DPEE presentan un estado Aceptable.

En comparación con el trimestre pasado, el indicador denominado *"Calificación promedio de los servicios gratuitos brindados por la DPE"* pasó de un estado en riesgo a un estado aceptable, lo cual señala el compromiso de la Defensoría Especializada por mejorar en el desempeño de sus actividades.

Por su parte, el indicador *"Porcentaje de atención de las solicitudes recibidas por la Defensoría Pública Electoral Especializada"*, presentado por primera vez en el año, también presenta un estado Aceptable en su semaforización.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

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. 4

V. Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública..... 5



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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEJF, la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública (DGASOP), no realizó modificaciones a su PAT, durante el segundo trimestre del 2025.

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 programa y 3 actividades asociadas éste. Los avances alcanzados al segundo trimestre de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Aceptable

3

Riesgo

Crítico

No aplica

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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		530
		Solicitado					397	216							613
		Realizado					329	193							522
		Cumplimiento					83%	89%							85%
1.02	Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Proyectado					55%	65%		80%			100%		65%
		Solicitado					65%	72%							72%
		Realizado					65%	72%							72%
		Cumplimiento					100%	100%							100%
1.03	Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Obra Pública (PAEOP). Proyecto de cartera.	Proyectado					10%	30%		50%			100%		30%
		Solicitado					18%	57%							57%
		Realizado					18%	57%							57%
		Cumplimiento					100%	100%							100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

Cabe mencionar que, en el segundo trimestre del año, se solicitaron 216 requisiciones, de las cuales 13 fueron canceladas por el área, dando un total de 203 requisiciones, sin embargo, en este periodo se atendieron 52 requisiciones que estaban en proceso el trimestre pasado, lo que da un total de 255 requisiciones y finalmente, se restaron 62 requisiciones solicitadas en este trimestre, pero pendientes por atender. Por lo anterior, el porcentaje de requisiciones atendidas por la DGASOP, en el segundo trimestre, fue de 89%. Si bien el resultado de la actividad 1.01 "Atender el total de las requisiciones que se reciban para la adquisición de bienes, contratación de servicios, o de obra pública" no es del 100%, se encuentra dentro de un semáforo verde.

Avances en los Indicadores



Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	94%			96%			Trimestral			Trimestral		
Tiempo promedio de instrumentación de procedimientos de Licitación Pública, Concurso Público Sumario e Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores.	Atender en 45 días hábiles los procedimientos de adquisición de LPN, CPS e ITP.	28			26			Trimestral			Trimestral		
Tiempo promedio de atención de las requisiciones que derivan en procedimientos de Adjudicación Directa por Monto.	Atender en un máximo de 20 días hábiles las requisiciones recibidas en los términos correctos que derivan en procedimientos ADM.	23			20			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.	Que el porcentaje del presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por LPN, por ITP y por CPS representen al menos el 65% del presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por LPN, por ITP, por CPS y por ADM.	71.1%						Semestral					

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el segundo trimestre del 2025, la DGASOP mostró sus cuatro indicadores en un estado "Aceptable", es decir, se encuentran dentro de la meta establecida por el área. Por lo anterior, se recomienda al área continuar con el mismo desempeño en sus funciones para alcanzar un estado óptimo al final del ejercicio fiscal 2025.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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

continúa 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:

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

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

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

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

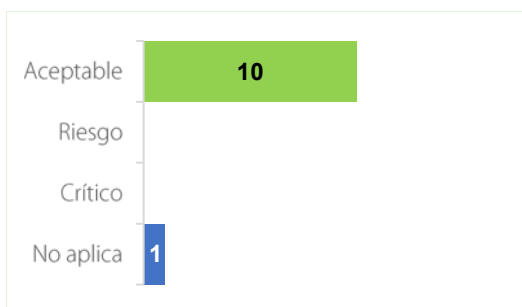
De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEJF, la DGAJ no realizó ajustes a su PAT durante el mes de junio de 2025.

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 junio 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	4	0	4
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.- 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	22
		Solicitado	1	4	3	4	3	4							19
		Realizado	1	4	3	4	3	4							19
		Cumplimiento	100%	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 derechos que en materia de derechos de autor y propiedad industrial e	Proyectado	4	3	2	3	4	2	6	7	0	13	12	9	18
		Solicitado	3		2	5	5	11							26
		Realizado	3		2	5	5	11							26

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	intelectual le competan al TEPJF.	Cumplimiento	100%		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	20
		Solicitado	4	4	3	3	2	2							18
		Realizado	4	4	3	3	2	2							18
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	30
		Solicitado	13	16	10	7	10	12							68
		Realizado	13	16	10	7	10	12							68
		Cumplimiento	100%	100%	100%	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	15
		Solicitado		3		1		1							5
		Realizado		3		1		1							5
		Cumplimiento		100%		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	12
		Solicitado		3		2		1							6
		Realizado		3		2		1							6
		Cumplimiento		100%		100%		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 los procesos de adquisición (licitación pública, concurso público sumario e invitación cuando se trate de cuando menos a tres	Proyectado	2	1	2	2	2	2	2	2	2	5	14	14	11
		Solicitado		1	2	3	8	8							22
		Realizado		1	2	3	8	8							22

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	proveedores), que lleve a cabo el TEPJF.	Cumplimiento		100%	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	240
		Solicitado	63	23	21	27	38	35							207
		Realizado	63	23	21	27	38	35							207
		Cumplimiento	100%	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	51
		Solicitado	16	17	14	2	7	1							57
		Realizado	16	17	14	2	7	1							57
		Cumplimiento	100%	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	25
		Solicitado						3							3
		Realizado						3							3
		Cumplimiento						100%							100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Asuntos Jurídicos alcanzó un desempeño aceptable en 10 actividades, mientras que la otra 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.

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 junior.	100%				100%							
DGAJ-02. Tiempo promedio en la elaboración de opiniones jurídicas respecto a las consultas y dictámenes jurídico-administrativos.	Elaborar las opiniones jurídicas respecto a las consultas y dictámenes jurídico-administrativos en un término de hasta 5 días, contabilizados una vez que se cuente con toda la documentación e información necesaria.	2				2							
DGAJ-03. Tiempo promedio en la elaboración de contratos.	Elaborar los instrumentos contractuales en un término de hasta 6 días.	7				3							
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				3							



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	2	Trimestral	Trimestral
--	---	---	---	------------	------------

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene un total de 5 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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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

continúa 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEPJF, la DGCS llevó a cabo, durante el mes de junio 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/OF/00480/2025	TEPJF/DGPEI/292/2025	Modificación en la actividad 5.02 Incrementar el número de seguidores en las plataformas de redes sociales referente a lo proyectado.

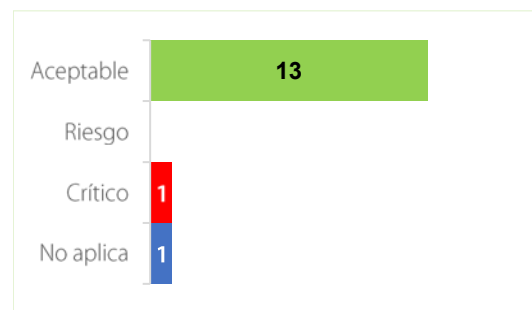
V. DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

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 junio 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	2	0	0	2
6	1	1	1	3
Total general	13	1	1	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	115
		Solicitado	27	47	41	39	48	30							232
		Realizado	27	47	41	39	48	30							232
		Cumplimiento	100%	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	145
		Solicitado	32	51	45	44	49	30							251
		Realizado	32	51	45	44	49	30							251
		Cumplimiento	100%	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 diarios de circulación nacional sobre las actividades del TEPJF, así como elaborar y publicar la síntesis	Programado	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	181
		Realizado	31	28	31	30	31	30							181

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	informativa en el portal de intranet.	Cumplimiento	100%	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	362
		Realizado	62	56	62	60	62	60							362
		Cumplimiento	100%	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 junior a 5 días.	Proyectado	20	50	70	65	80	75	30	80	70	80	90	50	360
		Solicitado	17	30	42	42	44	41							216
		Realizado	17	30	42	42	44	41							216
		Cumplimiento	100%	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	6800
		Solicitado	897	974	921	1315	1500	1500							7107
		Realizado	897	974	921	1315	1500	1500							7107
		Cumplimiento	100%	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	54
		Solicitado	10	12	9	7	11	9							58
		Realizado	10	12	9	7	11	9							58
		Cumplimiento	100%	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	12
		Solicitado			2	2	2	2							8
		Realizado			2	2	2	2							8
		Cumplimiento			100%	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	657
		Solicitado	110	123	149	123	142	127							774
		Realizado	110	123	149	123	142	127							774
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
4.02	Gestión ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía (RTC) y el INE para la	Proyectado						2						2	2
		Solicitado			26	8	24	10							68

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	transmisión de pautas promocionales de radio y TV en tiempos oficiales.	Realizado			26	8	24	10							68
		Cumplimiento			100%	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	3600
		Solicitado	325	558	613	476	512	488							2972
		Realizado	325	558	613	476	512	488							2972
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
5.02	Incrementar el número de seguidores en las plataformas de redes sociales.	Proyectado						8500						8500	8500
		Solicitado						6084							6084
		Realizado						6084							6084
		Cumplimiento						100%							100%
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 alcanzó un desempeño aceptable en 13 actividades, mientras que una se encuentra en crítico y la otra no muestra avance, ya que no está programada al mes del reporte.

Durante el periodo enero-junio de 2025, la **Actividad 6.02** del Proyecto 699 presentó un **avance crítico**, debido a que no fue posible concluir con el proceso licitatorio correspondiente. Lo anterior derivó de la **falta de cotizaciones que cumplieran, de manera satisfactoria, con la normatividad aplicable y los requerimientos técnicos establecidos**, lo que imposibilitó la formalización del instrumento contractual previsto.

Ante dicha situación, el **14 de julio del presente año** se llevó a cabo una reunión de trabajo entre la **Dirección General de Comunicación Social**, la **Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública**, la **Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional** y la **Secretaría Administrativa**, en la cual se analizó el estado actual del proyecto, así como las posibles rutas de acción.

En ese contexto, se identificaron dos escenarios estableciendo pros y contras:

1. Continuar con la ejecución del proyecto, ajustando el proceso conforme a la normativa aplicable, advirtiendo que los plazos disponibles son reducidos y no admiten márgenes de error operativos, jurídicos o administrativos, ya que generarían riesgos importantes para su adecuada ejecución, o
2. Que la Dirección General de Comunicación Social solicite su **cancelación formal ante las instancias competentes**, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso d, de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que a la letra dispone:

Las unidades responsables que requieran dar de alta o cancelar proyectos con presupuesto autorizado, deberán someterlos, mediante punto de acuerdo, a la autorización de la Comisión de Administración e informar a las áreas competentes.

En consecuencia, se está en espera de la **definición formal** por parte de la Dirección General de Comunicación Social, a fin de dar seguimiento conforme a lo que se determine.

Por otra parte, respecto a las actividades con cumplimiento aceptable, se recomienda continuar con el desarrollo de estas 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 junior.	100%			92.31%			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%			100%			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%			100%			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.	6,084						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 resultado aceptable, mientras que el otro se encuentra en riesgo.

El indicador DGCS-04 denominado *Número de nuevos seguidores registrados en las redes sociales institucionales del TEPJF* obtuvo un resultado en riesgo, debido a lo siguiente:

El 2024 estuvo marcado por la elección presidencial, un evento de máximo interés nacional que genera una conversación pública masiva y una alta demanda de información por parte de la ciudadanía. Este proceso electoral es, por naturaleza, un tema de alto impacto mediático y social que atrae la atención de audiencias amplias y diversas hacia las instituciones electorales.

En contraste, el semestre que se reporta se centró en la elección de integrantes del Poder Judicial. Si bien es un proceso de enorme relevancia para la vida democrática y el Estado de derecho, su naturaleza es más técnica y especializada. La expectativa y el interés directo de las y los usuarios no fueron de la misma magnitud, ya que su impacto percibido en la vida cotidiana del ciudadano promedio es menos inmediato.

Se mantuvo la misma estrategia de comunicación digital que resultó exitosa en los dos semestres previos. Dicha estrategia estuvo optimizada para un contexto de alta demanda informativa, sin embargo, no generó el mismo nivel de captación de seguidores al tratarse de un semestre con un interés temático diferente.

Es innegable que el semestre que se reporta ha sido particularmente complejo para los órganos del Poder Judicial de la Federación en términos de opinión pública. El debate nacional ha posicionado al Poder Judicial en un ambiente que no siempre ha sido favorable, generando narrativas críticas que han tenido una amplia difusión en el ecosistema digital. En un entorno polarizado, el contenido institucional puede enfrentar mayor escepticismo, lo que dificulta la tarea de atraer a nuevos seguidores que buscan afinidad en las cuentas que siguen.

Justificación emitida por la Dirección General de Comunicación Social

Derivado de lo anterior, se sugiere reconsiderar los parámetros de medición de resultados, analizando la posibilidad de disminuir la meta establecida en el indicador, ya que el resultado esperado fue menor, debido a que la expectativa y el interés directo de los usuarios no fue de la misma magnitud que en la elección presidencial de 2024.

Por otra parte, respecto a los indicadores con resultado aceptable, se recomienda continuar con el desarrollo de estos según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo.

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/OF/00480/2025, la modificación en la actividad 5.02 *Incrementar el número de seguidores en las plataformas de redes sociales* referente a lo proyectado.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

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.

LPPTPEPJF. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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

continúa 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEPJF, la DGD llevó a cabo, durante el mes de junio 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/00853/2025	TEPJF/DGPEI/301/2025	Reprogramación realizada a la actividad 1.01 <i>Presentar obras editadas por el Tribunal Electoral en las principales ferias del libro, así como en eventos de naturaleza similar</i> , eliminando la acción establecida para el segundo trimestre del año en curso.

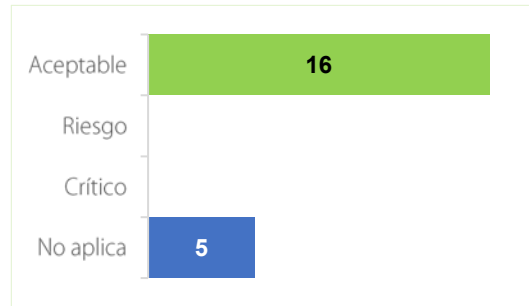
V. DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

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 junio 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	4	1	5
4	2	0	2
5	1	0	1
6	1	4	5
Total general	16	5	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
		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	2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			100%							100%
1.03	Realizar sesiones del Círculo de Lectura del TEPJF.	Programado			1			1			1			1	2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			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	120
		Realizado			60			56							116
		Cumplimiento			100%			93%							97%
PPP2.- Coordinar la producción editorial consignada en el Programa Académico y Editorial, así como la impresión y publicación de obras que desarrollan las distintas áreas del Tribunal Electoral.															
2.01	Realizar el cuidado editorial de las obras inscritas en el Programa	Proyectado				11				14				15	11
		Solicitado				9									9
		Realizado				9									9



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Académico y Editorial.	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, gestión, preservación, mantenimiento y descarte documental de las colecciones del acervo.	Programado									1				
		Realizado													
		Cumplimiento													



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3.03	Proporcionar recursos documentales en distintos formatos en atención de las necesidades de información del personal y personas usuarias.	Programado						1						1	1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
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	2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			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	2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			100%							100%
4.02	Publicar los documentos actualizados de las disposiciones normativas en materia electoral, así como las fechas y plazos, previo análisis normativo, en el sistema de legislación	Programado			1			1			1			1	2
		Realizado			1			1							2

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	institucional y el micrositio del Calendario de Procesos Electorales.	Cumplimiento			100%			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	170
		Solicitado			132			108							240
		Realizado			132			108							240
		Cumplimiento			100%			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											1
		Realizado		1											1
		Cumplimiento		100%											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 16 actividades, mientras que las otras 5 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.

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%			98%			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%			92%			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			1.88			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.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Documentación de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programático-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/00853/2025, la reprogramación realizada a la actividad 1.01 *Presentar obras editadas por el Tribunal Electoral en las principales ferias del libro, así como en eventos de naturaleza similar*, eliminando la acción establecida para el segundo trimestre del año en curso.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

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.

LPPTPEJF. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEJF, la DGIDPG llevó a cabo, durante el mes de junio 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/00306/2025	TEPJF/DGPEI/291/2025	Reprogramación realizada a la actividad 3.03 II Encuentro de Mujeres Rurales, establecida para su ejecución durante junio y ajustada para julio.

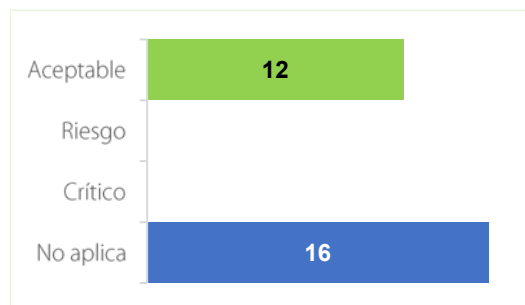
V. DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE DERECHOS Y PARIDAD DE GÉNERO

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 junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	6	5	11
2	2	2	4
3	4	6	10
4	0	1	1
5	0	2	2
Total general	12	16	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							1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
1.02	Curso "Introducción a la perspectiva de género", modalidad en línea.	Programado						1							1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
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							1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
1.04	Curso "Violencia política contra las mujeres", modalidad en línea.	Programado						1							1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
1.05	Curso taller "Juzgar con perspectiva de género", modalidad en línea.	Programado						1							1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
1.06	Curso "Derechos político - electorales de las personas de la Diversidad Sexual LGBTTTI+", modalidad en línea.	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.07		Programado												1	

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Curso "Los derechos político-electorales de las personas con discapacidad", modalidad en línea.	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						1							1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
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			6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	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			4
		Realizado			1	1	1	1							4
		Cumplimiento			100%	100%	100%	100%							100%
3.02	Encuentro nacional para la promoción de los derechos político-electorales de la población LGTBTTIQ+.	Programado						1							1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
3.03		Programado							1						

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	II Encuentro de mujeres rurales.	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 secretarías 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 12 actividades, mientras que las otras 16 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.

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 junior.	100%			100%			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.	750						Semestral					

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género tiene un total de 2 indicadores, los cuales han alcanzado un resultado aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo.

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 Programático-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/00306/2025, la reprogramación realizada a la actividad 3.03 // *Encuentro de Mujeres Rurales*, establecida para su ejecución durante junio 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 - JUNIO

PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE
INVESTIGACIÓN DE
RESPONSABILIDADES DE
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.

LPPTPEPJF. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEPJF, la DGIRA no realizó ajustes a su PAT durante el mes de junio 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 junio 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.

Aceptable **5**
Riesgo
Crítico
No aplica **2**

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		1								4
		Cumplimiento	100%	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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	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													
		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													
		Cumplimiento													
PPP2.- Investigar faltas administrativas en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el fin de fomentar una cultura de integridad.															
2.01	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	18
		Solicitado		3	7	1	3	3							17
		Realizado		3	7	1	3	3							17
		Cumplimiento		100%	100%	100%	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	18
		Solicitado		3	7	1	3	3							17
		Realizado		3	7	1	3	3							17
		Cumplimiento		100%	100%	100%	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	18
		Solicitado			7	6	1	6							20
		Realizado			7	6	1	6							20
		Cumplimiento			100%	100%	100%	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 junior.	100%			100%			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%			100%			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 resultado 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 aceptable.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

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.

LPPTPEPJF. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEPJF, la DGJSC llevó a cabo, durante el mes de junio 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	DGJSC	TEPJF-DGJSC-099/2025	TEPJF/DGPEI/303/2025	Modificación realizada a la actividad 1.01 Formular las propuestas de jurisprudencias o tesis sometidas a consideración del Comité de Jurisprudencia que son autorizadas, respecto al tipo de actividad de Programable a No programable.

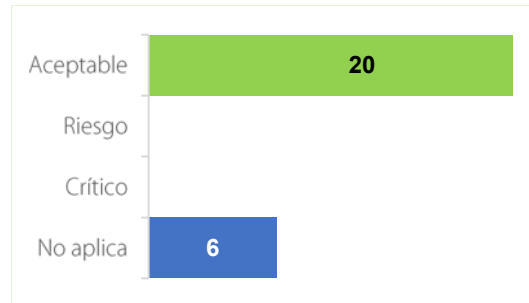
V. DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA

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 junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	1	3
2	6	0	6
3	1	5	6
4	2	0	2
5	6	0	6
6	3	0	3
Total general	20	6	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.	Proyectado			4			4			4			3	8
		Solicitado			9			19							28
		Realizado			9			19							28
		Cumplimiento			100%			100%							100%
1.02	Apoyar en la celebración de las sesiones del Comité de Jurisprudencia.	Proyectado													
		Solicitado						6							6
		Realizado						6							6
		Cumplimiento						100%							100%
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 Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	Proyectado													
		Solicitado				1									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
2.03	Elaborar los cuadros informativos de los	Proyectado													



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	asuntos resueltos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia electoral.	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 empresa traductora).	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.03	Integrar la serie editorial "Gaceta Jurisprudencia y Tesis en materia electoral", la cual será publicada en	Programado						1							1
		Realizado						1							1



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	versión digital e impresa.	Cumplimiento						100%							100%
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			11							18
		Realizado			7			11							18
		Cumplimiento			100%			100%							100%
4.02	Desahogar las consultas recibidas en la DGJSC que son presentadas por el personal jurídico del TEPJF, así como de los diversos órganos	Proyectado													
		Solicitado			7			11							18



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	electorales, tanto jurisdiccionales como administrativos de las entidades federativas.	Realizado			7			11							18
		Cumplimiento			100%			100%							100%
PPP5.- Resúmenes de sentencias relevantes emitidas por la Sala Superior.															
5.01	Detectar las sentencias relevantes.	Proyectado													
		Solicitado			52			42							94
		Realizado			52			42							94
		Cumplimiento			100%			100%							100%
5.02	Elaborar resúmenes del criterio relevante.	Proyectado													
		Solicitado			52			42							94
		Realizado			52			42							94
		Cumplimiento			100%			100%							100%
5.03	Registrar los resúmenes de las sentencias relevante.	Proyectado													
		Solicitado			52			42							94
		Realizado			52			42							94
		Cumplimiento			100%			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			42							94
		Realizado			52			42							94
		Cumplimiento			100%			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			134							269
		Realizado			135			134							269
		Cumplimiento			100%			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			47							83
		Realizado			36			47							83
		Cumplimiento			100%			100%							100%
PPP6.- Sistemas electrónicos de consulta de jurisprudencia y tesis.															
6.01	Realizar la propuesta técnica sobre el requerimiento del sistema electrónico de consulta de jurisprudencia y tesis basado en inteligencia artificial (IA) - Chatbot.	Proyectado													
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
6.02	Entrenar y evaluar el modelo de IA (Chatbot).	Proyectado													
		Solicitado				100	100	100							300
		Realizado				100	100	100							300

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Cumplimiento				100%	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	100							300
		Realizado			100	100	100							300
	Cumplimiento				100%	100%	100%							100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Jurisprudencia Seguimiento y Consulta alcanzó un desempeño aceptable en 20 actividades, mientras que las otras 6 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.

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 junior.		100%			100%				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%			100%				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%			100%				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 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. Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

- Mediante oficio número TEPJF-DGJSC-099/2025, la modificación realizada a la actividad 1.01 *Formular las propuestas de jurisprudencias o tesis sometidas a consideración del Comité de Jurisprudencia que son autorizadas*, respecto al tipo de actividad de *Programable* a *No programable*.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE
MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES



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 MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.....	5



I.ACRÓNIMOS

DGMSG. Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

LPPTPEPJF. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEPJF, la DGMSG llevó a cabo, durante el mes de junio 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/0954/2025	TEPJF/DGPEI/270/2025	Cancelación de la actividad 2.02 Proyecto 702 Renovación del parque vehicular del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

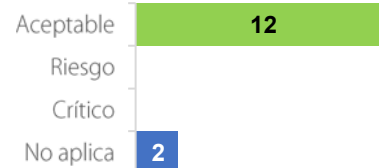
V. DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales se compone por 2 PPP y 14 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de junio del año 2025 son los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	10	2	12
2	2	0	2
Total general	12	2	14

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	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 equipo, para el adecuado funcionamiento	Proyectado				NA									



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	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 requerientes en materia ambiental, para la actualización de la Licencia Ambiental Única de la Ciudad de México y la renovación del Certificado de Calidad Ambiental del Inmueble de Sala Superior del Tribunal Electoral.	Programado								6					
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.04	Atender las solicitudes en materia de servicios generales, así como de apoyo técnico que se registren en la Mesa de Apoyo de Servicios Auxiliares.	Proyectado				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													
		Realizado													



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 - 2.2)				Etapa 1, Etapa 2 (Activ. 2.2 - 2.3) y Etapa 3 (Activ. 3.2)				Etapa 2 (Activ. 2.2 - 2.3) y Etapa 3 (Activ. 3.2 - 3.3)				
		Realizado				13%									13%
		Cumplimiento				100%									100%
2.02	Proyecto 717- Sustitución de un sistema de aire acondicionado	Programado	Etapa 1 y Etapa 2 (Activ. 2.1 - 2.2)				Etapa 2 (Activ. 2.2 - 2.3) y Etapa 3 (Activ. 3.1 - 3.2)				Etapa 3 (Activ. 3.1 - 3.3)				

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
(Unidad Manejadora de Aire) tipo Chiller en Edificio Sede de Sala Superior Monto: \$6,500,000.00	Realizado				17%									17%
	Cumplimiento				100%									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 2 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo.

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. Derivado de lo anterior, se sugiere 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%.												
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.												
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%.												
DGMSG-04. Atención de las solicitudes de servicio en la Mesa de Almacén.	Atender el 100% de los servicios solicitados al Almacén.												
DGMSG-05. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o junior.												

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 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.

Por otra parte, se advierte que el indicador DGMSG-5 *Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo*, en su ficha técnica establece una frecuencia trimestral; sin embargo, por lo que hace a la cédula de cumplimiento, en esta se señaló cuatrimestral. En consecuencia, al haber una diferencia entre las frecuencias, se sugiere realizar la modificación correspondiente en la ficha técnica, a fin de homologar la periodicidad.

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programático-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-DGMSG/0954/2025, la cancelación de la actividad 2.02 *Proyecto 702 Renovación del parque vehicular del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

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.....	5



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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 LPPTPEPJF.

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 - Junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEJF, la DGPEI, no realizó modificaciones a su PAT, durante junio 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 junio 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.

Aceptable

7

Riesgo

Crítico

No aplica

4

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	6
		Realizado			3			3							6
		Cumplimiento			100%			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	300
		Realizado	50	50	50	50	50	50							300
		Cumplimiento	100%	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 Áreas Autorizadas.	Proyectado		1		1		1		1		1		1	3
		Solicitado			13	10		11							34
		Realizado			13	10		11							34
		Cumplimiento			100%	100%		100%							100%
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	Proyectado		1			1			1			1		2
		Solicitado		1				1				2			2
		Realizado		1				1				2			2

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	presentación de su informe.	Cumplimiento		100%				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	2
		Solicitado	1				1	1							3
		Realizado	1				1	1							3
		Cumplimiento	100%				100%	100%							100%
5.02	Asesorar a las unidades del Tribunal en materia de planeación y programación.	Proyectado			1			1			1			1	2
		Solicitado	1				1	1							3
		Realizado	1				1	1							3
		Cumplimiento	100%				100%	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-C1. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje de promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o Junior.	100%			100%			Trimestral			Trimestral		
DGPEI-02. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado (actividades de asesoría y capacitación).	Obtener un nivel aceptable de Junior al 80% de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	97%						Semestral					
DGPEI-C3. 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.			N.A.			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 2 alcanzaron un resultado con nivel de cumplimiento aceptable, 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 segundo trimestre, por ello se presenta la siguiente justificación:

El Comité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua celebró la tercera sesión ordinaria el 4 de abril de 2025, la cuarta sesión ordinaria el 25 de abril y la segunda sesión ordinaria el 16 de junio de 2025. En las tres sesiones se tomaron 7 Acuerdos, pero ninguno de ellos incluyó recomendaciones o acuerdos vinculantes para la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.

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 aceptable.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

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..... 4



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 Programáticos-Presupuestales del TEPJF (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 LPPTPEPJF.

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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, la DGPI, no realizó modificaciones a su PAT, durante junio 2025.

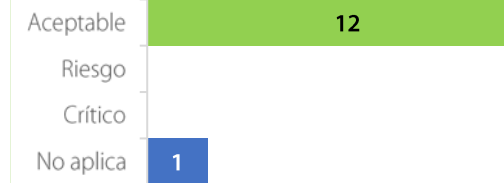
V. Dirección de Protección Institucional

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 junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	3	0	3
2	9	0	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	50
		Realizado			20			30							50
		Cumplimiento			100%			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	12
		Realizado			6	6									12
		Cumplimiento			100%	100%									100%
1.03	Gestionar la capacitación del personal operativo de seguridad en diversas temáticas específicas en la materia.	Programado						20						20	20
		Realizado						24							24
		Cumplimiento						120%							120%
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 inmuebles del TEPJF.	Programado		2	2	2	2	1						1	9
		Realizado		2	2	1	2	2							9
		Cumplimiento		100%	100%	50%	100%	200%							100%
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	24
		Realizado	4	4	4	3	2	4							21
		Cumplimiento	100%	100%	100%	75%	50%	100%							88%
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	12
		Realizado	2	2	2	2	2	2							12
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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	1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
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	2							65
		Cumplimiento		360%	32%	90%	95%								98%
2.08	Atención de las fallas identificadas en los sistemas de seguridad y protección civil.	Proyectado	9	8	9	8	4	5							43
		Solicitado	9	8	9	8	4	5							43
		Realizado	9	8	9	8	4	5							43
		Cumplimiento	100%	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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	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 Regional Ciudad de México y Sala Regional Monterrey.	Programado									1				
		Realizado													
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Protección Institucional alcanzó un desempeño aceptable en 12 actividades, mientras que la actividad “3.01 Ejecución del proyecto en los edificios de Sala Regional Ciudad de México y Sala Regional Monterrey” no muestra avance, debido a que está programada para llevarse a cabo en el mes de septiembre. 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 junior.	100%			95%								
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%.	46%											
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%											
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%			2%								

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.

Cabe señalar que, el indicador "DGPI-02. Porcentaje de la población capacitada con respecto al ejercicio fiscal anterior en materia de prevención y actuación ante la ocurrencia de riesgos antropogénicos y fenómenos naturales perturbadores" es de frecuencia anual, sin embargo, presenta un resultado parcial con un nivel de cumplimiento aceptable al término del segundo trimestre de 2025.



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 - JUNIO

**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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 LPPTPEPJF.

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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEJF, la DGRF no realizó modificaciones a su PAT, durante junio 2025.

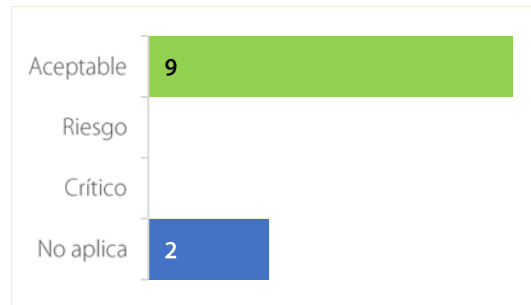
V. Dirección General de Recursos Financieros

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 junio 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	2	0	2
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.- 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							1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.05	Realización de adecuaciones presupuestarias. *Nota: La programación para enero corresponde al documento que informa las adecuaciones realizadas en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal	Programado	1			1			1			1			2
		Realizado	1			1									2
		Cumplimiento	100%			100%									100%



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	inmediato anterior														
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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	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 9 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
DGRF-01. Ejercer el Porcentaje de avance en el presupuesto ejercicio del presupuesto del TEPJF al ejercicio fiscal.	100%	88%			85%			Trimestral			Trimestral		



ejercicio fiscal 2025.					
---------------------------	--	--	--	--	--

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 - JUNIO

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	4



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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 - junio 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:

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

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

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

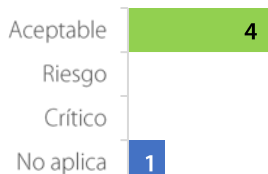
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades.

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPTEPJF, la DGRH, no realizó modificaciones a su PAT, durante junio 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 junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades





PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	0	2
2	1	1	2
3	1	0	1
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.- 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	211							1,358
		Realizado	381	325	134	140	167	211							1,358
		Cumplimiento	100%	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	4,414							24,536
		Realizado	3,449	3,518	3,712	5,401	4,042	4,414							24,536
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
PPP2.- Implementación del Servicio Civil de Carrera Administrativa.															
2.01	Elaborar los predictámenes para el ingreso y ocupación de plazas vacantes que forman parte del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA).	Proyectado						20						20	20
		Solicitado						149							149
		Realizado						149							149
		Cumplimiento						100%							100%
2.02	Realizar informe en materia de implementación del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA).	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP3.- Proceso: Administración del personal. Subproceso: Pago de remuneraciones, apoyos, enteros institucionales y pago a terceros.															
3.01	Atender las solicitudes de prestaciones, apoyos, seguros y servicios de bienestar laboral para el personal del Tribunal Electoral del	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100	100	100	100	100	100							100

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.	Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Recursos Humanos alcanzó un desempeño aceptable en 4 actividades, mientras que la actividad 2.02 Realizar informe en materia de implementación del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA) no muestra avance, debido a que no está programada 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%				100%		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%	100%	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 Generales de Trabajo vigentes.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual
DGRH-04. Porcentaje de Pre-dictámenes de ingreso y ocupación	Solventar más del 90% de pre-dictámenes para el ingreso y ocupación de plazas vacantes que forman parte del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA).	100%						Semestral					



Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Recursos Humanos tiene 4 indicadores, los cuales han alcanzado un resultado con 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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

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

DGRJI. Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales.

LPPTPEPJF. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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 DGRJI, 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEJF, la DGRJI no realizó ajustes a su PAT durante el mes de junio 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 junio 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	8	5	13
Total general	11	5	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 DGRIL, 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%	100%							95%
		Cumplimiento	100%	100%	100%	67%	100%	100%							95%
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%
PPP3.- Llevar a cabo actividades programadas de vinculación estratégica, colaboración institucional internacional organizadas por la DGRIL, con el objetivo de fortalecer la confianza ciudadana en las decisiones del Tribunal, con base en la participación y colaboración.															
3.01		Programado		1											1



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Realizar la reunión virtual del Comité Científico de la Red Mundial de Justicia Electoral.	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									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100%									100%
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 colabora la DGRIL: micrositio de la DGRIL, VOTA, CODICES y la Plataforma Global	Programado	1			1			1			1			2
		Realizado	1			1									2

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	de Intercambio de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Cumplimiento	100%			100%									100%
3.10	Dar seguimiento al proyecto del Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España (SIGA-R).	Programado	1			1			1			1			2
		Realizado	1			1									2
		Cumplimiento	100%			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 Magistrados 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 11 actividades, mientras que las otras 5 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.

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 junior al 80% en las actividades presenciales/híbridas de vinculación internacional.	100%			100%			Trimestral			Trimestral		
DGRII-02. Porcentaje de cumplimiento de las actividades virtuales programadas de vinculación internacional.	Obtener un nivel junior al 80% en las actividades virtuales programadas de vinculación estratégica, colaboración institucional internacional organizadas por la DGRII.	100%			100%			Trimestral			Trimestral		
DGRII-03. Porcentaje de satisfacción en la calidad de las actividades programadas de vinculación internacional.	Obtener un nivel junior al 80% en la calidad del servicio prestado.	91%			91%			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 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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

**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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 LPPTPEPJF.

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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, la DGRIN llevó a cabo, durante junio 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 JUNIO 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
JUNIO				
1	DGRIN	TEPJF/DGRIN/375/2025	TEPJF/DGPEI/286/2025	Modificación de diversas actividades contempladas en su Programa Anual de Trabajo 2025, en particular: la cancelación del taller programado en junio, correspondiente a la actividad 1.01 "Taller de Análisis de Sentencias"; la realización de dos escuchatorios en el mes de julio en el marco de la actividad 1.02 "Escuchatorio con Jóvenes", así como la reprogramación de la actividad 1.05 "Encuentro Nacional de Magistraturas", prevista inicialmente para el mes de julio, a fin de llevarse a cabo en septiembre próximo.

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 junio 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.

Aceptable

6

Riesgo

Crítico

No aplica

2

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		8
		Realizado			5	2	1								8
		Cumplimiento			100%	100%	100%								100%
1.02	Escuchatorio con Jóvenes.	Programado		1	4	1	1	1	2	1	1	1	1		8
		Realizado		1	4	1	1	1							8
		Cumplimiento		100%	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	3							23
		Solicitado	1		6	7	6	3							23
		Realizado	1		6	7	6	3							23
		Cumplimiento	100%		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	206
		Realizado	11	20	40	45	45	45							206
		Cumplimiento	100%	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	45							206
		Realizado	11	20	40	45	45	45							206
		Cumplimiento	100%	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%			100%			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%			324%			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 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)", supera la meta en un 327% y 324% al término del primer y segundo trimestre respectivamente.

Al respecto, la DGRIN informó:

"Aunque en ambos períodos realizamos el mismo número de actividades, la diferencia radica en las publicaciones periódicas, durante el 2do. trimestre de 2025, de los videos que se suben a la página de TikTok del tepjf_informa, tanto de las visitas guiadas, como de la 1a Jornada Estudiantil 2025: El Tribunal Electoral te abre sus puertas; contabilizando un total de 10 videos, durante el período que se reporta.

Asimismo, prevalece la difusión y publicación de los boletines de prensa de las actividades que se llevaron a cabo en este trimestre.

Finalmente, el resultado del indicador surge de la sumatoria del número de asistentes presenciales, asistentes virtuales y de las visualizaciones obtenidas en las plataformas digitales en las que se alojan las actividades (Facebook, YouTube, X, TikTok), tanto las registradas en el mes en el que se presentaron, como las obtenidas en los meses subsecuentes a su realización".

Por lo anterior, tomando en cuenta 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, 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.

Por otra parte, 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, la Unidad Responsable informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Mediante oficio número TEPJF/DGRIN/375/2025, a través del cual solicita la modificación de diversas actividades contempladas en su Programa Anual de Trabajo 2025, en particular: la cancelación del taller programado en junio, correspondiente a la actividad 1.01 "Taller de Análisis de Sentencias"; la realización de dos escuchatorios en el mes de julio en el marco de la actividad 1.02 "Escuchatorio con Jóvenes", así como la reprogramación de la actividad 1.05 "Encuentro Nacional de Magistraturas", prevista inicialmente para el mes de julio, a fin de llevarse a cabo en septiembre próximo.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 LPPTPEPJF.

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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEJF, la DGS, no realizó modificaciones a su PAT, durante junio 2025.

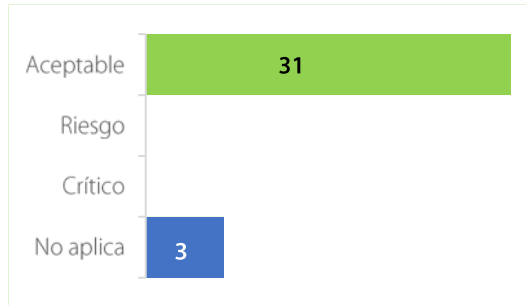
V. Dirección General de Sistemas

El PAT de la Dirección General de Sistemas se compone por 5 FPP, y 34 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	11	1	12
2	8	0	8
3	6	0	6
4	5	0	5
5	1	2	3
Total general	31	3	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	2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	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	6
		Realizado	0.99	0.995	0.999	1	0.99	1							5.97
		Cumplimiento	99%	99.5%	99.9%	100%	0.99	100%							99%
1.04	Generar, configurar y dar mantenimiento al cien por ciento de las bases de datos de los sistemas informáticos en ambientes de producción.	Programado						1						1	1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
1.05	Brindar servicios de red privada virtual e Internet dedicado a	Programado						1						1	1



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	todos los inmuebles del Tribunal Electoral.	Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
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	1
		Solicitado						1							1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
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	1
		Solicitado						12							12
		Realizado						12							12
		Cumplimiento						100%							100%
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	6
		Solicitado	5	5	5	5	5	5							30
		Realizado	5	5	5	5	5	5							30
		Cumplimiento	100%	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	6
		Solicitado	1	1	1	1	1	1							6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	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	6
		Solicitado	1,455	1,502	1,590	1,357	1,529	1,391							8,824
		Realizado	1,455	1,502	1,590	1,357	1,529	1,391							8,824
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.12	Documentar las transmisiones de eventos.	Proyectado													
		Solicitado			1			1							2
		Realizado			1			1							2
		Cumplimiento			100%			100%							100%
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 alternativo de	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6



Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	acuerdo con el Plan de Recuperación de desastres que permita dar continuidad a la operación del Tribunal Electoral en caso de contingencia.	Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		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	6
		Solicitado	1	1	1	1	1	1							6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		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	6
		Solicitado	1	1	1	1	1	1							6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
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	109							694
		Realizado	140	146	121	80	98	109							694
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.05	Mantener la operación de la solución correlación de eventos para la prevención de incidentes de seguridad.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.06	Contener las amenazas cibernéticas	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	mediante la consola de seguridad unificada de Microsoft Defender 365 a fin de mantener la continuidad de servicios del TEPJF.	Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	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 Juniores de los Sistemas, micrositos o Portales Web jurisdiccionales y administrativos del TEPJF.															
4.01	Recibir las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos Juniores de los micrositos o portales Web jurisdiccionales y administrativos del TEPJF.	Proyectado			10			10							20
		Solicitado			10			10							20
		Realizado			10			10							20
		Cumplimiento			100%			100%							100%
4.02	Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos y de seguimiento de las solicitudes recibidas.	Proyectado			20			20							40
		Solicitado			20			20							40
		Realizado			20			20							40
		Cumplimiento			100%			100%							100%
4.03	Recibir las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos Juniores de los Sistemas jurisdiccionales y de apoyo administrativo del TEPJF.	Proyectado			5			5							10
		Solicitado			5			5							10
		Realizado			5			5							10
		Cumplimiento			100%			100%							100%
4.04	Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos y de seguimiento de las solicitudes recibidas.	Proyectado			10			10							20
		Solicitado			10			10							20
		Realizado			10			10							20
		Cumplimiento			100%			100%							100%
4.05	Proporcionar servicio integral de hosting y aprovisionamiento de inteligencia artificial.	Programado						1						1	1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
PPP5.- Adquisición de equipos de seguridad perimetral en Sala Regional Especializada, equipos de cómputo e infraestructura para transmisión de eventos para las magistraturas de Sala Superior.															
5.01	Fortalecimiento de equipos de seguridad perimetral para Sala Regional Especializada.	Programado				1									1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
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 tiene un total de 34 actividades, de las cuales alcanzó un desempeño aceptable en 31 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
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%			96%			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%			100%			Trimestral			Trimestral		
DGS-03. Porcentaje de cumplimiento de atención a proyectos nuevos o mantenimientos Juniores.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 98% o Junior.	98%			99%			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 - JUNIO

**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..... 5





I.ACRÓNIMOS

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

LPPTPEPJF. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 LPPTPEPJF.

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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEJF, la DGTAIPDP no realizó modificaciones a su PAT, durante junio 2025.

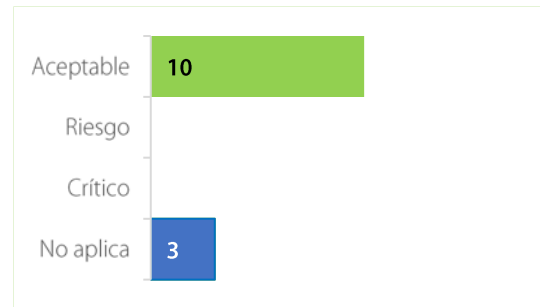
V. Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

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 junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

ppp*	En rango	No aplica	Total, general
1	1	2	3
2	3	0	3
3	1	1	2
4	2	0	2
5	2	0	2
6	1	0	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.- 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	5
		Solicitado						5							5
		Realizado						5							5
		Cumplimiento						100%							100%
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	90
		Solicitado						90							90
		Realizado						90							90
		Cumplimiento						100%							100%
2.03	Coordinar la baja documental de expedientes del ámbito administrativo y jurisdiccional.	Proyectado												2	
		Solicitado						1							1
		Realizado						1							1
		Cumplimiento						100%							100%
PPP3.- Dar cumplimiento a las actividades de la Unidad de Transparencia.															
3.01	Elaboración del Informe mensual de la	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Unidad de Transparencia.													
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	2
		Realizado		1			1							2
		Cumplimiento		100%			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	2
		Realizado		1			1							2
		Cumplimiento		100%			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	2
		Realizado					2							2
		Cumplimiento					100%							100%
5.02	Cumplimiento de los acuerdos emitidos.	Programado					1						1	1
		Realizado					1							1
		Cumplimiento					100%							100%
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	2
		Solicitado		5			4							9
		Realizado		5			4							9
		Cumplimiento		100%			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 10 actividades, mientras que las otras 3 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda.

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

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGTAIPDP-01. Tiempo promedio de atención de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.	El promedio de días de respuesta a las solicitudes de acceso a la información es de 16 días o menos.	9.4	9.6	8.3	10.1	6.8	12.04	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
DGTAIPDP-02. Porcentaje de unidades administrativas que cumplen con la transferencia de expedientes 2022	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	93%				Cuatrimestral				Cuatrimestral			

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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

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.....	5



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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 LPPTPEPJF.

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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, la EJE llevó a cabo, durante junio 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 JUNIO 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
JUNIO				
1	EJE	TEPJF-EJE-1467-2025	TEPJF/DGPEI/284/2025	Modificación de diversas actividades contempladas en su Programa Anual de Trabajo 2025, en particular: la cancelación de la capacitación programada en agosto, correspondiente a la actividad 1.01 Impartición de cursos a las áreas administrativas y jurisdiccionales de acuerdo al diagnóstico de sus necesidades de capacitación, asimismo, la reprogramación de las actividades 5.02. Procedimiento de adjudicación y 5.03. Formalización del instrumento contractual, reprogramando la primera de mayo a agosto y la segunda de octubre a diciembre.

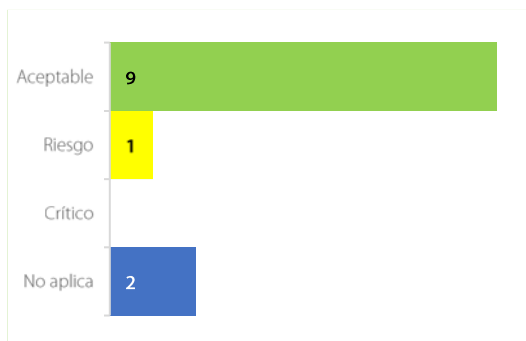
V. Escuela Judicial Electoral

El PAT de la Escuela Judicial Electoral se compone por 5 PPP, y 12 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de junio 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	3	0	0	3
4	2	0	0	2
5	1	0	2	3
Total general	9	1	2	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	5		60
		Realizado	11	2	9	3	2	17							44
		Cumplimiento	220%	40%	180%	20%	13%	113%							73%
1.02	Adecuación de los programas de capacitación conforme a los hallazgos del diagnóstico.	Programado		1	1	1	1	1		1	1	1	1		5
		Realizado		1	1	1	1	1							5
		Cumplimiento		100%	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	300
		Solicitado	20	40	50	26	29	16							181
		Realizado	20	40	50	26	29	16							181
		Cumplimiento	100%	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		50
		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	Desarrollo de investigaciones internas de acuerdo con el o los protocolos propuestos.	Programado				10				10				10	10
		Realizado				10									10
		Cumplimiento				100%									100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3.03	Envío de investigaciones internas editoriales,	Proyectado						8						8	8
		Solicitado						11							11
		Realizado						11							11
		Cumplimiento						100%							100%
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		5
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							120%
4.02	Sesiones de comité de carrera judicial,	Programado						3						3	3
		Realizado						3							3
		Cumplimiento						100%							100%
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					
		Realizado													
		Cumplimiento													
5.03	Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien,	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Escuela Judicial Electoral alcanzó un desempeño aceptable en 9 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 73% en estado de riesgo. Esta situación se debe, principalmente, al incumplimiento de la programación establecida durante los meses de abril, mayo. Por otra parte, 2 actividades no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte.

Con relación a la actividad 1.01 "Impartición de cursos a las áreas administrativas y jurisdiccionales de acuerdo al diagnóstico de sus necesidades de capacitación", se sugiere presentar la justificación sobre las causas que originaron el incumplimiento, así como informar detalladamente las acciones correctivas que se implementarán para garantizar el cumplimiento de lo programado, asimismo, establecer los mecanismos de control necesarios para cumplir con las actividades de capacitación programadas. Esto con el propósito de evitar poner en riesgo el logro de la meta establecida.

Respecto a las actividades en rango aceptable, se recomienda continuar con el desarrollo de estas 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%			4.76%			Trimestral			Trimestral		
EJE-02. Porcentaje de investigaciones internas aprobadas.	Que al menos el 80% de las investigaciones sean dictaminadas aprobadas y los investigadores puedan publicarlas dentro o fuera del TEPJF.	70%						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%			80%			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%			87%			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Escuela Judicial Electoral tiene 5 indicadores, de los cuales 2 han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable, mientras que el indicador EJE-02. "Porcentaje de investigaciones internas aprobadas" obtuvo un resultado del 70%, ya que la meta es que al menos el 80% de las investigaciones sean dictaminadas aprobadas y los investigadores puedan publicarlas dentro o fuera del TEPJF, respecto al indicador EJE-03. "Porcentaje de las actividades de capacitación y formación incluidas en el Programa Académico y Editorial que fueron realizadas" presenta un resultado del 59%, por debajo de meta que la Escuela Judicial Electoral realice el 90% de las actividades de capacitación y formación incluidas en el Programa Académico Editorial y el indicador - 04. Personal de las Ponencias habilitado en el Servicio de Carrera Judicial Electoral y beneficiados no muestran avance debido a que su frecuencia de medición es distinta al mes del reporte.

Con relación a los indicadores EJE-02 "Porcentaje de investigaciones internas aprobadas", la Escuela Judicial Electoral informó "En la sesión de junio se aprobaron 7 dictámenes de los integrantes externos

del Comité Académico, los otros 3 dictámenes de investigaciones internas se presentarán en la sesión de Julio, en sentido aprobatorio.

En consecuencia, se sugiere continuar con el seguimiento interno de este indicador, y establecer los mecanismos de control necesarios para obtener la aprobación de los dictámenes de las 3 investigaciones internas, con la finalidad de alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable en el próximo periodo de reporte.

Referente al EJE -03. "Porcentaje de las actividades de capacitación y formación incluidas en el Programa Académico y Editorial que fueron realizadas", se sugiere continuar con el seguimiento interno de este indicador, y establecer los mecanismos de control necesarios, con la finalidad de alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable en el próximo trimestre.

Respecto a los indicadores con nivel de cumplimiento aceptable, 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.

Finalmente, 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, la Unidad Responsable informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Mediante oficio número TEPJF-EJE-1467-2025, a través del cual solicita la modificación de diversas actividades contempladas en su Programa Anual de Trabajo 2025, en particular: la cancelación de la capacitación programada en agosto, correspondiente a la actividad 1.01 Impartición de cursos a las áreas administrativas y jurisdiccionales de acuerdo al diagnóstico de sus necesidades de capacitación, asimismo, la reprogramación de las actividades 5.02. Procedimiento de adjudicación y 5.03. Formalización del instrumento contractual, reprogramando la primera de mayo a agosto y la segunda de octubre a diciembre.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

**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.

LPTEPJF. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEJF, las PonSRCDMX no realizaron ajustes a su PAT durante el mes de junio 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 junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Aceptable

6

Riesgo

Crítico

No aplica

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	373							2335
		Realizado	352	378	361	316	555	373							2335
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.02	Proponer acuerdos plenarios.	Proyectado													
		Solicitado	28	14	22	16	23	19							122
		Realizado	28	14	22	16	23	19							122
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.03	Elaborar proyectos de resolución.	Proyectado													
		Solicitado	45	68	57	39	80	43							332
		Realizado	45	68	57	39	80	43							332
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.04	Dictaminar proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	Proyectado													
		Solicitado	112	148	140	93	155	120							768
		Realizado	112	148	140	93	155	120							768
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.05	Celebrar Sesiones Públicas.	Proyectado													
		Solicitado	5	8	4	3	6	4							30
		Realizado	5	8	4	3	6	4							30
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.06	Celebrar Sesiones Privadas.	Proyectado													
		Solicitado	17	18	14	18	16	12							95
		Realizado	17	18	14	18	16	12							95
		Cumplimiento	100%	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.

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 junior.	100%			100%			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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

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.

LPPTPEPJF. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEPJF, las PonSRE no realizaron ajustes a su PAT durante el mes de junio 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 junio 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.

Aceptable **5**

Riesgo

Crítico

No aplica

Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	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	16							99
		Realizado	24	12	14	20	13	16							99
		Cumplimiento	100%	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	47							104
		Realizado	14	7	12	12	12	47							104
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.03	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	Proyectado													
		Solicitado	76	38	52	64	50	126							406
		Realizado	76	38	52	64	50	126							406
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.04	Celebrar Sesiones Públicas.	Proyectado													
		Solicitado	5	3	4	5	3	3							23
		Realizado	5	3	4	5	3	3							23
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.05	Celebrar Sesiones Privadas.	Proyectado													
		Solicitado	6	3	6	4	6	4							29
		Realizado	6	3	6	4	6	4							29
		Cumplimiento	100%	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.

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 junior.	100%			100%								

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

**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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 LPPTPEPJF.

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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, la PONSRG, no realizó modificaciones a su PAT, durante junio 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 junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Aceptable

6

Riesgo

Crítico

No aplica

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	144						1,063
		Realizado	82	117	197	173	350	144						1,063
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%
4.02	Proponer acuerdos plenarios.	Proyectado												
		Solicitado	6	5	10	5	9	2						37
		Realizado	6	5	10	5	9	2						37
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%
4.03	Elaborar los proyectos de resolución.	Proyectado												
		Solicitado	21	10	40	32	42	18						163
		Realizado	21	10	40	32	42	18						163
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%
4.04	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	Proyectado												
		Solicitado	42	20	80	64	84	36						326
		Realizado	42	20	80	64	84	36						326
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%
4.05	Celebrar Sesiones Públicas.	Proyectado												
		Solicitado	4	3	5	5	6	4						27
		Realizado	4	3	5	5	6	4						27
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%
4.06	Celebrar Sesiones Privadas.	Proyectado												
		Solicitado	8	3	5	7	9	7						39
		Realizado	8	3	5	7	9	7						39
		Cumplimiento	100%	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%			100%			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 – JUNIO

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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero-junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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-junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEPJF, las PonSRM no realizaron ajustes a su PAT durante el mes de junio 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 junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Aceptable

6

Riesgo

Crítico

No aplica

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	195							1338
		Realizado	150	173	167	325	328	195							1338
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.02	Proponer acuerdos plenarios.	Proyectado													
		Solicitado	38	34	35	30	67	44							248
		Realizado	38	34	35	30	67	44							248
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.03	Elaborar proyectos de resolución.	Proyectado													
		Solicitado	24	116	53	86	43	11							333
		Realizado	24	116	53	86	43	11							333
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.04	Dictaminar proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	Proyectado													
		Solicitado	157	246	156	168	183	132							1042
		Realizado	157	246	156	168	183	132							1042
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.05	Celebrar Sesiones Públicas.	Proyectado													
		Solicitado	1	3	4	3	3	1							15
		Realizado	1	3	4	3	3	1							15
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.06	Celebrar Sesiones Privadas.	Proyectado													
		Solicitado	18	19	24	22	21	18							122
		Realizado	18	19	24	22	21	18							122
		Cumplimiento	100%	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.

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 junior.	100%			100%			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.

AVQ/TIMV/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

**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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 LPPTPEPJF.

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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, la PONSRT, no realizó modificaciones a su PAT, durante junio 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 junio de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Aceptable	6
Crítico	
Riesgo	
No aplica	

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	243							1,521
		Solicitado	252	173	260	197	396	243							1,521
		Realizado	252	173	260	197	396	243							1,521
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.02	Proponer acuerdos plenarios.	Proyectado	41	24	35	24	109	20							253
		Solicitado	41	24	35	24	109	20							253
		Realizado	41	24	35	24	109	20							253
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.03	Elaborar los proyectos de resolución.	Proyectado	40	19	61	35	35	40							230
		Solicitado	40	19	61	35	35	40							230
		Realizado	40	19	61	35	35	40							230
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.04	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	Proyectado	184	95	230	140	319	136							1,104
		Solicitado	184	95	230	140	319	136							1,104
		Realizado	184	95	230	140	319	136							1,104
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.05	Celebrar Sesiones Públicas.	Proyectado	5	5	6	6	6	5							33
		Solicitado	5	5	6	6	6	5							33
		Realizado	5	5	6	6	6	5							33
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.06	Celebrar Sesiones Privadas.	Proyectado	17	10	16	16	18	14							91
		Solicitado	17	10	16	16	18	14							91
		Realizado	17	10	16	16	18	14							91
		Cumplimiento	100%	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%	100%	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.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO – JUNIO

**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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero - junio 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 LPPTPEPJF.

No se omite mencionar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso b) de los LPPTPEPJF, 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 LPPTPEPJF.

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 - junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, la PONSRX, no realizó modificaciones a su PAT, durante junio 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 junio 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.

Aceptable

8

Riesgo

Crítico

No aplica

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	131							798
		Realizado	95	96	132	141	203	131							798
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.02	Proponer acuerdos plenarios.	Proyectado													
		Solicitado	14	26	23	23	39	19							144
		Realizado	14	26	23	23	39	19							144
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.03	Elaborar los proyectos de resolución.	Proyectado													
		Solicitado	55	66	82	83	124	75							485
		Realizado	55	66	82	83	124	75							485
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.04	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	Proyectado													
		Solicitado	112	133	175	162	252	160							994
		Realizado	112	133	175	162	252	160							994
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.05	Número de casos relacionados con VPG.	Proyectado													
		Solicitado	8	8	8	8	13	8							53
		Realizado	8	8	8	8	13	8							53
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.06	Celebración de audiencias de JLI.	Proyectado													
		Solicitado					5	2							7
		Realizado					5	2							7
		Cumplimiento					100%	100%							100%
2.07	Celebrar Sesiones Públicas.	Proyectado													
		Solicitado	3	5	4	4	11	3							30
		Realizado	3	5	4	4	11	3							30
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.08	Celebrar Sesiones Privadas.	Proyectado													
		Solicitado	17	22	26	20	31	14							130
		Realizado	17	22	26	20	31	14							130
		Cumplimiento	100%	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
PonSFX-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%	100%	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 - JUNIO

**PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO**

**PRESIDENCIA 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. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero a junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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 junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero a junio.

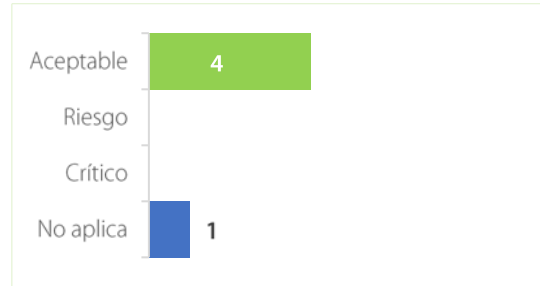
V. Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México

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

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Sala Regional en el ámbito jurisdiccional															
1.01	<i>Emitir acuerdos e implementar medidas necesarias para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional (habilitar días, suspensión, plazos, desempeño personal jurídico, designaciones para cubrir ausencias)</i>	Proyectado													
		Solicitado	1	0	1	3	3	1							9
		Realizado	1	0	1	3	3	1							9
		Cumplimiento	100%		100%	100%	100%	100%							100%
1.02	<i>Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral y a la Comisión de Administración, un informe anual de actividades.</i>	Programado		1											1
		Realizado	0	1	0	0	0	0							1
		Cumplimiento		100%											100%
1.03	<i>Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y la Comisión de Administración.</i>	Proyectado													
		Solicitado	0	0	0	0	0	0							0
		Realizado	0	0	0	0	0	0							0
		Cumplimiento													
1.04	<i>Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de las Magistraturas de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial.</i>	Proyectado													
		Solicitado	1	3	4	1	0	2							11
		Realizado	1	3	4	1	0	2							11
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.05	<i>Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación</i>	Proyectado													
		Solicitado	6	11	8	5	10	12							52
		Realizado	6	11	8	5	10	12							52

con la Dirección General de Comunicación Social	Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
---	--------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México obtuvo un nivel Aceptable en el cumplimiento de la ejecución de sus actividades en el Programa Anual de Trabajo 2025. 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%			100%			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el segundo 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.

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.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - JUNIO

**PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO**

**PRESIDENCIA 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. 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 (LPPTPEPJF).

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 LPPTPEPJF.

Este informe, correspondiente al periodo enero a junio 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 LPPTPEPJF.

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 LPPTPEPJF.

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 junio 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:

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTPEPJF, la Presidencia de la Sala Regional Especializada, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero a junio

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 segundo 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.

Aceptable	2
Crítico	
Riesgo	
No aplica	2

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							0
		Realizado	0	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							0
		Realizado	0	0	0	0	0	0							0
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	0							3
		Realizado	0	0	3	0	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	14							128
		Realizado	24	28	33	17	12	14							128
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Especializada obtuvo un nivel aceptable en 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%			100%			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el segundo 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.

AVQ/TIMV/MYCP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación