TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

COMISIÓN SUSTANCIADORA

ABRIL



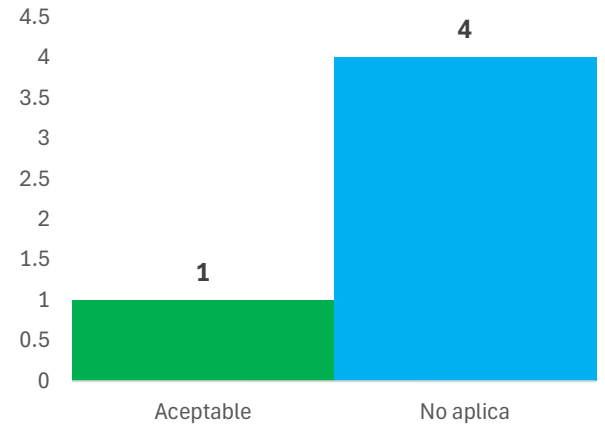
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

COMISIÓN SUSTANCIADORA

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Comisión Sustanciadora tiene un total de 5 actividades, de las cuales solo 1 ha alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que las otras 4 no muestran avance.

II.- AVANCE DE INDICADORES

COMISIÓN SUSTANCIADORA

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	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.	2024 100%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
Porcentaje de expedientes turnados y radicados en la Comisión Sustanciadora.	Se espera que al menos el 90% de los asuntos turnados sean instruídos.	2024 100%				Trimestral			Trimestral			Trimestral		
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.	2024 100%				Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Comisión Sustanciadora tiene un total de 3 indicadores, de los cuales solo 1 ha alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que los otros 2 no muestran avance.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

CONTRALORÍA INTERNA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 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 - abril 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 Contraloría Interna. 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 Contraloría Interna, sobre el porcentaje de cumplimiento de sus respectivos programas, identificando áreas de oportunidad para la mejora continua en el desarrollo de sus actividades. Además, se llevó a cabo la medición de los resultados de cada una de las Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la Contraloría Interna, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – abril

.

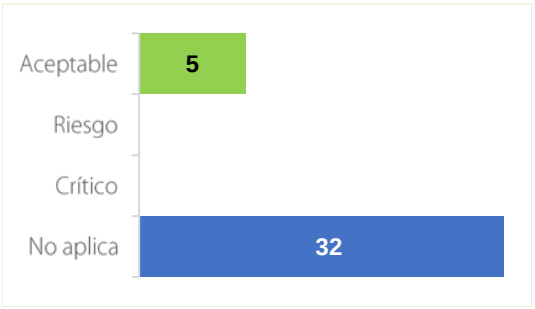
V. Contraloría Interna

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 abril de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	0	1	1
2	0	5	5
3	1	4	5
4	1	2	3
5	0	5	5
6	0	6	6
7	3	6	9
8	0	3	3
Total general	**5**	**32**	**37**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

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

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

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	sistema o en formato físico, por personas servidoras públicas del TEPJF.	Cumplimiento													
3.05	*Registrar y llevar el control de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas ante la Contraloría Interna a través del respectivo sistema o en papel, por personas servidoras públicas del TEPJF.*	Proyectado		246		273		2,556		95		117		266	519
		Solicitado		195		428									623
		Realizado		195		428									623
		Cumplimiento		100 %		100 %									100 %
PPP4.- Proporcionar asesorías en materia de registro, seguimiento y evolución patrimonial, así como de intereses, a todas las personas servidoras públicas del TEPJF que las soliciten.															
4.01	*Brindar las asesorías que soliciten todas las personas servidoras públicas del TEPJF en materia de registro, seguimiento y evolución patrimonial, así como de intereses, a través de llamadas telefónicas, plataforma Teams y correos electrónicos, y registrarlas en el archivo electrónico de control.*	Proyectado		452		412		1,026		399		236		266	864
		Solicitado		354		853									1,207
		Realizado		354		853									1,207
		Cumplimiento		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 y de intereses han formulado con mayor frecuencia las personas servidoras y exservidoras públicas del TEPJF, incluyendo las respuestas correspondientes y difundirlo a manera de referencia.*	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP5.- Realizar el seguimiento de la evolución patrimonial.															

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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 propias personas servidoras públicas, formular requerimientos de información a través de diversas autoridades.*	Proyectado												1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
5.05	*Con base en los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales y en su caso, las aclaraciones realizadas por las personas servidoras públicas y la información obtenida de diversas autoridades, elaborar los Estudios de Evolución*	Proyectado												18	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													

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

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

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

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

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

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Contraloría Interna alcanzó un desempeño aceptable en 5 actividades, mientras que las otras 32 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Contraloría Interna no muestra avance en sus 5 indicadores debido a que su frecuencia es anual.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

COORDINACIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA

ABRIL

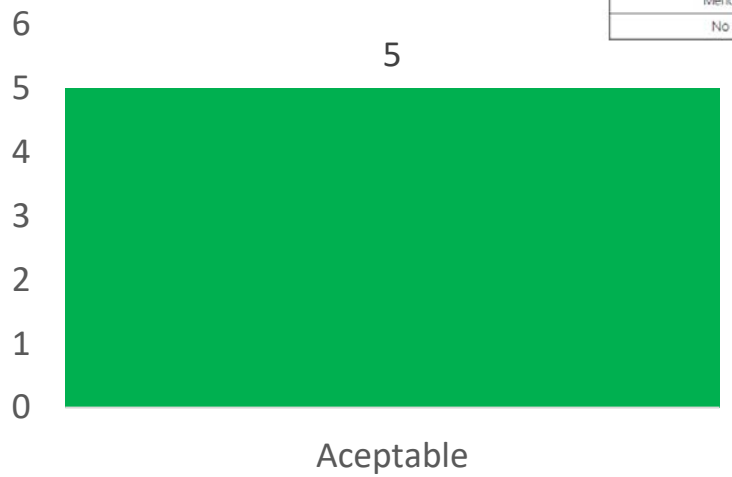


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA

Etiquetas de fila	En rango	Total general
1	1	1
2	2	2
3	1	1
4	1	1
Total general	**5**	**5**

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Coordinación General de la Oficina de la Presidencia cuenta con 5 actividades No Programables, las cuales presentan un estado Aceptable, al primer trimestre del 2025.

Se recomienda continuar con el mismo desempeño para alcanzar las metas establecidas en su Programa Anual de Trabajo 2025.

El próximo avance de la CGOP se presentará una vez que concluya el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

COORDINACIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA

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

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

El indicador que reporta la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia denominado "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo" presenta un resultado del 100%, lo cual refleja que el área ha cumplido con la totalidad de sus actividades en el primer trimestre.

El próximo resultado del indicador de la CGOP se presentará una vez que concluya el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DEFENSORÍA PÚBLICA ELECTORAL



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

I. ACRÓNIMOS 2
II. INTRODUCCIÓN 3
III. FUNDAMENTO NORMATIVO 3
IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 3
IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación 3
IV.2. Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades. 4
V. 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 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 (DPE), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del TEPJF (LPPTEPJF).

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 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 - abril 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. 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, sobre el porcentaje de cumplimiento de sus respectivos programas, identificando áreas de oportunidad para la mejora continua en el desarrollo de sus actividades. Además, se llevó a cabo la medición de los resultados de cada una de las Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la DPE llevó a cabo, durante el periodo enero – abril 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
FEBRERO				
1	DPE	TEPJF-DPE/0193/2025	TEPJF/DGPEI/143/2025	Reprogramación de la actividad 2.02 denominada Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones, establecida para su ejecución durante febrero y ajustada para marzo.

.

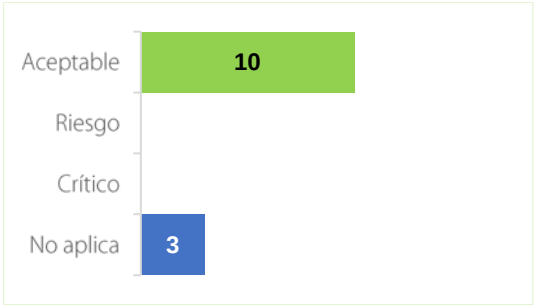
V. Defensoría Pública Electoral

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 abril de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Brindar servicios de: i) orientación jurídica, ii) asesoría jurídica, iii) representación jurídica; iv) coadyuvancia para la mediación, v) emitir abstenciones sobre solicitudes de servicio que actualicen el supuesto de abstención contenido en el artículo 188 Septimus del Reglamento Interno del TEPJF, vi) gestionar los servicios externos de traducción y/o interpretación en apoyo a los servicios que presta la DPE y a las Salas del TEPJF															
1.01	*Brindar servicios de orientación jurídica en favor de las personas que pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.*	Proyectado	3	3	6	6	9	10	10	10	6	6	4	2	18
		Solicitado	2	4	2	1									9
		Realizado	2	4	2	1									9
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %	100 %									100 %
1.02	*Brindar servicios de asesoría jurídica en favor de las personas que pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.*	Proyectado	20	25	25	30	30	30	30	30	30	30	25	25	100
		Solicitado	34	23	26	10									93
		Realizado	34	23	26	10									93
		Cumplimiento	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	50
		Solicitado	3	8	6	14									31
		Realizado	3	8	6	14									31
		Cumplimiento	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	4
		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	4
		Solicitado		3											3
		Realizado		3											3
		Cumplimiento		100 %											100 %
1.06	*Gestionar el servicio de traducción y/o interpretación a lenguas indígenas.*	Proyectado			1			5			5			5	1
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100 %										100 %
PPP2.- Participar y organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones, con la finalidad de difundir las funciones y trabajos realizados por la Defensoría Pública Electoral en favor de las personas integrantes de alguno de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica, de conformidad con los artículos 188 Quintus, 188 Undecimus fracción XII del Reglamento Interno del TEPJF y artículo 15 fracción XII del Acuerdo general por el que se establecen las bases de organización y funcionamiento de la Defensoría Pública Electoral; con el objetivo de contribuir a ampliar el acceso a la justicia electoral.														
2.01	*Participar en foros, conferencias, seminarios y reuniones.*	Proyectado			10			10			10			10	10
		Solicitado			14										14
		Realizado			14										14
		Cumplimiento			100 %										100 %
2.02	*Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones*	Programado	0	0	2	1	1	1	1	1	1	0	0	0	3
		Realizado			2	1									3
		Cumplimiento			100 %	100 %									100 %
PPP3.- Gestionar y realizar campañas de difusión en: i) radio, ii) redes sociales, iii) micrositio DPE.															
3.01	*Difundir spots de la DPE en radios comunitarias.*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100 %										100 %
3.02	*Difundir en redes sociales del TEPJF los servicios la DPE.*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100 %										100 %
3.03	*Difundir spots en lenguas indígenas, eventos a realizar, los derechos político-electorales, entre otros en el micrositio de la DPE.*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100 %										100 %
PPP4.- Rendir un informe anual en el mes de enero siguiente al ejercicio del que se trate, ante la Comisión de Administración sobre el funcionamiento, resultados y servicios que presta la Defensoría Electoral, de conformidad con el artículo188 Undecimus fracción XVI del Reglamento Interno del TEPJF y 15 fracción XVI del Acuerdo general por el que se establecen las bases de organización y funcicnamiento 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													

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

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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

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

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DASRCDMX. Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

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

.

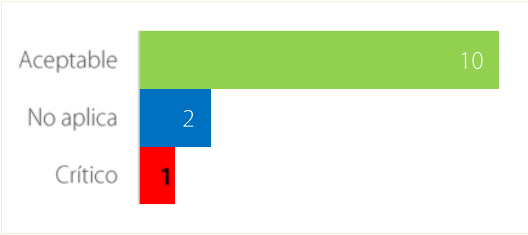
V. Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México

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

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance de Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.															
1.01	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	1	1	0	2	1	1	1	1	1	0	2	1	4
		Solicitado	0	0	1	0									1
		Realizado	0	0	1	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
		Realizado	0	0	0	0									0
		Cumplimiento													
1.03	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	17	6	1	0	0	2	1	0	1	2	0	0	24
		Realizado	12	13	2	0									27
		Cumplimiento	71%	217%	200%	0									113%
1.04	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	1	1	4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	7
		Realizado	1	1	0	0									2
		Cumplimiento	100%	100%	0%	0%									29%
1.05	*Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	15
		Realizado	4	4	4	3									15
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.07	*Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.*	Proyectado	94	132	135	134	134	122	108	113	125	137	110	66	495
		Solicitado	213	204	222	146									785
		Realizado	213	204	222	146									785
		Cumplimiento	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	18
		Solicitado	6	19	21	4									50
		Realizado	6	19	21	4									50
		Cumplimiento	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	15
		Solicitado	11	8	14	11									44
		Realizado	11	8	14	11									44
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.10	Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	2	2									6
		Cumplimiento	100%	100%	200%	200%									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	0
		Realizado	0	0	0	0									0
		Cumplimiento													
PPP2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.															
2.01	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.	Proyectado	54	43	47	46	45	50	42	49	47	46	57	38	190
		Solicitado	54	34	32	42									162
		Realizado	54	34	32	42									162
		Cumplimiento	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	20
		Solicitado	6	6	5	6									23
		Realizado	6	6	5	6									23
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%

Comentarios y recomendaciones a las actividades

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

La Actividad 1.4 denominada "Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables" está en incumplimiento debido a que se tenían programadas 7 actividades al mes de abril y sólo se han realizado 2. El área señala que, se les dio prioridad a otras actividades, por lo que se recomienda que, en caso de considerarlo, el área deberá solicitar la reprogramación de su actividad para los meses posteriores, para lograr un estado aceptable en su cumplimiento.

Avances a indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DASRE. Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la DASRE llevó a cabo, durante el periodo enero – abril de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
ABRIL				
1	DASRE	TEPJF/SER/DA/316/2025	TEPJF/DGPEI/ 231/2025	Cancelación de la actividad 3.01, alineada al Proyecto de Cartera número 720, denominada "Renovación de equipo de audio y video de la Sala de Plenos de la Sala Regional Especializada", inscrito en el Programa Anual de Trabajo 2025 de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada. Lo anterior, en atención al Acuerdo 12/SO4(29-IV-2025), resolutivo primero, mediante el cual la Comisión de Administración aprobó la cancelación del citado proyecto.

.

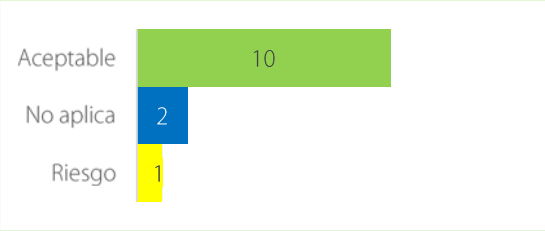
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada

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

Resumen de los PPP* y Actividades

Etiquetas de fila	En rango	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	8	1	2	11
2	2			2
Total general	**10**	**1**	**2**	**13**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.															
1.01	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	2
		Solicitado	0	0	0	0								0	0
		Realizado	0	0	0	0								0	0
		Cumplimiento													
1.02	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	2
		Solicitado	0	0	1	0									1
		Realizado	0	0	1	0									1
		Cumplimiento			100%										100%
1.03	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	0	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	0	5
		Realizado	6	2	1	5									14
		Cumplimiento		100%	50%	500%									280%
1.04	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	2
		Realizado	0	0	2	0									2
		Cumplimiento		0%	100%	0%									100%
1.05	*Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.06	*Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional*	Programado	4	26	3	27	3	28	3	27	3	27	4	27	60
		Realizado	2	0	27	4									33
		Cumplimiento	50%	0%	900%	15%									55%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1.07	*Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.*	Proyectado	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	588
		Solicitado	147	92	124	64									427
		Realizado	147	92	124	64									427
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.08	*Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional.*	Proyectado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	20
		Solicitado	11	9	10	5									35
		Realizado	11	9	10	5									35
		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	5	5	5	5	10	10	10	10	100	10	10	10	20
		Solicitado	17	7	7	1									32
		Realizado	17	7	7	1									32
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.10	*Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	2	2	2									7
		Cumplimiento	100%	200%	200%	200%									175%
1.11	*Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.*	Programado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
		Realizado													0
		Cumplimiento													
PPP2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.															
2.01	*Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.*	Proyectado	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	120
		Solicitado	28	26	24	20									98
		Realizado	28	26	24	20									98
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
2.02	*Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Solicitado	0	0	1	0									1
		Realizado	0	0	1	0									1
		Cumplimiento			100%										100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La DASRESP presenta 10 actividades en Estado Aceptable, 2 No Iniciadas toda vez que su periodo de reporte es distinto al periodo que se reporta o son actividades bajo demanda y una actividad en estado de riesgo.

La actividad 1.06, denominada "Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional" se encuentra en riesgo, ya que al mes de abril se tenían programadas 60 actividades y únicamente se han realizado 33.

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

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO -ABRIL

2025

CARTERA DE PROYECTOS

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

PROYECTO 720. RENOVACIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO DE LA SALA DE PLENOS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA.

PROYECTO CANCELADO EN ABRIL



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. PROYECTO 720 RENOVACIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO DE LA SALA DE PLENOS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA 6

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

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

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

DASRE: Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada.

Presupuesto Autorizado: Es el monto total de recursos financieros asignados y aprobados para la ejecución del proyecto. Representa la cantidad máxima de dinero que se ha asignado originalmente y que se puede utilizar para llevar a cabo el proyecto.
Presupuesto Modificado: El presupuesto modificado de un proyecto es la asignación presupuestaria, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias autorizadas.

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

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

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

DASRE: Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada.

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

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

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, el Proyecto 720. Renovación de equipo de audio y video de la sala de plenos de la Sala Regional Especializada, asignando un presupuesto de $1,700,000.00 (un millón setecientos mil pesos 00/100 M.N.).

En este contexto, se presenta el informe con el fin de ofrecer un análisis detallado del progreso alcanzado durante periodo enero – abril del ejercicio fiscal 2025 con relación a la ejecución del proyecto 720 que conforma la Cartera de Proyectos 2025 del TEPJF.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

El seguimiento y evaluación del Proyecto 720 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables a la DGPEI, en este caso de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada. La comunicación permanente entre estas UR y la DGPEI permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar reuniones de seguimiento para validar los avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

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

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

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

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

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2024, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

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

IV. PROYECTO 720 RENOVACIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO DE LA SALA DE PLENOS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

PROYECTO CANCELADO

La Secretaría Administrativa comunicó a la DGPEI sobre la cancelación del Proyecto 720, mediante oficio TEPJF-SCA-171/2025:

> ***"PRIMERO**. La Comisión de Administración autoriza la cancelación del Proyecto 720 "Renovación de equipo de audio y video de la sala de plenos de la Sala Regional Especializada" de la Cartera de Proyectos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, a cargo de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada derivado del informe que rinde a este Cuerpo Colegiado."*

Por su parte la Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada comunicó a la DGPEI sobre la cancelación del Proyecto 720, mediante oficio TEPJF/SRE/DA/316/2025 :

> *"Solicito su apoyo a fin de que se realicen las gestiones necesarias para cancelar de manera definitiva del Programa Anual de Trabajo de la Delegación Administrativa de Sala Regional Especializada, las actividades que se encontraban alineadas al citado proyecto."*

AVQ/TIMV/FMP/GCR



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DASRG. Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

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

.

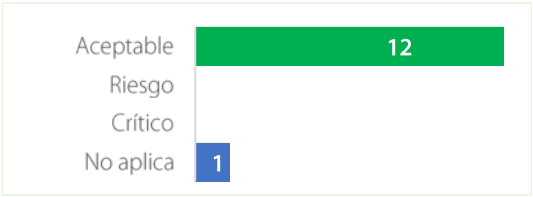
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara se compone por 2 PPP y 13 actividades. Los avances alcanzados de enero a abril de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.															
1.01	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Solicitado	1	0	0	1									2
		Realizado	1	0	0	1									2
		Cumplimiento	100%			100%									100%
1.02	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	10
		Solicitado	1	0	1	5									7
		Realizado	1	0	1	5									7
		Cumplimiento	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	20
		Realizado	5	5	7	7									24
		Cumplimiento	71%	167%	117%	175%									120%
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	10
		Realizado	0	3	4	2									9
		Cumplimiento	0%	60%	133%	200%									90%
1.05	*Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	35
		Realizado	8	9	10	7									34
		Cumplimiento	100%	100%	100%	88%									97%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	de la Sala Regional														
1.07	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.	Proyectado	150	180	210	200	180	130	200	200	180	160	150	120	740
		Solicitado	73	119	126	111									429
		Realizado	73	119	126	111									429
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.08	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional.	Proyectado	15	10	5	3	3	5	5	3	10	10	5	10	33
		Solicitado	0	16	0	17									33
		Realizado	0	16	0	17									33
		Cumplimiento		100%		100%									100%
1.09	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Proyectado	1	3	8	5	3	6	5	3	4	4	3	10	17
		Solicitado	0	6	8	14									28
		Realizado	0	6	8	14									28
		Cumplimiento		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	21
		Realizado	4	4	5	8									21
		Cumplimiento	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
		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	124
		Solicitado	30	19	30	35									124
		Realizado	30	19	30	35									124
		Cumplimiento	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	13
		Solicitado	3	3	4	3									13
		Realizado	3	3	4	3									13
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

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

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL MONTERREY



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DASRM. Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

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

.

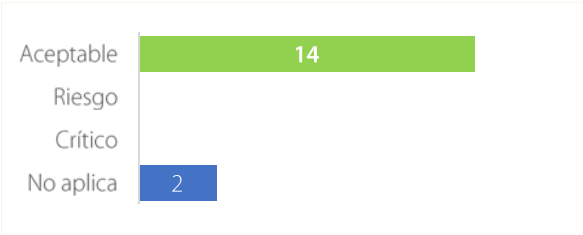
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey

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

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP 1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.															
1.01	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	2	1	1	1	4	2	6	2	1	2	3	3	5
		Solicitado	0	1	0	0									1
		Realizado	0	1	0	0									1
		Cumplimiento		100%											100%
1.02	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	7	7	6	8	7	7	5	6	6	6	7	7	82
		Solicitado	2	6	3	3									14
		Realizado	2	6	3	3									14
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.03	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	17	3	4	8	8	13	8	0	1	6	8	0	32
		Realizado	17	2	5	8									32
		Cumplimiento	100%	67%	125%	100%									100%
1.04	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.*	Programado	0	4	10	2	3	1	0	0	0	1	0	0	16
		Realizado	0	1	13	2									15
		Cumplimiento		25%	130%	100%									94%
1.05	*Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1.06	*Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional*	Programado	15	15	15	17	15	15	17	15	17	15	15	17	62
		Realizado	15	15	15	17									62
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.07	*Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.*	Proyectado	230	280	310	240	270	310	300	250	220	180	170	150	1060
		Solicitado	115	126	107	119									467
		Realizado	115	126	107	119									467
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.08	*Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional.*	Proyectado	25	12	6	3	4	7	5	7	8	7	3	8	46
		Solicitado	10	10	11	13									44
		Realizado	10	10	11	13									44
		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	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	16
		Solicitado	1	1	2	1									5
		Realizado	1	1	2	1									5
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.10	*Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.*	Programado	4	3	7	4	3	2	3	2	3	4	4	3	18
		Realizado	4	3	7	4									18
		Cumplimiento	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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado	0	0	1	0									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.															
2.01	*Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.*	Proyectado	91	70	90	95	100	52	119	135	63	64	60	44	346
		Solicitado	54	55	50	38									197
		Realizado	54	55	50	38									197
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
2.02	*Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.*	Proyectado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	8
		Solicitado	2	2	2	2									8
		Realizado	2	2	2	2									8
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP 3.- Sustitución de los Equipos de Precisión del Centro de Datos Principal (SITE) de la Sala Regional.															
3.01	*Seguimiento al proceso de contratación para la adquisición de bienes.*	Proyectado	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1
		Solicitado	0	0	1	0									1
		Realizado	0	0	1	0									1
		Cumplimiento			100%										100%
3.02	*Recepción de los bienes adquiridos*	Proyectado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
		Solicitado	0	0	0										0
		Realizado	0	0	0										0
		Cumplimiento													
PPP 4.- Sustitución de los equipos que abastecen el sistema de aire acondicionado de la Sala Regional.															
4.01	*Recepción y confronta de los bienes adquiridos.*	Proyectado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
		Solicitado	0	0	0	0									0
		Realizado	0	0	0	0									0
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey presenta 13 actividades en Estado Aceptable y 2 aún no han iniciado: se refieren a actividades de los proyectos 691 "Sustitución de los equipos que abastecen el sistema de aire acondicionado de la Sala Regional Monterrey" y 723 "Sustitución de los Equipos de Precisión del Centro de Datos Principal (SITE) de la Sala Regional Monterrey, que refieren a la recepción y confronta de los bienes adquiridos.

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL
CARTERA DE PROYECTOS

2025

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

PROYECTO 691. SUSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS QUE ABASTECEN EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SALA REGIONAL MONTERREY.

PROYECTO 723. SUSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS DE PRECISIÓN DEL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL (SITE) DE LA SALA REGIONAL MONTERREY.



Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. PROYECTO 691 SUSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS QUE ABASTECEN EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SALA REGIONAL MONTERREY 6
Avance financiero enero – abril 6
Avance físico al Periodo enero – abril 7
Comentarios generales 8
Indicador 9
I. PROYECTO 723 SUSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS DE PRECISIÓN DEL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL (SITE) DE LA SALA REGIONAL MONTERREY 10
Avance financiero al Periodo enero – abril 10
Avance físico al Periodo enero – abril 11
Comentarios generales 12
Indicador 12

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

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

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

DASRM: Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey.

Presupuesto Autorizado: Es el monto total de recursos financieros asignados y aprobados para la ejecución del proyecto. Representa la cantidad máxima de dinero que se ha asignado originalmente y que se puede utilizar para llevar a cabo el proyecto.
Presupuesto Modificado: El presupuesto modificado de un proyecto es la asignación presupuestaria, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias autorizadas.

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

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

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

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

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

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, el Proyecto 691. Sustitución de los equipos que abastecen el sistema de aire acondicionado de la Sala Regional Monterrey, asignando un presupuesto de $5,460,000.00 (cinco millones cuatrocientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.).

En este contexto, se presenta el informe con el fin de ofrecer un análisis detallado del progreso alcanzado durante periodo enero – abril del ejercicio fiscal 2025 con relación a la ejecución del proyecto 691 que conforma la Cartera de Proyectos 2025 del TEPJF.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

El seguimiento y evaluación del Proyecto 691 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables a la DGPEI, en este caso de la Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey (DASRM). La comunicación permanente entre estas UR y la DGPEI permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar reuniones de seguimiento para validar los avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

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

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

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

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

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2024, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

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

IV. PROYECTO 691 SUSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS QUE ABASTECEN EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

El Proyecto 691 tiene como objetivo la sustitución de los equipos de aire acondicionado que abastecen el sistema de climatización del edificio de la Sala Regional Monterrey. Esta iniciativa busca garantizar un entorno de trabajo confortable, mejorar la eficiencia energética del edificio, y asegurar la continuidad operativa del mismo, alineándose con los estándares ambientales y normativos vigentes.

El proyecto contempla la sustitución completa de los equipos de aire acondicionado actuales, que incluyen unidades de refrigeración, sistemas de control de humedad, y sistemas de ventilación. Se instalarán equipos de última generación que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para el correcto funcionamiento y confort del edificio. Además del reemplazo de las unidades principales, el proyecto incluye la revisión y optimización del sistema de distribución de aire para asegurar una ventilación uniforme y eficiente en todas las áreas del edificio. Se implementarán sistemas de monitoreo y control avanzados que permitirán la supervisión en tiempo real del rendimiento de los equipos, facilitando el mantenimiento preventivo y la gestión energética eficiente.

Avance financiero enero – abril

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 691 no presenta avance financiero en el periodo enero – abril del ejercicio 2025.

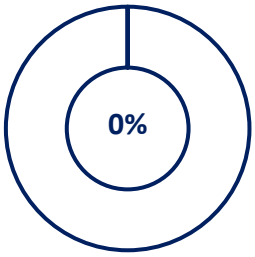
AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO – ABRIL

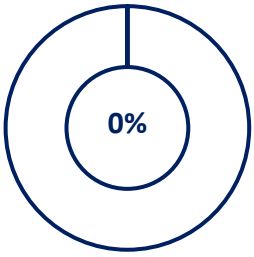
Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$5,460,000.00	$5,460,000.00	$0.0	$0.0	$0.0	$0.00	$0.0	0	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO MENSUAL DEL AVANCE FINANCIERO

MARZO	ABRIL





Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero – abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO – ABRIL

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1	Adquisición de los bienes. (01/03/2025 al 30/04/2025)	5%	5%
	Confronta de los bienes adquiridos. (01/04/2025 al 31/12/2025)	3%	0%
	Suministro, instalación, y puesta en marcha de los equipos (01/04/2025 al 31/12/2025)	4%	0%
	Capacitación del personal en el uso y mantenimiento de los nuevos sistemas. (01/04/2025 al 31/12/2025)	0.4%	0%

Fuente: Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1	Adquisición de los bienes. (01/03/2025 al 30/04/2025)	N.A.	La actividad 1 denominada "Adquisición de los bienes" del proyecto 691 se encuentran en estado aceptable y concluida.
	Confronta de los bienes adquiridos. (01/02/2025 al 31/12/2025)	El área señaló que el avance del mes de abril corresponde a la autorización de la última versión del anexo técnico para la realización de las bases de la LPN. El 29 de abril se lanzó la convocatoria para	Las actividades Confronta de los bienes adquiridos, Suministro, instalación, y puesta en marcha de los equipos y Capacitación del personal en el uso y mantenimiento de los nuevos sistemas, se encuentran en Estado crítico, toda vez que el área no presentó avances al mes
	Suministro, instalación, y puesta en marcha de los equipos (01/04/2025 al 31/12/2025)		
	Capacitación del personal en el uso y mantenimiento de los nuevos sistemas.		

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
	(01/04/2025 al 31/12/2025)	la LPN 11/2025 del proyecto 691, por lo cual en mayo se tendrá la participación de los licitantes a la SRM, junta de aclaraciones, entrega y apertura de paquetes y fallo.	de abril. Las actividades Confronta de los bienes adquiridos, Suministro, instalación, y puesta en marcha de los equipos y Capacitación del personal en el uso y mantenimiento de los nuevos sistemas, se encuentran en Estado crítico, toda vez que el área no presentó avances al mes de abril.

Fuente: Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey.

COMPARATIVO TRIMESTRAL DEL AVANCE FÍSICO

MARZO	ABRIL



Fuente: Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey.

Comentarios generales

El proyecto 691 es un proyecto de carácter plurianual, el cual comenzó a desarrollarse en el ejercicio fiscal 2024.

La DGASOP, mediante oficio TEPJF/SA/DGASOP/JUPEP/DA/894/2024, informó que ambos procedimientos de la Licitación Pública Nacional TEPJF/LPN/018/2024 fueron declarados desiertos y que las propuestas recibidas en la adjudicación directa no cumplieron con los requisitos técnicos, no fue posible realizar la contratación en 2024 bajo las condiciones planteadas.

La DASRM solicitó a la DGPEI modificar el cronograma del proyecto 691, mediante oficio TEPJF/DASM/OF/00080/2025, para incluir como actividad 1 la "adquisición de los bienes", con una ponderación del 5%, distribuida en enero y febrero (2.5% en cada mes). Asimismo, se solicitó reducir la ponderación de la actividad "Capacitación del personal en el uso y mantenimiento de los nuevos sistemas" del 10% al 5%, distribuyéndola a lo largo de 11 meses con la nueva ponderación correspondiente.

Por su parte, la DASRM solicitó la modificación del alcance del proyecto 691, TEPJF/DASM/of/00099/2025, a fin de acotar el número de equipos a sustituir y cubrir los bienes con el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2025. Asimismo, en el oficio referido, solicitó la modificación del cronograma, para iniciarlo en marzo del presente el ejercicio fiscal. De lo cual sólo se ha cumplido con la realización de la actividad denominada "Adquisición de los bienes", concluida satisfactoriamente. Sin embargo, al mes de abril, no se han presentado avances de las actividades Confronta de los bienes adquiridos, Suministro, instalación, y puesta en marcha de los equipos y Capacitación del personal en el uso y mantenimiento de los nuevos sistemas, las cuales deberían presentar un avance del 7.4%, lo que representa un avance total de 12.4% del proyecto.

En conclusión, el proyecto presenta un estado crítico al mes de abril. Se recomienda revisar los tiempos del procedimiento de adjudicación de los bienes, toda vez que, con la publicación de las bases de la Licitación Pública Nacional, se acelere el procedimiento de adjudicación para cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma del proyecto 691.

En este sentido, el área deberá evaluar si considera pertinente continuar con el desarrollo del proyecto.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Sustitución de Equipos que abastecen el Sistema de Aire Acondicionado de la Sala Regional Monterrey.	Anual											

Fuente: Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey.

El indicador del proyecto no presentó avance debido a su periodicidad de ejecución. El avance se presentará una vez que concluya el ejercicio fiscal 2025.

I. PROYECTO 723 SUSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS DE PRECISIÓN DEL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL (SITE) DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

El Proyecto 723 tiene como objetivo, actualizar los sistemas de climatización: Instalar nuevos climas de precisión de última generación que cumplan con las necesidades de enfriamiento y control de humedad del SITE. Asegurar la continuidad operativa: Garantizar que el SITE continúe operando sin interrupciones durante y después de la instalación de los nuevos sistemas. Mejorar la eficiencia energética: Reducir el consumo de energía mediante la implementación de tecnologías de climatización más eficientes. Cumplir con las normativas ambientales: Asegurarse de que los nuevos equipos cumplan con las regulaciones ambientales vigentes.

El cambio de los climas de precisión en el SITE de la Sala Regional Monterrey es una medida necesaria para mantener la integridad operativa, mejorar la eficiencia energética y asegurar la continuidad de los servicios críticos. Este proyecto no solo protegerá la infraestructura actual, sino que también preparará el centro de datos principal para enfrentar las crecientes demandas tecnológicas.

Avance financiero al Periodo enero – abril

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 723 presentó un avance financiero del 0% al primer trimestre del ejercicio 2025.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO – ABRIL

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$2,734,000.00	$2,734,000.00	$0.0	$0.0	$2,734,000.00	$0.00	$0.00	0%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO MENSUAL DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero – abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO – ABRIL

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1	Estudio de mercado (03/02/2025 al 28/02/2025)	8%	8%
	Suficiencia presupuestal (03/03/2025 al 14/03/2025)	10%	10%
	Inicio de adquisición de bienes (01/04/2025 al 30/06/2025)	5%	5%
	Proveedor adjudicado (01/07/2025 al 11/07/2025)	N.A.	N.A.
2	Suministro, instalación, y puesta en marcha de los equipos (14/07/2025 al 15/08/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.

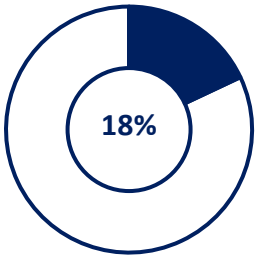
DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

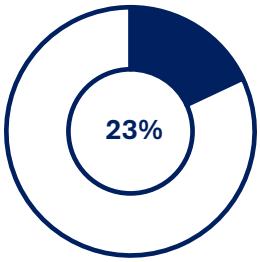
Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1	Estudio de mercado (03/02/2025 al 28/02/2025)	Sin comentarios.	Concluido.
	Suficiencia presupuestal (03/03/2025 al 14/03/2025)	Sin comentarios.	Concluido.
	Inicio de adquisición de bienes (01/04/2025 al 30/06/2025)	Sin comentarios.	Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades, conforme al cronograma aprobado.
	Proveedor adjudicado (01/07/2025 al 11/07/2025)	N.A.	N.A.
2	Suministro, instalación, y puesta en marcha de los equipos (14/07/2025 al 15/08/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.

COMPARATIVO MENSUAL

MARZO	ABRIL





Fuente: Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.

Comentarios generales

Las actividades del proyecto 723 llevan un avance de 23% del total del proyecto. Se han realizado el Estudio de mercado y la Suficiencia presupuestal con N° de Folio 574, por un monto de $2,734,000.00.

En conclusión, el proyecto presenta un avance satisfactorio al periodo de enero a abril; en consecuencia, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades que lo integran conforme a lo programado en la ficha técnica.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Sustitución de los Equipos de Precisión del Centro de Datos Principal (SITE) de la Sala Regional Monterrey.		Anual										

Fuente: Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.

El indicador del proyecto no presentó avance debido a su periodicidad de ejecución. El avance se presentará una vez que concluya el ejercicio fiscal 2025.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL TOLUCA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DASRT. Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

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

.

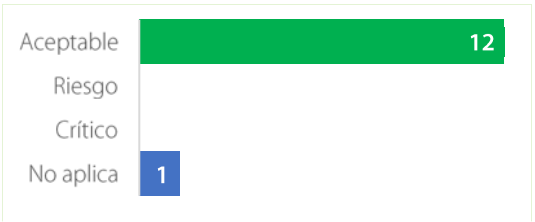
V. Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Toluca se compone por 2 FPP y 11 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados de enero a abril de 2025 son los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance de Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP 1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.															
1.01	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.*	Proyectado	0	0	1	3	2	1	2	1	1	2	1	0	4
		Solicitado	1	0	0	0									1
		Realizado	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	1	1	3	3	2	2	2	1	2	2	1	1	8
		Solicitado	1	0	2	1									4
		Realizado	1	0	2	1									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	4	3	4	4	5	3	6	5	5	5	3	3	15
		Realizado	3	4	4	4									15
		Cumplimiento	75%	133%	100%	100 %									100 %
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	5
		Realizado	0	2	1	5									8
		Cumplimiento			33%	250%									160 %
1.05	*Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100 %									100 %
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	20
		Realizado	3	5	6	6									20
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100 %									100 %
1.07	*Atender las solicitudes de*	Proyectado	94	132	135	134	134	122	108	113	125	137	110	66	495
		Solicitado	115	128	132	137									512

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.	Realizado	115	128	132	137									515
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100 %									100 %
1.08	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional.	Proyectado	15	2	1	0	2	3	4	2	5	2	2	1	18
		Solicitado	7	16	0	5									28
		Realizado	7	16	0	5									28
		Cumplimiento	100%	100%		100 %									100 %
1.09	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Proyectado	6	4	3	2	2	2	1	2	3	2	2	1	15
		Solicitado	6	1	5	1									13
		Realizado	6	1	5	1									13
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100 %									100 %
1.10	Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100 %									100 %
1.11	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.	Programado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		Realizado													0
		Cumplimiento													
PPP 2.- Realizar acciones que promuevan igualdad en las condiciones de trabajo y bienestar integral en el personal de la Sala Regional.															
2.01	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional, servicios de atención médica.	Proyectado	54	43	47	46	45	50	42	49	47	46	57	38	190
		Solicitado	54	43	47	49									193
		Realizado	54	43	47	49									193
		Cumplimiento	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	10
		Solicitado	6	1	1	1									9
		Realizado	6	1	1	1									9
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100 %									100 %

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALA REGIONAL XALAPA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DASRX. Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

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

.

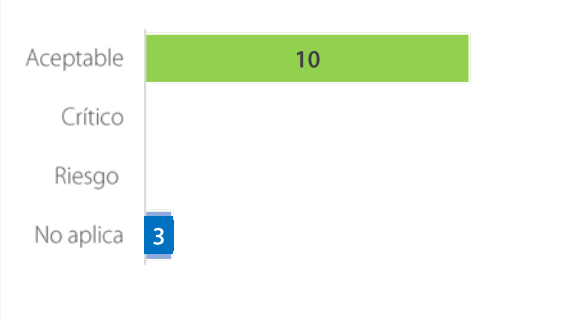
V. Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa

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

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	8	3	11
2	2	0	2
Total general	**10**	**3**	**13**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades Estratégicas

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP 1.- Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional, en apego a los principios de eficacia, economía, transparencia y honradez.															
1.01	*Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional nc programables.*	Proyectado	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	2
		Solicitado	0	0	0	0									0
		Realizado	0	0	0	0									0
		Cumplimiento													
1.02	*Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional nc programables.*	Proyectado	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	2
		Solicitado	0	0	0	0									0
		Realizado	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	32
		Realizado	23	4	5	1									33
		Cumplimiento	96%	133%	500%	25%									103%
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	7
		Realizado	0	4	3	0									7
		Cumplimiento		133%	100%	0%									100%
1.05	*Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.06		Programado	2	2	4	4	3	5	2	2	6	2	4	5	12

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional	Realizado	2	2	4	4									12
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.07	*Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional.*	Proyectado	100	95	100	100	100	100	100	80	100	100	100	80	395
		Solicitado	122	70	123	132									447
		Realizado	122	70	123	132									447
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.08	*Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional.*	Proyectado	2	0	2	0	1	0	0	1	0	1	0	2	4
		Solicitado	5	13	0	7									25
		Realizado	5	13	0	7									25
		Cumplimiento	100%	100%		100%									100%
1.09	*Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.*	Proyectado	2	0	2	0	2	3	3	2	4	4	2	2	4
		Solicitado	3	2	6	7									18
		Realizado	3	2	6	7									18
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.10	*Realizar las acciones en la Sala Regional que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.*	Programado	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	16
		Realizado	3	3	3	4									16
		Cumplimiento	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
		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	92
		Solicitado	35	23	34	38									130
		Realizado	35	23	34	38									130
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
2.02	*Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional.*	Proyectado	1	0	1		1		1		1		1		2
		Solicitado	1	0	1	0									2
		Realizado	1	0	1	0									2
		Cumplimiento	100%		100%										100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DEFENSORÍA PÚBLICA ELECTORAL PARA MUJERES



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DPEEM. Defensoría Pública Electoral para Mujeres.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la DGIRA llevó a cabo, durante el periodo enero – abril de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

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

.

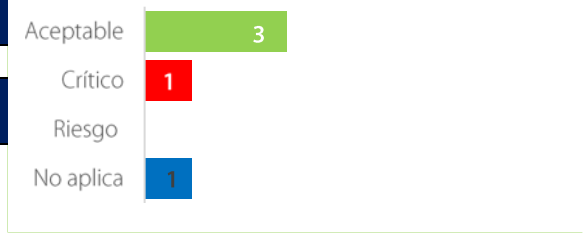
V. Defensoría Pública Electoral para Mujeres

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

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Difusión, Representación y Orientación a nivel local y nacional de los servicios de la defensoría para poblaciones que sean vulnerables ante la violencia política de género y violación en principios de paridad.															
1.01	*Difusión de servicios de la defensoría desde Aguascalientes a Zacatecas.*	Programado			1	1	1	1	1	1	1				2
		Realizado			1	1									2
		Cumplimiento			100%										100%
1.02	*Asesoría y Representación jurídica en el sitio de la usuaria.*	Programado			1	1	1	1	1	1	1				2
		Realizado			1	1									2
		Cumplimiento			100%	100%									100%
1.03	*Protocolo de actuación a nivel local.*	Proyectado				1	1								2
		Solicitado													0
		Realizado													0
		Cumplimiento													
1.04	*Firma y/o seguimiento de convenios con Fiscalía y Secretaria de seguridad ciudadana a nivel local y federal.*	Programado			1										1
		Realizado			0										0
		Cumplimiento			0%										0%
1.05	*Rendir informe Anual (Mayo - Diciembre 2024) ante la Comisión de Administración sobre el funcionamiento, resultados y servicios que presta la Defensoría Pública Electoral Especializada.*	Programado		1											1
		Realizado		1											1
		Cumplimiento		100%											100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

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

cuando Presidencia fije la fecha para su celebración, acorde a la agenda de los demás magistrados que figuran como testigos, por lo cual presenta un estado crítico al mes de abril del 2025.

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

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública (DGASOP), no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – abril

.

V. Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública

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

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

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

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

Avances en los Indicadores

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

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el periodo de enero a abril del 2025, la DGASOP mostró un estado en "riesgo" en su indicador denominado "Tiempo promedio de atención de las requisiciones que derivan en procedimientos de Adjudicación Directa por Monto". El área señala que, esto se debió a que implementó como nueva política que, para cada actividad de cualquier procedimiento de adjudicación, debe contar con su validación, lo que conlleva a ejecutar dichos procedimientos en mayor tiempo. Respecto a los otros tres indicadores, se presenta un estado estable, es decir, se encuentran dentro de la meta establecida por el área.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

PRIMER INFORME TRIMESTRAL

2025

CARTERA DE PROYECTOS



DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA- JEFATURA DE UNIDAD DE OBRAS

PROYECTO 692. REFORZAMIENTO DEL INMUEBLE QUE ALBERGA LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA.

PROYECTO 693. SUMINISTRO, SUSTITUCIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE DOS ELEVADORES EN EL INMUEBLE DE SALA SUPERIOR Y OBRA COMPLEMENTARIA.

PROYECTO 715. TRABAJOS DE OBRA, ADECUACIÓN, REHABILITACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MAYOR DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SALA SUPERIOR Y DE LAS SALAS REGIONALES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Secretaría Administrativa

Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3

I. INTRODUCCIÓN 4

II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4

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

IV. PROYECTO 692 REFORZAMIENTO DEL INMUEBLE QUE ALBERGA LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA 6

Avance financiero al Periodo enero-abril 6

Avance físico al Periodo enero - abril 7

Comentarios generales 9

Indicador 10

V. PROYECTO 693 SUMINISTRO, SUSTITUCIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE DOS ELEVADORES EN EL INMUEBLE DE SALA SUPERIOR Y OBRA COMPLEMENTARIA 11

Avance financiero al Periodo enero-abril 11

Avance físico al Periodo enero-abril 12

Comentarios generales 13

Indicador 14

VI. PROYECTO 715 TRABAJOS DE OBRA ADECUACIÓN REHABILITACIÓN CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MAYOR DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SALA SUPERIOR Y DE LAS SALAS REGIONALES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 15

Avance financiero al Periodo enero-abril 15

Avance físico al Periodo enero-abril 16

Comentarios generales 20

Indicador 20

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

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

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

DGASOP: Dirección General de Adquisiciones, Servicios Y Obra Pública

JUO: Jefatura de Unidad de Obras

Presupuesto Autorizado: Es el monto total de recursos financieros asignados y aprobados para la ejecución del proyecto. Representa la cantidad máxima de dinero que se ha asignado originalmente y que se puede utilizar para llevar a cabo el proyecto.
Presupuesto Modificado: El presupuesto modificado de un proyecto es la asignación presupuestaria, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto autorizado, las adecuaciones presupuestarias autorizadas.

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

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

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

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

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

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, los proyecto 692 "Reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada", con un presupuesto de $12, 500, 000.00 (doce millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.); proyecto 693 "Suministro, sustitución, instalación y puesta en marcha de dos elevadores en el inmueble de Sala Superior y obra complementaria" , con un presupuesto de $3, 267,000.00 (tres millones doscientos sesenta y siete mil pesos 00/100 M.N.); y proyecto 715 "Trabajos de obra, adecuación, rehabilitación, conservación y mantenimiento mayor de la infraestructura física de la Sala Superior y de las Salas Regionales que conforman el patrimonio inmobiliario del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación", con un presupuesto de $8, 970, 000.00 (ocho millones novecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.).

En este contexto, se presenta el informe con el fin de ofrecer un análisis detallado del progreso alcanzado durante periodo enero – abril del ejercicio fiscal 2025 con relación a la ejecución de los proyectos 692, 693 y 715 que forman parte de la Cartera de Proyectos 2025 del TEPJF.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

El seguimiento y evaluación de los Proyectos 692, 693 y 715 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables a la DGPEI, en este caso de la Dirección General de Adquisiciones,

Servicios y Obra Pública (DGASOP) - Jefatura de Unidad de Obras (JUO). La comunicación permanente entre estas UR y la DGPEI permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar reuniones de seguimiento para validar los avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

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

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

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

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

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2024, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

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

IV. PROYECTO 692 REFORZAMIENTO DEL INMUEBLE QUE ALBERGA LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA.

El Proyecto 692 tiene como objetivo, atender los trabajos en materia de obra pública para el reforzamiento de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con el fin de que el inmueble cumpla con su función para que el Tribunal sea un órgano a la vanguardia en la impartición de justicia electoral.

Con ello, se busca garantizar la prevención y el cuidado de las instalaciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con el objetivo de que cuente con instalaciones que cumplan adecuadamente con su función en la impartición de justicia electoral. Los trabajos son necesarios para la mitigación de riesgos, mismos que tendrán que mejorar las condiciones para prevenir afectaciones futuras, de igual manera, no solo se busca brindar las mejores condiciones en cuanto a la infraestructura física de los inmuebles que conforman el patrimonio inmobiliario del Tribunal Electoral, sino también para los servidores públicos que en ellos laboran y para el público en general que los visita, con la finalidad de disminuir los elementos que puedan llegar a vulnerar su integridad.

Avance financiero al Periodo enero-abril

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 692 presentó un avance financiero del 0% al periodo enero – abril del ejercicio 2025.

AVANCE FINANCIERO AL PERIRO ENERO – ABRIL

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$12,500,000.00	$15,469,452.00	$0.00	$0.00	$15,469,452.00	$0.00	$0.00	0%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO MENSUAL DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero - abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO – ABRIL

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
Etapa 1. Contratación de trabajos de obra, adecuación, rehabilitación, conservación y mantenimiento mayor de la infraestructura física de las Salas Regionales.	Actividad 1. Reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada. (01/02/2025 al 31/12/2025)	25%	20%
	Actividad 1.1 Proyecto estructural. (01/02/2025 al 28/02/2025))	5%	5%
	Actividad 1.2 Catálogo de conceptos y Presupuesto Base. (01/02/2025 al 28/02/2025))	5%	5%
	Actividad 1.3 Alcances y términos. (01/03/2025 al 31/03/2025)	5%	5%
	Actividad 1.4 Bases de concurso. (01/03/2025 al 31/03/2025)	5%	5%
	Actividad 1.5 Convocatoria y procedimiento. (01/04/2025 al 30/04/2025)	5%	5%
	Actividad 1.6 Pago por concepto de anticipo. (01/05/2025 al 31/05/2025)	10%	N.A.
	Actividad 1.7 Ejecución de los trabajos. (01/05/2025 al 31/05/2025)	40%	N.A.
	Actividad 1.8 Finiquito. (01/12/2025 al 31/12/2025)	5%	N.A.
	Actividad 2. Contratación de persona física o moral para que lleve a cabo los servicios de Director Responsable de Obra para los trabajos de reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada. (01/05/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 3. Persona física o moral para que lleve a cabo los servicios de Corresponsable en Seguridad Estructural Nivel 2 para los trabajos de reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada.	N.A.	N.A.

	(01/05/2025 al 31/12/2025)		

Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
Etapa 1. Contratación de trabajos de obra, adecuación, rehabilitación, conservación y mantenimiento mayor de la infraestructura física de las Salas Regionales.	Actividad 1. Reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada. (01/02/2025 al 31/12/2025)	El área envió como evidencia de la actividad las Bases de la Licitación Pública Nacional para Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado con número TEPJF/LPN/005/2025, en las cuales se especifica lo siguiente: visita de obra programa para el 14 de abril del 2025 a las 13: hrs. la junta de aclaraciones la cual se llevará a cabo el día 16 de abril a las 11:0 hrs. la entrega y apertura de propuestas para el 23 de abril a las 11:00 hrs. y el fallo programado para el 29 de abril de 2025 a las 17:00 hrs. Asimismo, la JUO envió el proyecto estructural con las especificaciones de calidad de los materiales, así como las especificaciones generales de la construcción.	Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades que lo integran conforme a lo programado en la ficha técnica.
	Actividad 1.1 Proyecto estructural. (01/02/2025 al 28/02/2025))		
	Actividad 1.2 Catálogo de conceptos y Presupuesto Base. (01/02/2025 al 28/02/2025))		
	Actividad 1.3 Alcances y términos. (01/03/2025 al 31/03/2025)		
	Actividad 1.4 Bases de concurso. (01/03/2025 al 31/03/2025)		
	Actividad 1.5 Convocatoria y procedimiento. (01/04/2025 al 30/04/2025)		
	Actividad 1.6 Pago por concepto de anticipo. (01/05/2025 al 31/05/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 1.7 Ejecución de los trabajos. (01/05/2025 al 31/05/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 1.8 Finiquito. (01/12/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 2. Contratación de persona física o moral para que lleve a cabo los servicios de Director Responsable de Obra para los trabajos de reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada. (01/05/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 3. Persona física o moral para que lleve a cabo los servicios de Corresponsable en Seguridad Estructural Nivel 2 para los trabajos de reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada.	N.A.	N.A.

	(01/05/2025 al 31/12/2025)		

Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública

COMPARATIVO MENSUALL DEL AVANCE FÍSICO



Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

Comentarios generales

La DGASOP hizo de conocimiento a la DGPEI, mediante oficio TEPJF/SA/DGASOP/JUO/025/2025 que, para el presente ejercicio se tenía contemplada la ejecución de los trabajos a partir del mes de enero de 2025; del cual, durante el ejercicio 2024 se llevaron a cabo la primera y segunda vueltas de la Licitación Pública Nacional TEPJF/LPN/035/2024, mismas que se declararon desiertas conforme lo señalado en el Capítulo III "Información específica sobre la Licitación Pública Nacional", numeral 13 "Causales para declarar desierta una Licitación Pública Nacional" fracción III de las bases de concurso, así como en el artículo 23, fracción VI, del mismo Acuerdo General de Adquisiciones.

El proyecto 692 se había contemplado originalmente con tres actividades: Reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada, Contratación de persona física o moral para que lleve a cabo los servicios relacionados con la obra pública para la supervisión técnica externa de los trabajos de reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada y Contratación de persona física o moral para que lleve a cabo los servicios de Director Responsable de Obra y Corresponsable en Seguridad Estructural de los trabajos de reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada.

Sin embargo, en el oficio antes referido se solicitó la modificación de la actividad "Contratación de persona física o moral para que lleve a cabo los servicios de Director Responsable de Obra y Corresponsable en Seguridad Estructural de los trabajos de reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada" para que se desarrollara en dos actividades:

- Contratación de persona física o moral para que lleve a cabo los servicios de Director Responsable de Obra para los trabajos de reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada.
- Contratación de persona física para que lleve a cabo los servicios de Corresponsable en Seguridad Estructural Nivel 2 para los trabajos de reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada.

Asimismo, se solicitó eliminar la actividad contemplada originalmente "Contratación de persona física o moral para que lleve a cabo los servicios relacionados con la obra pública para la supervisión técnica externa de los trabajos de reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada", ya que el área señaló que se llevaría a cabo por personal de la Unidad

Con las modificaciones mencionadas, el proyecto 692 presenta un avance satisfactorio al primer trimestre; en consecuencia, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades que lo integran conforme a lo programado en la ficha técnica.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Reforzamiento del inmueble que alberga la Sala Regional Especializada: 100% Global Metas parciales: 1er. trimestre: 20% 2do. Trimestre: 49% 3er. Trimestre: 72% 4to Trimestre: 100%	20%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

El indicador del proyecto 692, para el primer trimestre del año, presenta el 20% de avance de su meta global, lo cual corresponde con el avance de las actividades programadas en el cronograma del proyecto.

V. PROYECTO 693 SUMINISTRO, SUSTITUCIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE DOS ELEVADORES EN EL INMUEBLE DE SALA SUPERIOR Y OBRA COMPLEMENTARIA.

El Proyecto 693 tiene como objetivo, atender los trabajos en materia de obra pública para el suministro y sustitución de dos elevadores en el edificio de la Sala Superior y obra complementaria, con el fin de que los inmuebles cumplan con la función para que el Tribunal sea un órgano a la vanguardia en la impartición de justicia electoral.

Asimismo, se busca garantizar la prevención y el cuidado de las instalaciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con el objetivo de que cuente con instalaciones que cumplan adecuadamente con su función en la impartición de justicia electoral.

Avance financiero al Periodo enero-abril

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 693 presentó un avance financiero del 98.2% al primer trimestre del ejercicio 2025.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO ABRIL

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$3,267,000.00	$4,631,264.40	$1,364,264.40	$3,183,283.60	$0.0	$0.00	$4,547,548.00	98.2%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO MENSUAL DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero-abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO ABRIL

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
Etapa 1. Contratación de trabajos de obra, adecuación, rehabilitación, conservación y mantenimiento mayor de la infraestructura física de la Sala Superior.	Actividad 1. Suministro de dos elevadores en el inmueble de Sala Superior. (01/01/2025 al 31/07/2025)	24%	38%
	Actividad 1.1 Pago por concepto de anticipo. (01/01/2025 al 28/02/2025)	10%	10%
	Actividad 1.2 Fabricación de equipos ascensores. (01/03/2025 al 31/07/2025)	28%	28%
	Actividad 2. Obra civil para la adecuación y adaptación de cubo de elevadores existentes en el inmueble de Sala Superior. (01/05/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 3. Instalación de equipos ascensores. (01/06/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
Etapa 1. Contratación de trabajos de obra, adecuación, rehabilitación, conservación y mantenimiento mayor de la infraestructura física de la Sala Superior.	Suministro de dos elevadores en el inmueble de Sala Superior. (01/01/2025 al 31/07/2025)	N.A.	Se recomienda continuar con el desarrollo de esta actividad conforme a lo establecido en la ficha técnica del proyecto, con la finalidad de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.
	Actividad 1.1 Pago por concepto de anticipo. ((01/01/2025 al 28/02/2025)	N.A.	
	Actividad 1.2 Fabricación de equipos ascensores. (01/03/2025 al 31/07/2025)	N.A.	
	Obra civil para la adecuación y adaptación de cubo de elevadores existentes en el inmueble de Sala Superior. (01/05/2025 al 30/09/2025)	N.A.	
	Instalación de equipos ascensores. (01/06/2025 al 31/12/2025)	N.A.	

Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

COMPARATIVO MENSUAL DEL AVANCE FÍSICO



Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

Comentarios generales

La DGASOP solicitó a la Secretaría Administrativa, mediante oficio TEPJF/SA/DGASOP/0146/2025, diversas modificaciones a su Programa Anual de Ejecución de Obra Pública (PAEOP) para el ejercicio 2025, para contar son suficientes recursos para garantizar la continuidad del proyecto 693, el cual, al ser de categoría plurianual, había iniciado en el ejercicio fiscal 2024.

El 18 de marzo, mediante oficio TEPJF/SA/0172/2025, la Secretaría Administrativa autorizó la modificación del Programa Anual de Ejecución de Obra Pública 2025 en una ampliación del recurso por $1,280,548.00, para que se diera continuidad al proyecto y cubrir el monto del contrato SS/548-24.

Por lo anterior, la DGASOP solicitó a la DGPEI el 31 de marzo, mediante oficio TEPJF/SA/DGASOP/JUO/025/2025, conforme al numeral 38 inciso c de los LPP, la modificación del cronograma del proyecto 693, para incluir la actividad denominada "Actividad 3 Instalación de equipos ascensores" programada para dar inicio en junio del presente año.

En mayo se iniciará con la actividad 2 "Obra civil para la adecuación y adaptación de cubo de elevadores existente en el inmueble de Sala Superior. "

En resumen, el proyecto presenta un avance satisfactorio al primer trimestre; en consecuencia, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades que lo integran conforme a lo programado en la ficha técnica.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Suministro, sustitución, instalación y puesta en marcha de dos elevadores en el inmueble de Sala Superior y obra complementaria. **100% Global** Metas parciales: 1er. trimestre: 24% 2do. Trimestre: 72% 3er. Trimestre: 96% 4to Trimestre: 100%	24%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

El indicador del proyecto presenta el 24% de avance de su meta global, lo cual corresponde con el avance de las actividades programadas en el cronograma del proyecto.

VI. PROYECTO 715 TRABAJOS DE OBRA ADECUACIÓN REHABILITACIÓN CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MAYOR DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SALA SUPERIOR Y DE LAS SALAS REGIONALES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

El Proyecto 715 tiene como objetivo, atender los requerimientos en materia de obra pública y/o servicios relacionados con la misma del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con el fin de que los inmuebles cumplan con la función para que el Tribunal sea un órgano a la vanguardia en la impartición de justicia electoral.

Garantizar la prevención y el cuidado de las instalaciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con el objetivo de que cuente con instalaciones que cumplan adecuadamente con su función en la impartición de justicia electoral.

Avance financiero al Periodo enero-abril

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 715 presentó un avance financiero del 0% al primer trimestre del ejercicio 2025.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO - ABRIL

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$8,970,000.00	$5,000,548.00	$0.0	$0.0	$0.0	$0.00	$0.0	0.0%	0.0%	N.A.

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO MENSUAL DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero-abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO -ABRIL

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1	**Actividad 1. Sustitución de domos en el inmueble Sala Superior.**	**20%**	**20%**
	Actividad 1.1 Proyecto arquitectónico (01/03/2025 al 31/03/2025)	5%	5%
	Actividad 1.2 Catálogo de conceptos y Presupuesto Base (01/03/2025 al 31/03/2025)	5%	5%
	Actividad 1.3 Alcances y términos (01/04/2025 al 30/04/2025)	5%	5%
	Actividad 1.4 Bases de concurso (01/04/2025 al 30/04/2025)	5%	5%
	Actividad 1.5 Convocatoria y procedimiento (01/05/2025 al 31/05/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 1.6 Ejecución de los trabajos. (01/05/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 1.7 Finiquito (01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 2. Pavimentación del Inmueble de Apaches (Estacionamiento). (01/03/2025 al 31/08/2025)	**4%**	**4%**
	Actividad 2.1 Proyecto arquitectónico (01/03/2025 al 31/03/2025)	1%	1%
	Actividad 2.2 Catálogo de conceptos y Presupuesto Base (01/03/2025 al 31/03/2025)	1%	1%
	Actividad 2.3 Alcances y términos (01/04/2025 al 30/04/2025)	1%	1%
	Actividad 2.4 Bases de concurso. (01/04/2025 al 30/04/2025)	1%	1%
	Actividad 2.5 Convocatoria y procedimiento. (01/05/2025 al 31/05/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 2.6 Ejecución de los trabajos. (01/05/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 2.7 Finiquito (01/08/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
	Actividad 3. Mantenimiento preventivo a los muros externos de cantera y granito de la Sala Regional Monterrey. (01/04/2025 al 31/07/2025)	**3.5%**	3.5%
	Actividad 3.1 Proyecto arquitectónico. (01/04/2025 al 30/04/2025)	1%	1%
	Actividad 3.2 Catálogo de conceptos y Presupuesto Base. (01/04/2025 al 30/04/2025)	1%.	1%.
	Actividad 3.3 Alcances y términos. (01/04/2025 al 30/04/2025)	1%.	1%.
	Actividad 3.4 Procedimiento de adjudicación (01/04/2025 al 30/04/2025)	0.5%.	0.5%.
	Actividad 3.5 Ejecución de los trabajos. (01/05/2025 al 30/06/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 3.6 Finiquito. (01/07/2025 al 31/07/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 4 Rehabilitación y adecuación de pisos en diversas áreas de la Sala Regional Guadalajara. (01/04/2025 al 31/07/2025)	**1.75%**	1.75%
	Actividad 4.1 Proyecto arquitectónico. (01/04/2025 al 30/04/2025)	0.5%	0.5%
	Actividad 4.2 Catálogo de conceptos y Presupuesto Base. (01/04/2025 al 30/04/2025)	0.5%	0.5%
	Actividad 4.3 Alcances y términos. (01/04/2025 al 30/04/2025)	0.5%	0.5%
	Actividad 4.4 Procedimiento de adjudicación. (01/04/2025 al 30/04/2025)	0.25%	0.25%
	Actividad 4.5 Ejecución de los trabajos. (01/05/2025 al 30/06/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 4.6 Finiquito. (01/06/2025 al 31/07/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1	**Actividad 1. Sustitución de domos en el inmueble Sala Superior.**	Sin comentarios	La actividad se encuentra desarrollándose de conformidad con su programación

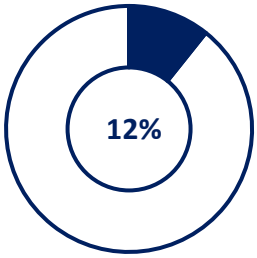
Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
	Actividad 1.1 Proyecto arquitectónico (01/03/2025 al 31/03/2025)	Sin comentarios	Concluido
	Actividad 1.2 Catálogo de conceptos y Presupuesto Base (01/03/2025 al 31/03/2025)	Sin comentarios	Concluido
	Actividad 1.3 Alcances y términos (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	Concluido
	Actividad 1.4 Bases de concurso (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	Concluido
	Actividad 1.5 Convocatoria y procedimiento (01/05/2025 al 31/05/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 1.6 Ejecución de los trabajos. (01/05/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 1.7 Finiquito (01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 2. Pavimentación del Inmueble de Apaches (Estacionamiento). (01/03/2025 al 31/08/2025)	**Sin comentarios**	**La actividad se encuentra desarrollándose de conformidad con su programación**
	Actividad 2.1 Proyecto arquitectónico (01/03/2025 al 31/03/2025)	Sin comentarios	Concluido.
	Actividad 2.2 Catálogo de conceptos y Presupuesto Base (01/03/2025 al 31/03/2025)	Sin comentarios	Concluido
	Actividad 2.3 Alcances y términos (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	Concluido.
	Actividad 2.4 Bases de concurso. (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	Concluido
	Actividad 2.5 Convocatoria y procedimiento. (01/05/2025 al 31/05/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 2.6 Ejecución de los trabajos. (01/05/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 2.7 Finiquito (01/08/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 3. Mantenimiento preventivo a los muros externos de cantera y granito de la Sala Regional Monterrey. (01/04/2025 al 31/07/2025)	N.A.	**La actividad se encuentra desarrollándose de conformidad con su programación**
	Actividad 3.1 Proyecto arquitectónico. (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	Concluido.
	Actividad 3.2	Sin comentarios	Concluido

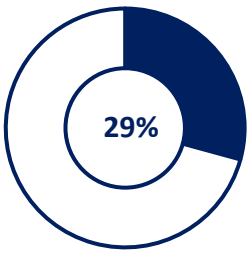
Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
	Catálogo de conceptos y Presupuesto Base. (01/04/2025 al 30/04/2025)		
	Actividad 3.3 Alcances y términos. (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	Concluido.
	Actividad 3.4 Procedimiento de adjudicación (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	La actividad se encuentra desarrollándose de conformidad con su programación.
	Actividad 3.5 Ejecución de los trabajos. (01/05/2025 al 30/06/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 3.6 Finiquito. (01/07/2025 al 31/07/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 4 Rehabilitación y adecuación de pisos en diversas áreas de la Sala Regional Guadalajara. (01/04/2025 al 31/07/2025)	N.A.	**La actividad se encuentra desarrollándose de conformidad con su programación**
	Actividad 4.1 Proyecto arquitectónico. (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	Concluido.
	Actividad 4.2 Catálogo de conceptos y Presupuesto Base. (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	Concluido.
	Actividad 4.3 Alcances y términos. (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	Concluido.
	Actividad 4.4 Procedimiento de adjudicación. (01/04/2025 al 30/04/2025)	Sin comentarios	La actividad se encuentra desarrollándose de conformidad con su programación.
	Actividad 4.5 Ejecución de los trabajos. (01/05/2025 al 30/06/2025)	N.A.	N.A.
	Actividad 4.6 Finiquito. (01/06/2025 al 31/07/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

COMPARATIVO MENSUAL DEL AVANCE FÍSICO

MARZO	ABRIL





Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

Comentarios generales

El proyecto presenta un avance satisfactorio al primer trimestre; en consecuencia, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades que lo integran conforme a lo programado en la ficha técnica.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Trabajos de obra adecuación rehabilitación conservación y mantenimiento mayor de la infraestructura física de la Sala Superior y de las Salas Regionales que conforman el patrimonio inmobiliario del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. **100% Global** Metas parciales: 1er. trimestre: 15% 2do. Trimestre: 72% 3er. Trimestre: 100%	12%											

Fuente: Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.

El indicador del proyecto presenta un avance del 12%, lo cual lo posiciona en un estado aceptable, de acuerdo con la semaforización del indicador presentado.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ABRIL



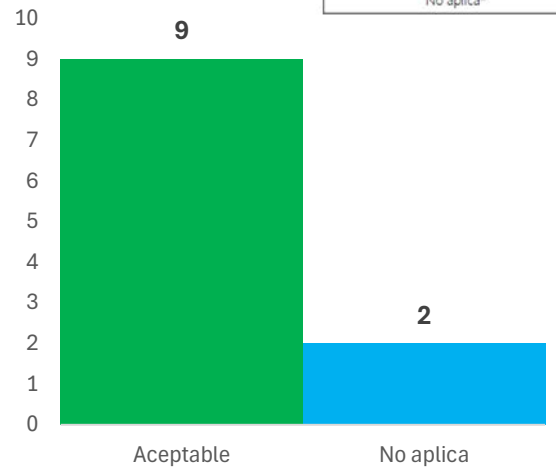
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene un total de 11 actividades, de las cuales solo 9 han alcanzado un cumplimiento aceptable, 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	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.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
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.	Promedio del periodo enero - mayo 2024 2.5	2			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Tiempo promedio en la elaboración de contratos.	Elaborar los instrumentos contractuales en un término de hasta 6 días.	Promedio del periodo enero-junio 2024 5	7			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
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.	Promedio del periodo enero-junio 2024 5	3			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
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.	Promedio del periodo enero-junio 2024 5	2			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ABRIL

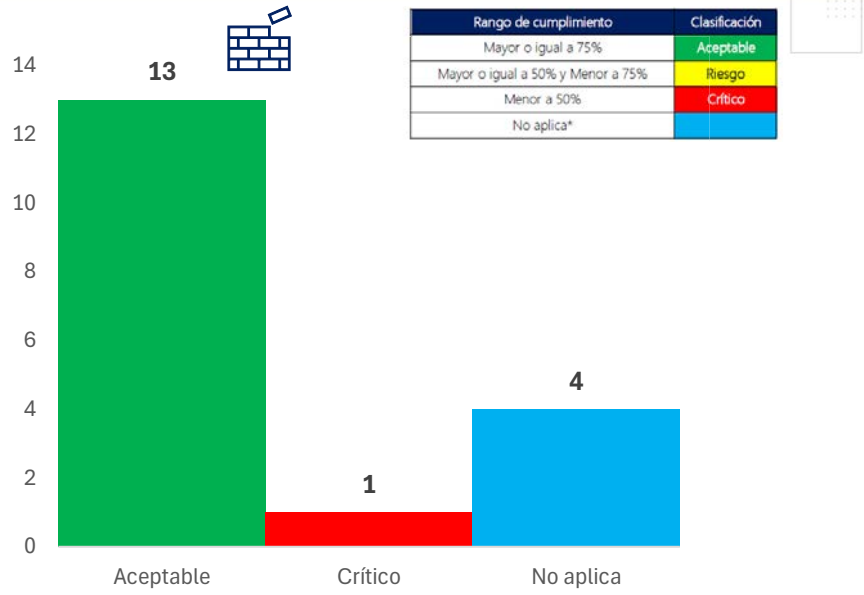


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Dirección General de Comunicación Social tiene un total de 18 actividades, de las cuales solo 13 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que 1 esta en crítico y las otras 4 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte.

La actividad 7.02 denominada ***Formalizar de la adjudicación de los servicios mediante elaboración de instrumento contractual*** **(sic)**, relacionada con el Proyecto 699 de la Cartera de Proyectos 2025, obtuvo un cumplimiento crítico, lo anterior, debido a que *la formalización de la adjudicación se encuentra en proceso por la DGASOP, la cual no ha reportado avance* (sic), por ello, se sugiere dar un seguimiento interno a la actividad, a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan alcanzar 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	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.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
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.	2023 100%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
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.	2023 100%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
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.	2023 18000	Semestral						Semestral					

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Dirección General de Comunicación Social tiene un total de 4 indicadores, de los cuales solo 3 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que el otro no muestran avance, ya que no esta programado al mes del reporte.

698. “Renovación de cámaras robóticas del Pleno para cobertura, grabación y transmisión de la Sesión Pública de Resolución”

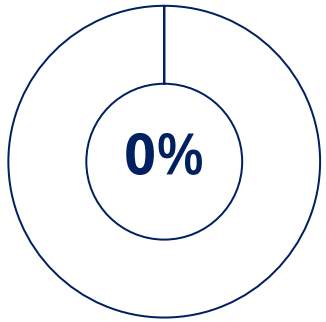
OBJETIVO DEL PROYECTO

Renovar las videocámaras robóticas y sistemas que lo componen, mediante los cuales se cubre de manera mediática y audiovisual el Pleno de la Sala Superior del TEPJF.

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (a)	Presupuesto Ejercido (b)	Presupuesto Comprometido (c)	Avance Presupuestal ((b+c)/a)*100
$10,000,000.00	$10,000,000.00	$0.00	$0.00	0.0%

AVANCE FINANCIERO

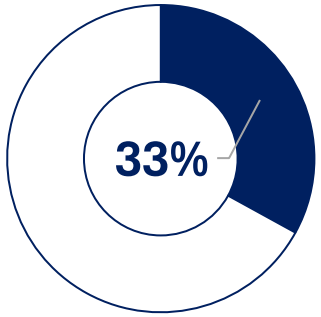
MARZO



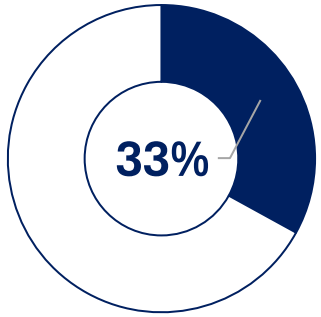
III.- PROYECTO 698

AVANCE FÍSICO

FEBRERO



MARZO



SIN AVANCE FÍSICO

Status	Cuenta de Actividad
Aceptable	3
No aplica	3
Riesgo	1
Total general	**7**

COMENTARIOS EMITIDOS A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El proyecto 698 tiene un total de 7 actividades, de las cuales 3 han alcanzado un cumplimiento aceptable, no obstante, la actividad 4 de la etapa 1 denominada *Proceso de licitación*, se encuentra en riesgo al mes del reporte, toda vez que no presentó avance, debido a que se canceló la suficiencia presupuestal. Cabe mencionar que esta actividad comprende un periodo de ejecución de febrero a abril.

Derivado de lo anterior, se sugiere implementar los mecanismos de control correspondientes, así como las acciones necesarias para lograr el cumplimiento de esta actividad, la cual consta de la requisición y del anexo técnico para las bases de licitación pública nacional establecidas en la ficha técnica del proyecto. además de contar con el acta de fallo para poder continuar con la segunda etapa.

INDICADOR DEL PROYECTO

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento en el suministro, instalación y puesta en marcha del sistema de videocámaras robóticas.	85 al 100%	No Aplica	Semestral						Semestral					

COMENTARIOS EMITIDOS AL INDICADOR DEL PROYECTO

El Proyecto 698 tiene 1 indicador, el cual no muestra avance debido a que no esta programado al mes del reporte.

699. "Sustitución de equipos de telecomunicaciones (switches conmutadores) que interconectan las estaciones de edición, post producción y fotografía con el servidor almacenamiento centralizado Apple Xsan"

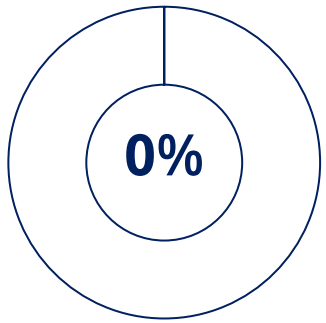
OBJETIVO DEL PROYECTO

Sustituir dos switches conmutadores que interconectan al servidor Apple Xsan en resguardo de la Dirección General de Comunicación Social, en el que se almacena el registro videográfico y de imagen del TEPJF desde el año 2012.

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (a)	Presupuesto Ejercido (b)	Presupuesto Comprometido (c)	Avance Presupuestal ((b+c)/a)*100
$2,895,000.00	$2,895,000.00	$0.00	$0.00	0.0%

AVANCE FINANCIERO

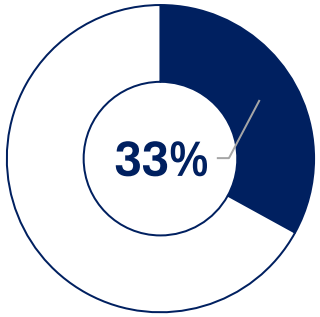
MARZO



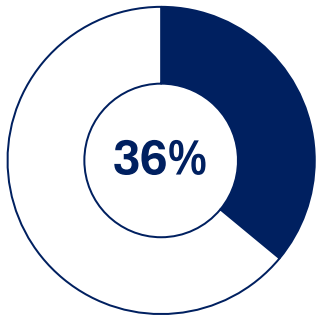
III.- PROYECTO 699

AVANCE FÍSICO

FEBRERO



MARZO



SIN AVANCE FÍSICO

Status	Cuenta de Actividad
Aceptable	4
No aplica	3
Total general	**7**

COMENTARIOS EMITIDOS A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El proyecto 699 tiene un total de 7 actividades, de las cuales 4 han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en la ficha técnica del proyecto, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

INDICADOR DEL PROYECTO

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento en el suministro, instalación y puesta en marcha del sistema de videocámaras robóticas.	85 al 100%	No Aplica	Semestral						Semestral					

COMENTARIOS EMITIDOS AL INDICADOR DEL PROYECTO

El Proyecto 699 tiene 1 indicador, el cual no muestra avance debido a que no esta programado al mes del reporte.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

ABRIL



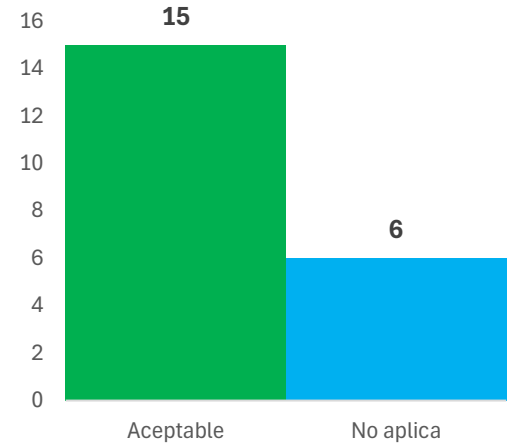
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	4		4
2	4		4
3	3	2	5
4	2		2
5	1		1
6	1	4	5
Total general	**15**	**6**	**21**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Dirección General de Documentación tiene un total de 21 actividades, de las cuales solo 15 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que las otras 6 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
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.	Segundo trimestre 2024 99.4%	98%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
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".	Segundo Trimestre 2024 97.7%	98%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
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.	Segundo Trimestre 2024 1.5 días	2.07			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
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.	2023 100%	Anual											

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE 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 muestran avance, ya que no está programado al mes del reporte.

700. "Actualización de los equipos de impresión de la editorial del TEPJF"

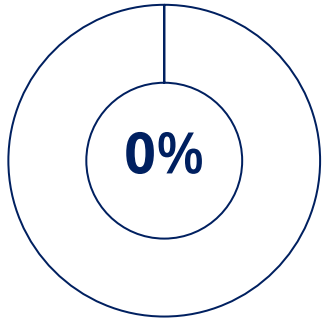
OBJETIVO DEL PROYECTO

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

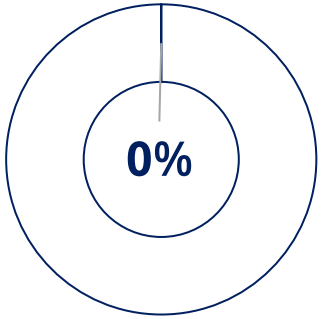
Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (a)	Presupuesto Ejercido (b)	Presupuesto Comprometido (c)	Avance Presupuestal ((b+c)/a)*100
$928,000.00	$928,000.00	$0.00	$0.00	0.0%

AVANCE FINANCIERO

ABRIL



AVANCE FÍSICO ABRIL



Status	Cuenta de Actividad
No aplica	5
Total general	**5**

COMENTARIOS EMITIDOS A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El Proyecto 700 tiene un total de 5 actividades, las cuales no muestran avance debido a que no están programadas al mes del reporte.

INDICADOR DEL PROYECTO

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de solicitudes ordinarias que son atendidas en un máximo de 2 días hábiles.	100%	No Aplica	Trimestral			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL INDICADOR DEL PROYECTO

El Proyecto 700 tiene 1 indicador, el cual no muestra avance debido a que el funcionamiento del equipo está programado hasta el 31 de julio de 2025, por lo que posterior a esta fecha este se podrá medir.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE DERECHOS Y PARIDAD DE GÉNERO

ABRIL

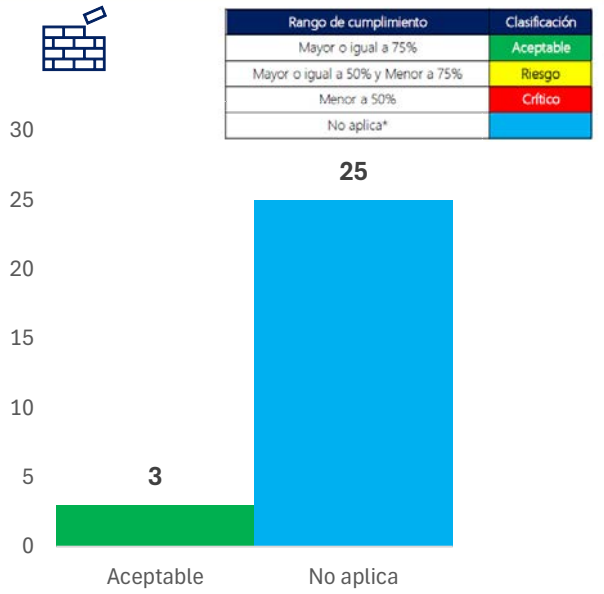


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE DERECHOS Y PARIDAD DE GÉNERO

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género tiene un total de 28 actividades, de las cuales solo 3 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que las otras 25 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE DERECHOS Y PARIDAD DE GÉNERO

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	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.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
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.	2024 650	Semestral						Semestral					

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género tiene un total de 2 indicadores, de los cuales 1 ha alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que el otro no muestra avance, ya que no esta programado al mes del reporte.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DGIRA. Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del 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 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 TEPJF (LPPTEPJF).

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 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 - abril 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 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 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 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 Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la DGIRA llevó a cabo, durante el periodo enero – abril 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
MARZO				
1	DGIRA	TEPJF/DGIRA/OF/00096/2025	TEPJF/DGPEI/195/2025	Modificación a la frecuencia del indicador DGIRA-02 denominado Resultados de la encuesta sobre los materiales de difusión, de trimestral a anual.

.

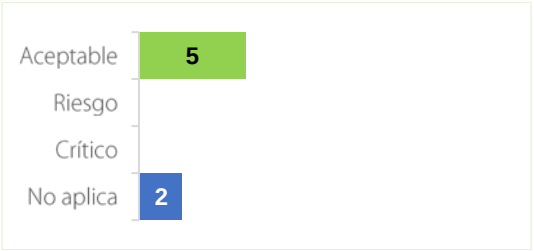
V. Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas

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

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Llevar a cabo diferentes acciones que contribuyan a la prevención de faltas administrativas, con el objeto de promover y fomentar una cultura de integridad administrativa y judicial.															
1.01	*Solicitar a la Dirección General de Comunicación Social diseñar material para difundir, a propuesta de la DGIRA.*	Programado	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2
		Realizado	1	1	1										3
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %										100 %
1.02	*Difundir por medios electrónicos y físicos material informativo preventivo (carga en micrositio, envío de correos, solicitud de TRIBUNA, envío de oficios), respecto a la importancia que tiene para servidores públicos no incurrir en faltas administrativas.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
		Realizado	1	7	1										9
		Cumplimiento	100 %	700%	100 %										100 %
1.03	*Aplicar encuestas a las personas servidoras públicas del Tribunal sobre la prevención e investigación de faltas administrativas.*	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		Realizado													0
		Cumplimiento													
1.04	*Sostener reuniones en la DGIRA para analizar la información derivada de las encuestas para*	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	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.	Realizado													0
		Cumplimiento													0
PPP2.- Investigar faltas administrativas en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el fin de fomentar una cultura de integridad.															
2.01	*Recibir y radicar la totalidad de las denuncias emitidas por parte de las y los servidores públicos del TEPJF y personas externas, conforme a la normativa vigente.*	Proyectado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9
		Solicitado		3	7										10
		Realizado		3	7										10
		Cumplimiento		100 %	100 %										100 %
2.02	*Elaborar acuerdo de propuesta de admisibilidad o no admisibilidad dirigida a Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*	Proyectado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9
		Solicitado		3	7										10
		Realizado		3	7										10
		Cumplimiento		100 %	100 %										100 %
2.03	*Dictar el tipo de resolución que resulte procedente, ya sea desechamiento, conclusión y archivo, o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.*	Proyectado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9
		Solicitado			7										7
		Realizado			7										7
		Cumplimiento			100 %										100 %

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

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGIRA-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGIRA-02. Resultados de la encuesta sobre los materiales de difusión.	Conocer la opinión, nivel de comprensión y accesibilidad de los materiales de difusión de la DGIRA.	Anual											
DGIRA-03. Porcentaje de denuncias radicadas en la DGIRA.	Que el 100% de las denuncias presentadas por parte de las personas servidoras públicas del TEPJF y personas externas sean radicadas en la DGIRA.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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

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

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA

ABRIL



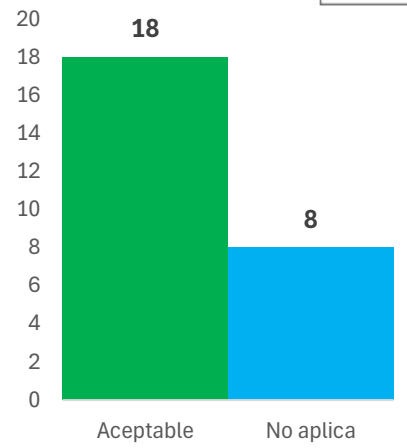
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	1	2	3
2	6		6
3		6	6
4	2		2
5	6		6
6	3		3
Total general	**18**	**8**	**26**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta tiene un total de 26 actividades, de las cuales solo 18 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que las otras 8 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.

II.- AVANCE DE INDICADORES

DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2025.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
Porcentaje de proyectos de jurisprudencia y/o tesis aprobados 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.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de Consultas Atendidas y Desahogadas.	Que, al menos, el 90% de las consultas solicitadas sean atendidas y desahogadas en el periodo de medición.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta tiene un total de 3 indicadores, los cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DGMSG. Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del 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 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 TEPJF (LPPTEPJF).

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 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 - abril 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 Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales. 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 Mantenimiento y Servicios Generales, sobre el porcentaje de cumplimiento de sus respectivos programas, identificando áreas de oportunidad para la mejora continua en el desarrollo de sus actividades. Además, se llevó a cabo la medición de los resultados de cada una de las Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – abril.

.

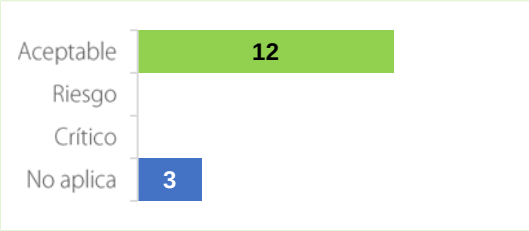
V. Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales se compone por 2 PPP y 15 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de abril del año 2025 son los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	10	2	12
2	0	3	3
Total general	**10**	**5**	**15**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Mantener y elevar los estándares de calidad en la prestación de los servicios relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria, equipo y parque vehicular, así como los servicios generales, de apoyo técnico y de almacén para el adecuado funcionamiento de los inmuebles y unidades responsables de la Sala Superior del Tribunal Electoral.															
1.01	*Prestar los servicios de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, para el adecuado funcionamiento de los sistemas eléctricos, hidrosanitario, aire acondicionado, elevadores, calentadores de agua, cisternas, plantas de emergencia, servicios de jardinería y fumigación y otros que resulten aplicables, instalados en los inmuebles de Tribunal Electoral, conforme al Calendario de servicios 2025.*	Programado				37				37				40	37
		Realizado				33									33
		Cumplimiento				89%									89%
1.02	*Prestar los servicios de mantenimiento correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, para el adecuado funcionamiento de los sistemas eléctricos, hidrosanitario, aire acondicionado, elevadores,*	Proyectado				NA									
		Solicitado				14									14

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	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.	Realizado				13									13
		Cumplimiento				93%									93%
1.03	*Prestar los servicios para la ejecución de las actividades requirentes en materia ambiental, para la actualización de la Licencia Ambiental Única de la Ciudad de México y la renovación del Certificado de Calidad Ambiental del Inmueble de Sala Superior del Tribunal Electoral.*	Programado				0				6					
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.04	*Atender las solicitudes en materia de servicios generales, así como de apoyo técnico que se registren en la Mesa de Apoyo de Servicios Auxiliares.*	Proyectado				NA									
		Solicitado				329									329
		Realizado				329									329
		Cumplimiento				100%									100%
1.05	*Producir agua purificada envasada en garrafón.*	Programado				1500				1500				1500	1500
		Realizado				3077									3077
		Cumplimiento				205%									205%
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 administrativos desincorporados.*	Proyectado				NA									
		Solicitado				0									
		Realizado				0									
		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%

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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 %									117%
1.11	*Atender las solicitudes de liberación de constancias de no adeudo durante el periodo.*	Proyectado				NA									
		Solicitado				214									214
		Realizado				207									207
		Cumplimiento				97%									97%
1.12	*Atender las solicitudes en materia de movimiento de bienes instrumentales y de consumo recibidos por medio de la Mesa de servicio de Almacén.*	Proyectado				NA									
		Solicitado				357									357
		Realizado				353									353
		Cumplimiento				99%									99%
PPP2.- Mantener y elevar los estándares de calidad en la prestación de los servicios relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria, equipo y parque vehicular, así como los servicios generales, de apoyo técnico y de almacén para el adecuado funcionamiento de los inmuebles y unidades responsables de la Sala Superior del Tribunal Electoral.														
2.01	*Proyecto 701- Adquisición de mobiliario para oficinas de los titulares de las magistraturas de la Sala Superior y cenefas en membrana gris para las estaciones de trabajo en el inmueble de Avena. Monto: $2,500,000.00*	Programado	Etapa 1 y Etapa 2 (activ 2.1)				Etapa 2 (activ 2.2-2.3) y Etapa 3				Etapa 2 (activ 2.2 - 2.3) y Etapa 3 (activ 3.2 - 3.3)				
		Realizado				13%									
		Cumplimiento				100%									
2.02	*Proyecto 702 Renovación del parque vehicular del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación áreas del Tribunal. Monto: $13,237,000.00*	Programado	Etapa 1 y Etapa 2 (activ 2.1)				Etapa 2 (activ 2.2-2.3)				Etapa 3 (activ .3.2)				
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.03	*Proyecto 717- Sustitución de un sistema de aire acondicionado (Unidad Manejadora de Aire) tipo Chiller en Edificio Sede de Sala Superior*	Programado	Etapa 1 y Etapa 2 (activ 2.1-2.2)				Etapa 2 (activ 2.2-2.3)				Etapa 3 (activ .3.1 - 3.3)				
		Realizado				17%									
		Cumplimiento				100%									

Actividades y PPP		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Monto: $6,500,000.00													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales alcanzó un desempeño aceptable en 12 actividades, mientras que las otras 3 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte y/o su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGMSG-01. Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, instalados en los inmuebles del Tribunal Electoral, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para el cumplimiento de la vigilancia y rendición de cuentas en la administración.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es al menos del 85%.	98%				Cuatrimestral				Cuatrimestral			
DGMSG-02. Porcentaje de atención de las solicitudes de servicio recibidas en la Mesa de Apoyo de Servicios Auxiliares.	Atender al menos el 85% de los servicios solicitados en la Mesa de Apoyo de la Dirección de Servicios Auxiliares.	100%				Cuatrimestral				Cuatrimestral			
DGMSG-03. Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento mecánico del parque vehicular presentados por los asignatarios de Sala Superior respecto del total de servicios atendidos.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es al menos del 90%.	100%				Cuatrimestral				Cuatrimestral			
DGMSG-04. Atención de las solicitudes de servicio en la Mesa de Almacén.	Atender el 100% de los servicios solicitados al Almacén.	99%				Cuatrimestral				Cuatrimestral			
DGMSG-05. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	97.4%				Cuatrimestral				Cuatrimestral			

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales tiene un total de 5 indicadores, los cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de los indicadores según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - ABRIL

2025

CARTERA DE PROYECTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

PROYECTO 701. ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE LOS TITULARES DE LAS MAGISTRATURAS DE LA SALA SUPERIOR Y CENEFAS EN MEMBRANA GRIS PARA LAS ESTACIONES DE TRABAJO EN EL INMUEBLE DE AVENA.

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

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



Secretaría Administrativa

Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. PROYECTO 701 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE LOS TITULARES DE LAS MAGISTRATURAS DE LA SALA SUPERIOR Y CENEFAS EN MEMBRANA GRIS PARA LAS ESTACIONES DE TRABAJO EN EL INMUEBLE DE AVENA 6
Avance financiero al Periodo enero - abril 6
Avance físico al Periodo enero – abril 7
Comentarios generales 8
Indicador 9
V. PROYECTO 702 RENOVACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 10
Avance financiero al Periodo enero - abril 10
Avance físico al Periodo enero – abril 11
Comentarios generales 12
Indicador 12
VI. PROYECTO 717 SUSTITUCIÓN DE UN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO (UNIDAD MANEJADORA DE AIRE) TIPO CHILLER EN EDIFICIO SEDE DE SALA SUPERIOR 13
Avance financiero al Periodo enero - abril 13
Avance físico al Periodo enero – abril 14
Comentarios generales 15
Indicador 15

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

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

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

DGMSG: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

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

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

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

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

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

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

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

La selección de los proyectos que conforman esta Cartera se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), asegurando su alineación con las metas institucionales. En este sentido, la Comisión de Administración, mediante el resolutivo primero del Acuerdo 04/SE1(07-I-2025), aprobó en la Cartera de Proyectos del TEPJF para el Ejercicio Fiscal 2025, el Proyecto 701 *Adquisición de mobiliario para oficinas de los titulares de las magistraturas de la Sala Superior y cenefas en membrana gris para las estaciones de trabajo en el inmueble de Avena*, asignando un presupuesto de $2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

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

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

El seguimiento y evaluación del Proyecto 701 de la Cartera de Proyectos 2025 se llevó a cabo mediante el registro de avances de cumplimiento de los Proyectos enviados por las Unidades Responsables a la DGPEI, en este caso de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales (DGMSG). La comunicación permanente entre estas UR y la DGPEI permitió elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos, además de realizar reuniones de seguimiento para validar los avances reportados mediante los medios de verificación, a fin de acreditar o no, el cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos.

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

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

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

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

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2024, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

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

IV. PROYECTO 701 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE LOS TITULARES DE LAS MAGISTRATURAS DE LA SALA SUPERIOR Y CENEFAS EN MEMBRANA GRIS PARA LAS ESTACIONES DE TRABAJO EN EL INMUEBLE DE AVENA

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

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

Avance financiero al Periodo enero - abril

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

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO – ABRIL

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

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero – abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO – ABRIL

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

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1. Tramitar suficiencia presupuestal.	1.1 Tramitar suficiencia presupuestal. (1ra. Acción: 01/03/2025 al 31/03/2025 | 2da. Acción: 01/07/2025 al 31/07/2025)	N.A.	Se recomienda continuar con el desarrollo de estas actividades conforme a lo establecido en la ficha técnica del proyecto, con la finalidad de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.
2. Procedimiento de adquisición.	2.1 Elaboración de la requisición y el anexo técnico. (1ra. Acción: 01/03/2025 al 31/03/2025 | 2da. Acción: 01/07/2025 al 31/07/2025)	N.A.	
	2.2 Seguimiento del procedimiento de adquisición. (1ra. Acción: 01/04/2025 al 31/05/2025) | 2da. Acción: 01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
	2.3 Formalización del instrumento contractual. (1ra. Acción: 01/05/2025 al 31/05/2025 | 2da. Acción: 01/09/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
3. Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien.	3.1 Dictamen técnico del bien. (1ra. Acción: 01/06/2025 al 30/06/2025) | 2da. Acción: 01/08/2025 al 31/10/2025 | 3ra. Acción: 01/12/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.
	3.2 Solicitud del pago. (1ra. Acción: 01/06/2025 al 30/06/2025) | 2da. Acción: 01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	N.A.
	3.3 Pagos parciales por adquisición de bienes muebles. (1ra. Acción 01/10/2025 al 31/10/2025 | 2da. Acción: 01/12/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

COMPARATIVO MENSUAL



Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

Comentarios generales

El proyecto presenta un avance satisfactorio en el periodo enero – abril del ejercicio 2025; en consecuencia, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades que lo integran conforme a lo programado en la ficha técnica.

Indicador

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

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

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

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 Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación mediante oficio número TEPJF-DGMSG/00682/2025, la reprogramación del cronograma de ejecución contemplado en la ficha técnica del proyecto.

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

El Proyecto 702 tiene como objetivo, mantener en condiciones adecuadas el parque vehicular, ya que cada unidad que lo integra resulta indispensable para atender con oportunidad, efectividad y con condiciones de operación, movilidad y seguridad, el incremento de las necesidades de traslado terrestre del personal y bienes.

Renovar el parque vehicular que se destina como herramienta de trabajo para el logro de los objetivos institucionales para reforzar la atención de las necesidades en materia de traslado terrestre y de bienes de las diferentes áreas sustantivas.

Avance financiero al Periodo enero - abril

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 702 no presentó avance financiero en el periodo enero – abril del ejercicio 2025; debido a que las acciones iniciaran en mayo, lo anterior, derivado de la reprogramación al cronograma de ejecución contemplado en la ficha técnica del proyecto.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO – ABRIL

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$13,237,000.00	$13,237,000.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	0.0%	0.0%	0.0%

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.
Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública. Avance de los procedimientos de adjudicación del Proceso Electoral.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO

NO APLICA

LAS ACCIONES INICIARAN EN MAYO

Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero – abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO – ABRIL

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1. Tramitar suficiencia presupuestal.	1.1 Tramitar suficiencia presupuestal. (01/05/2025 al 31/05/2025)	N.A.	N.A.
2. Procedimiento de adquisición.	2.1 Elaboración de la requisición y el anexo técnico. (01/05/2025 al 31/05/2025)	N.A.	N.A.
	2.2 Seguimiento del procedimiento de adquisición. (01/05/2025 al 31/07/2025)	N.A.	N.A.
	2.3 Formalización del instrumento contractual. (01/07/2025 al 31/07/2025)	N.A.	N.A.
3. Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien.	3.1 Dictamen técnico del bien. (01/07/2025 al 31/10/2025)	N.A.	N.A.
	3.2 Solicitud del pago. (01/10/2025 al 31/10/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1. Tramitar suficiencia presupuestal.	1.1 Tramitar suficiencia presupuestal. (01/05/2025 al 31/05/2025)	N.A.	N.A.
2. Procedimiento de adquisición.	2.1 Elaboración de la requisición y el anexo técnico. (01/05/2025 al 31/05/2025)	N.A.	N.A.
	2.2 Seguimiento del procedimiento de adquisición. (01/05/2025 al 31/07/2025)	N.A.	N.A.
	2.3 Formalización del instrumento contractual. (01/07/2025 al 31/07/2025)	N.A.	N.A.
3. Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien.	3.1 Dictamen técnico del bien. (01/07/2025 al 31/10/2025)	N.A.	N.A.
	3.2 Solicitud del pago. (01/10/2025 al 31/10/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

COMPARATIVO MENSUAL

NO APLICA

LAS ACCIONES INICIARAN EN MAYO

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

Comentarios generales

El proyecto no presenta avance en el periodo enero – abril del ejercicio 2025; debido a que las acciones iniciaran en mayo, lo anterior, derivado de la reprogramación al cronograma de ejecución contemplado en la ficha técnica del proyecto.

Indicador

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

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

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

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

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

Avance financiero al Periodo enero - abril

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

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO – ABRIL

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

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero – abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO – ABRIL

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

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1. Tramitar suficiencia presupuestal.	1.1 Tramitar suficiencia presupuestal. (01/03/2025 al 31/03/2025)	N.A.	Concluida
2. Procedimiento de adquisición.	2.1 Elaboración de la requisición y el anexo técnico. (01/03/2025 al 30/04/2025)	N.A.	Concluida
	2.2 Seguimiento del procedimiento de adquisición. (01/04/2025 al 31/05/2025)	N.A.	Se recomienda continuar con el desarrollo de estas actividades conforme a lo establecido en la ficha técnica del proyecto, con la finalidad de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.
	2.3 Formalización del instrumento contractual.	N.A.	N.A.

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
	(01/05/2025 al 31/05/2025)		
3. Recepción y conformidad con las condiciones técnicas del bien.	3.1 Dictamen técnico del bien instalado. (01/06/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.
	3.2 Pagos parciales: contra pedimento (mayo) y posterior a la entrega y validación del bien (agosto). (1ra. Acción: 01/05/2025 al 31/05/2025 | 2da. Acción: 01/08/2025 al 31/08/2025)	N.A.	N.A.
	3.3 Pago final posterior a la conclusión de los trabajos y entera satisfacción del Tribunal. (01/12/2025 al 31/12/2025)	N.A.	N.A.

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

COMPARATIVO MENSUAL



Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

Comentarios generales

El proyecto presenta un avance satisfactorio en el periodo enero – abril del ejercicio 2025; en consecuencia, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades que lo integran conforme a lo programado en la ficha técnica.

Indicador

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

Fuente: Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

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

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 Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación mediante oficio número TEPJF-DGMSG/00682/2025, la reprogramación del cronograma de ejecución contemplado en la ficha técnica del proyecto.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 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 - abril 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 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 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 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 Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

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

.

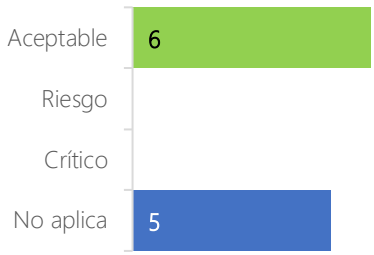
V. Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

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 abril de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Programa Anual de Evaluación.															
1.01	*Elaborar el Programa Anual de Evaluación 2025.*	Programado				1									
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.02	*Elaborar el Informe de Evaluación de 2025.*	Programado												1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP2.- Seguimiento a los instrumentos de programación.															
2.01	*Elaborar los informes trimestrales de seguimiento del Programa Anual de Trabajo, Cartera de Proyectos y Matriz de Indicadores para Resultados.*	Programado			3			3			3			3	3
		Realizado			3										3
		Cumplimiento			100%										100%
2.02	*Elaborar los informes mensuales de seguimiento del Programa Anual de Trabajo y de la Cartera de Proyectos.*	Programado	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	200
		Realizado	50	50	50	50									200
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
PPP3.- Gestión de procesos.															
3.01	*Atender las solicitudes de dictamen para la modificación de plantillas de personal permanente y eventual de las Ponencias de Sala Superior, Salas Regionales y*	Proyectado		1		1		1		1		1		1	2
		Solicitado			13	10									23
		Realizado			13	10									23
		Cumplimiento			100%	100%									100%

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

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGPEI-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGPEI-02. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado (actividades de asesoría y capacitación).	Obtener un nivel aceptable de mayor al 80% de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Semestral						Semestral					

DGPEI-03. Seguimiento a las recomendaciones del Comité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en materia de administración de riesgos.	Todas las actividades de control se ejecutan conforme a. lo planeado.	N.A.	Trimestral	Trimestral	Trimestral

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional tiene un total de 3 indicadores, de los cuales el indicador DGPEI-01 alcanzó un nivel de cumplimiento aceptable, el indicador DGPEI-02 no muestra avance, debido a que su frecuencia de medición es distinta al informe reportado, mientras que el indicador DGPEI-03 no presenta avance, derivado a que no hubo recomendaciones por parte del Comité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en materia de administración de riesgos durante el primer trimestre.

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DGPI. Dirección General de Protección Institucional.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 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 - abril 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 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 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 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 Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la DGPI llevó a cabo, durante el periodo enero – abril de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

SOLICITUDES EMITIDAS CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 38, INCISO C DE LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A ABRIL DE 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
MARZO				
1	DGPI	TEPJF-SA-DGPI/0122/2025	TEPJF/DGPEI/135/2025	Cancelación de las actividades 3.01 "Gestiones administrativas" y 3.02 "Licitación Pública", así como la modificación de la actividad 3.03 "Ejecución del proyecto en los edificios de la Sala Regional Ciudad de México y Sala Regional Monterrey", la cual deberá establecerse como actividad 3.01. Además, se reprogramaron las 8 actividades previstas para los meses de julio y septiembre, consolidándolas en una sola actividad, la cual quedará programada para el mes de septiembre, toda vez que el seguimiento se reportará en el proyecto de cartera 714 "Actualización de los sistemas análogos de videovigilancia de las Salas Regionales de Ciudad de México y de Monterrey".

.

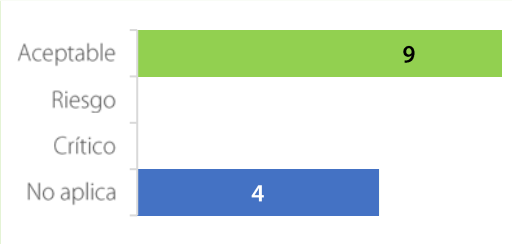
V. Dirección de Protección Institucional

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 abril de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Fortalecer las capacidades técnico-operativas de las personas servidoras públicas, del personal que integra la Unidad Interna de Protección Civil y del personal operativo de seguridad.															
1.01	*Gestionar la capacitación de las personas servidoras públicas del TEPJF en materia de Seguridad y Protección Civil.*	Programado			20			30			30			20	20
		Realizado			20										20
		Cumplimiento			100%										100%
1.02	*Capacitación de los brigadistas de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF en temáticas de incendios, evacuación, primeros auxilios, búsqueda y rescate y/o comunicación.*	Programado			6			6			6			6	6
		Realizado			6	6									12
		Cumplimiento			100%	100%									100%
1.03	*Gestionar la capacitación del personal operativo de seguridad en diversas temáticas específicas en la materia.*	Programado						20						20	
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP2.- Mantener en condiciones de operación los servicios y sistemas de seguridad y protección civil, además de la detección oportuna de riesgos que vulneren las actividades del Tribunal Electoral.															
2.01	*Actualización de los Programas Internos de Protección Civil (PIPC) de los inmuebles del TEPJF.*	Programado		10											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	2							6
		Realizado		2	2	1									5
		Cumplimiento		100%	100%	50%									83%
2.03	*Revisión del Salón de Plenos y ante pleno en materia de Seguridad,*	Programado	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	16
		Realizado	4	4	4	3									15

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Protección Civil y Servicios Técnicos previo al inicio de la Sesión Pública.	Cumplimiento	100%	100%	100%	75%									94%
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	8
		Realizado	2	2	2	2									8
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
2.05	*Simulacros de gabinete y/o campo de los procedimientos, medidas preventivas, protocolos de seguridad y protección civil con las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral.*	Programado						1						1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.06	*Participación de las personas servidoras públicas presentes en inmuebles del TEPJF, durante los simulacros en materia de protección civil.*	Programado					1				1				
		Realizado													
		Cumplimiento													
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		44
		Realizado		18	6	18									42
		Cumplimiento		360%	32%	90%									95%
2.08	*Atención de las fallas identificadas en los sistemas de seguridad y protección civil.*	Proyectado	9	8	9	8									34
		Solicitado	9	8	9	8									34
		Realizado	9	8	9	8									34
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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 9 actividades, mientras que las otras 4 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las

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

Avances en los Indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGPI-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			86%								
DGPI-02. Porcentaje de la población capacitada con respecto al ejercicio fiscal anterior en materia de prevención y actuación ante la ocurrencia de riesgos antropogénicos y fenómenos naturales perturbadores.	Incrementar la capacitación de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral en un 10%.	19%											
DGPI-03. Porcentaje de personas que integran la brigada protección civil de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF capacitados en la materia.	Capacitar al menos al 30% de los brigadistas de protección civil no capacitados en el ejercicio fiscal anterior de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF en las temáticas de incendios, evacuación, primeros auxilios, búsqueda, rescate y/o comunicación.	31%			62%								
DGPI-04. Porcentaje de participación de las personas que se encuentran en los inmuebles del TEPJF, en los simulacros coordinados en materia de protección civil.	Que las personas que se encuentren en los inmuebles del TEPJF participen en los simulacros en materia de protección civil.												
DGPI-05. Razón de mantenimiento de los equipos tecnológicos de seguridad y protección civil.	En la medida de lo posible realizar la menor cantidad de mantenimientos correctivos y privilegiar la realización de mantenimientos preventivos a los equipos de seguridad y protección civil en los inmuebles de Sala Superior.	2%			1%								

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Protección Institucional tiene 5 indicadores, de los cuales 4 han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable, mientras que el indicador DGPI-04 no muestra avance debido a que su frecuencia de medición es distinta al mes del reporte. Cabe señalar que los indicadores DGPI-01, DGPI-02, DGPI-03 y DGPI-05, presentan un resultado parcial al mes del corte.

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

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

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - ABRIL

2025

CARTERA DE PROYECTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL

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



Secretaría Administrativa

Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. PROYECTO 714 ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ANÁLOGOS DE VIDEOVIGILANCIA DE LAS SALAS REGIONALES DE CIUDAD DE MÉXICO Y DE MONTERREY 6
Avance físico al Periodo de enero - abril 7
Comentarios generales 9
Indicador 10

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

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

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

DGPI: Dirección General de Protección Institucional.

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

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

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

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

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

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

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

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

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

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

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2024, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

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

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

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

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

Avance financiero al Periodo de enero - abril

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

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO DE ENERO - ABRIL

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

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo de enero - abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO - ABRIL

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

Fuente: Dirección General de Protección Institucional.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

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

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
Licitación pública		correspondiente a la actividad 2.1, presenta retraso en su ejecución, la cual depende de actividades de gestión y ejecución secuenciales que son de responsabilidad compartida, es decir, no solo de esta Dirección General, sino de manera conjunta de la participación de diversas áreas del Tribunal Electoral, además de los tiempos que conlleva el proceso de la Licitación Pública Nacional. Es importante señalar que, durante el mes de febrero y marzo, se han celebrado diversas reuniones de trabajo virtuales (TEAMS) con personal de la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, a fin de precisar características técnicas para la elaboración del estudio de mercado, que actualmente realiza dicha Dirección General". Asimismo, con relación al mes de abril, la DGPI informó que: "El avance programado para el mes de abril correspondiente a la actividad 2.1, presenta un progreso mínimo, toda vez que, depende de actividades de gestión y ejecución secuenciales que son de responsabilidad compartida, es decir, no solo de esta Dirección General, si no de manera "conjunta de la participación de diversas áreas del Tribunal Electoral, además de los tiempos que conlleva el proceso de la Licitación Pública Nacional. Es importante señalar que, durante este mes, la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública concluyó el estudio de mercado correspondiente a la requisición 327, mismo que fue remitido a la Secretaría	Se recomienda establecer los mecanismos de control adecuados e implementar las acciones de coordinación necesarias con las áreas involucradas, con el fin de concluir la actividad mencionada y cumplir con la programación establecida en la ficha técnica del proyecto. Esto permitirá alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable en los próximos períodos de reporte.

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
		Administrativa para su validación, el cual, una vez aprobado, se dará continuidad a las acciones del proceso de Licitación".	
3 Conclusión	1. Ejecución en edificio de Sala Regional Ciudad de México (01/08/2025 al 30/09/2025)	N.A.	Estas actividades del proyecto no presentan avance debido a su periodicidad de ejecución.
	2. Ejecución en edificio de Sala Regional Monterrey (01/09/2025 al 31/12/2025)	N.A.	

Fuente: Dirección General de Protección Institucional

COMPARATIVO DEL AVANCE FÍSICO



Fuente: Dirección General de Protección Institucional.

Comentarios generales

El proyecto 714 contempla un total de seis actividades. De éstas, las actividades 1.1, 1.2 y 1.3 han sido concluidas con un nivel de cumplimiento considerado aceptable. No obstante, la actividad 2.1, correspondiente al procedimiento de "Licitación Pública", presenta un avance parcial del 2%, por lo que se encuentra atrasada respecto a lo programado para los meses de febrero, marzo y abril (6%). Debido a esto, su período de ejecución se amplió de febrero a julio. Por otro lado, las otras 2 actividades no muestran avance, ya que no están programadas para el mes del reporte. Es importante señalar, que el avance global alcanza el 88% de su ejecución, con relación a lo programado en la ficha técnica, a pesar del atraso de la citada actividad 2.1 "Licitación Pública", la cual se encuentra en proceso de ejecución.

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

"Respecto al avance programado para los meses de febrero y marzo, correspondiente a la actividad 2.1, se presenta un retraso en su ejecución, la cual depende de actividades de gestión y ejecución secuenciales que son de responsabilidad compartida; es decir, no únicamente de esta Dirección General, sino también de diversas áreas del Tribunal Electoral. Aunado a ello, deben considerarse los tiempos inherentes al proceso de Licitación Pública Nacional.
Es importante señalar que, durante febrero y marzo, se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo virtuales (TEAMS) con personal de la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, con el propósito de precisar las características técnicas necesarias para la elaboración del estudio de mercado, el cual está siendo desarrollado actualmente por dicha Dirección General."

Asimismo, con relación al mes de abril, la DGPI informó que: "*El avance programado para el mes de abril correspondiente a la actividad 2.1, presenta un progreso mínimo, toda vez que, depende de actividades de gestión y ejecución secuenciales que son de responsabilidad compartida, es decir, no solo de esta Dirección General, si no de manera "conjunta de la participación de diversas áreas del Tribunal Electoral, además de los tiempos que conlleva el proceso de la Licitación Pública Nacional.*

Es importante señalar que, durante este mes, la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública concluyó el estudio de mercado correspondiente a la requisición 327, mismo que fue remitido a la Secretaría Administrativa para su validación, el cual, una vez aprobado, se dará continuidad a las acciones del proceso de Licitación".

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

Indicador

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

Fuente: Dirección General de Protección Institucional.

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

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

Mediante el oficio TEPJF-SA-DGPI/0181/2025 se solicitaron ajustes en la calendarización de las actividades: 2.1" Licitación pública" estaba programada para llevarse a cabo en los meses de febrero y marzo, se amplía el periodo de ejecución de febrero a julio, 3.1 "Ejecución en edificio de Sala Regional Ciudad de México" se tenía establecida realizarla en el periodo de abril a julio, se cambia para realizarse durante el periodo de agosto a noviembre y 3.2 "Ejecución en edificio de Sala Regional Monterrey" contemplada para ejecutarse en el periodo de junio a septiembre, se reprograma para el periodo de septiembre a diciembre, asimismo, se modificó la frecuencia del indicador de mensual a anual.

Justificación: La programación de las actividades y requerimientos de bienes, servicios y obra pública del Proyecto 714 "Actualización de los sistemas análogos de videovigilancia de las Salas Regionales de Ciudad de México y de Monterrey" planteadas en la Cartera de Proyectos 2025, se realizó de forma previsible en el marco del actual proceso electoral, conforme a los procesos-procedimientos y proyectos que esta Unidad Administrativa previó para el ejercicio 2025, sin embargo, el cumplimiento programado de las etapas 1, 2 y 3 del proyecto depende de actividades de gestión y ejecución secuenciales que son de responsabilidad compartida, es decir, no solo corresponden a esta Dirección General, si no de manera conjunta de la participación de diversas áreas del Tribunal Electoral, además de los tiempos que conlleva el proceso de la Licitación Pública Nacional. Por tal motivo, la programación de entregables de las actividades 2.1, 3.1 y 3.2, así como, el indicador único de medición presenta un retraso en su ejecución, razón por la cual se considera necesaria la adecuación de los meses programados, conforme a la actual proyección.

"Es importante señalar que, actualmente, la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública (DGASOP) lleva a cabo el proceso de estudio de mercado para la determinación del presupuesto base, una vez establecido, remitirá a esta Unidad Administrativa el proyecto de las bases de licitación, para visto bueno. Con la autorización, la DGASOP emitirá la convocatoria de la Licitación Pública Nacional y a partir de ese momento se contará con un máximo de 45 días hábiles para el cumplimiento del proceso. En consecuencia, las adecuaciones programadas podrían variar y recorrer de manera secuencial la gestión y ejecución de las etapas del proyecto.

Por lo anterior, y con el propósito de cumplir con la ejecución de las actividades del proyecto en tiempo y forma, se han ajustado las actividades 2.1, 3.1 y 3.2, así como la frecuencia del indicador único de medición integrado en el Proyecto "Actualización de los sistemas análogos de videovigilancia de las Salas Regionales de Ciudad de México y de Monterrey", a fin de que no exista variación en las cifras reportadas en la Cartera de Proyectos 2025 remitidas mensualmente por esta Unidad Administrativa".



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DGRF: Dirección General de Recursos Financieros.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 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 - abril 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 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 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 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 Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la DGRF no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – abril

.

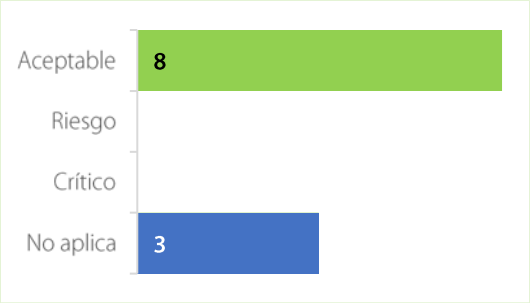
V. Dirección General de Recursos Financieros

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 abril de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Coordinar las actividades necesarias para la integración del Anteproyecto, Proyecto y Presupuesto del TEPJF del ejercicio fiscal siguiente.															
1.01	*Elaboración de los criterios de definición de techos.*	Programado						1							
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.02	*Presentación de los Criterios Generales del Anteproyecto de Presupuesto.*	Programado							1						
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.03	*Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del TEPJF.*	Programado										1			
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP2.- Vigilar el ejercicio de los recursos autorizados al TEPJF establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de 2025 bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.															
2.01	*Comunicación de los recursos autorizados para el ejercicio fiscal 2025 a las áreas gestoras.*	Programado	1												1
		Realizado	1												1
		Cumplimiento	100%												100%
2.02	*Difusión de las medidas de austeridad y calidad del gasto.*	Programado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
2.03	*Recepción de las ministraciones de los recursos presupuestales aprobados por el H. Congreso de la Unión, conforme al calendario autorizado.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
3.02	Publicación de los Estados Financieros. *Nota: La programación para enero corresponde a la publicación de los Estados Financieros al cuarto trimestre del ejercicio fiscal inmediato anterior.	Programado	1			1			1			1			2
		Realizado	1			1									2
		Cumplimiento	100%			100%									100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Recursos Financieros alcanzó un desempeño aceptable en 8 actividades, mientras que las otras 3 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I. ACRÓNIMOS

DGRH. Dirección General de Recursos Humanos.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 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 - abril 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 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 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 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 Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

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

.

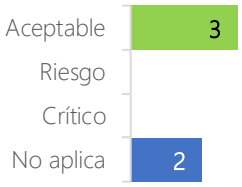
V. Dirección General de Recursos Humanos

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 abril de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Proceso: Administración del personal. Subproceso: Pago de remuneraciones, apoyos, enteros institucionales y pago a terceros.															
1.01	*Atender los requerimientos de movimientos de altas, bajas o reingresos de personal de las áreas jurisdiccionales y administrativas.*	Proyectado	100	60	60	60	60	60	60	60	60	60	80	60	280
		Solicitado	381	325	134	140									980
		Realizado	381	325	134	140									980
		Cumplimiento	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	14,000
		Solicitado	3,449	3,518	3,712	5,401									16,080
		Realizado	3,449	3,518	3,712	5,401									16,080
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
PPP2.- Implementación del Servicio Civil de Carrera Administrativa.															
2.01	*Elaborar los pre-dictámenes para el ingreso y ocupación de plazas vacantes que forman parte del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA).*	Proyectado						20						20	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
2.02	*Realizar informe en materia de implementación*	Programado												1	
		Realizado													

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA).	Cumplimiento													
PPP3.- Proceso: Administración del personal. Subproceso: Pago de remuneraciones, apoyos, enteros institucionales y pago a terceros.															
3.01	*Atender las solicitudes de prestaciones, apoyos, seguros y servicios de bienestar laboral para el personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.*	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100	100	100	100									100
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

Avances en los indicadores

Nombre del Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGRH-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGRH-02. Porcentaje de atención de prestaciones y servicios de bienestar laboral recibidas.	Atender el 100% de las solicitudes de prestaciones y servicios de bienestar laboral recibidas, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.	100%	100%	100%	100%	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual
DGRH-03. Porcentaje de nóminas realizadas.	Realizar el 100% de las nóminas de conformidad con las fechas establecidas en el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y las Condiciones	100%	100%	100%	100%	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual	mensual

	Generales de Trabajo vigentes.																		
DGRH-04. Porcentaje de Pre-dictamenes de ingreso y ocupación	Solventar más del 90% de pre-dictámenes para el ingreso y ocupación de plazas vacantes que forman parte del Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA).	Semestral										Semestral							

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - ABRIL

2025

CARTERA DE PROYECTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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



Secretaría Administrativa

Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

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

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

DGRH: Dirección General de Recursos Humanos.

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

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

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

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

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

SGA: Secretaría General de Acuerdos.

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

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

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

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

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

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2024, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

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

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

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

Avance financiero al Periodo enero - abril

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 725 presentó un avance financiero del 81.8% en el periodo enero – abril del ejercicio 2025, el cual está integrado por el presupuesto ejercido de $117,868,651.51 (21.2%) y el restante lo compone el presupuesto comprometido por $437,664,376.66 (78.8%) el cual se pagará conforme se devengue la prestación del servicio por parte del personal eventual contratado.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO – ABRIL

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$679,473,720.00	$679,473,720.00	$117,868,651.51	$437,664,376.66	$0.0	$0.00	$555,533,028.17	81.81%	0.0%	52%

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero - abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO – ABRIL

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1 Selección de personal	1. Autorización de movimientos de personal (07/01/2025 al 15/10/2025)	20%	20%
2 Ingreso	1. Evidencia del presupuesto ejercido (08/01/2025 al 15/10/2025)	20%	20%

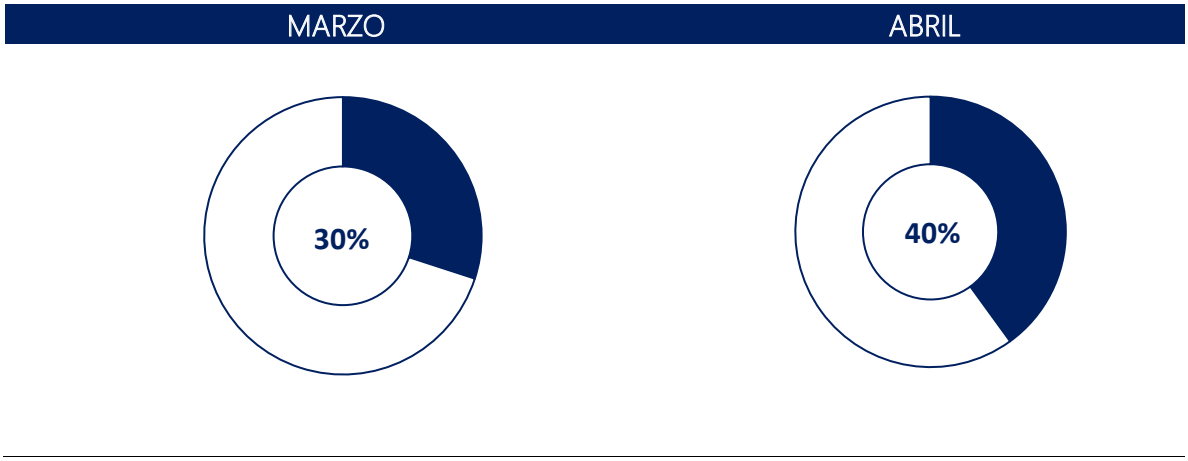
Fuente: Dirección General de Recursos Humanos.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

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

Fuente: Dirección General de Recursos Humanos

COMPARATIVO DEL AVANCE FÍSICO



Fuente: Dirección General de Recursos Humanos.

Comentarios generales

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

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

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

Indicador

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

Fuente: Secretaría General de Acuerdos.

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

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNACIONALES

ABRIL



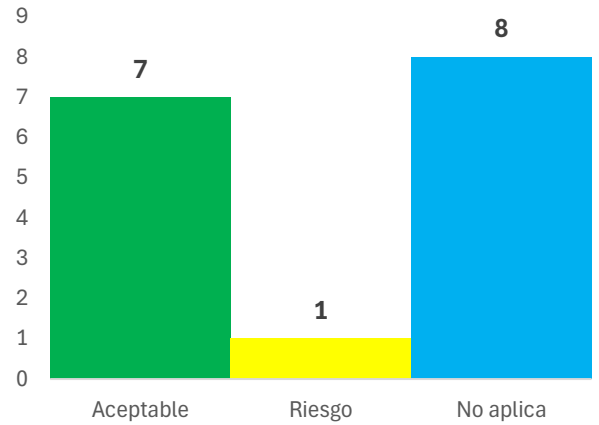
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNACIONALES

PPP*	En rango	Fuera de rango	No aplica
1		1	
2	1		1
3	6		7
Total general	**7**	**1**	**8**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales tiene un total de 16 actividades, de las cuales solo 7 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que 1 esta en riesgo y las otras 8 no muestran avance, ya que no están programadas al mes del reporte.

La actividad 1.01 denominada ***Elaborar en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la invitación, documento o propuesta de agenda internacional en la DGRII, el 100% de los dictámenes para participar en las actividades internacionales presenciales*** obtuvo un cumplimiento en riesgo, por ello, se sugiere dar un seguimiento interno a la actividad, a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan alcanzar 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNACIONALES

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento de las actividades presenciales o híbridas de vinculación internacional.	Obtener un nivel mayor al 80% en las actividades presenciales/híbridas de vinculación internacional.	01/06/2024 100%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
Porcentaje de cumplimiento de las actividades virtuales programadas de vinculación internacional.	Obtener un nivel mayor al 80% en las actividades virtuales programadas de vinculación estratégica, colaboración institucional internacional organizadas por la DGRII.	01/06/2024 100%	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNACIONALES

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de satisfacción en la calidad de las actividades programadas de vinculación internacional.	Obtener un nivel mayor al 80% en la calidad del servicio prestado.	01/06/2024 90%	91%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales tiene un total de 3 indicadores, los cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

DIRECIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES NACIONALES

ABRIL



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES NACIONALES

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales tiene un total de 8 actividades, de las cuales 5 han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable, mientras que las otras 3 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Por otra parte, mediante el oficio TEPJF/DGRIN/247/2025, se solicitó la reprogramación de la actividad 1.01 "Taller de Análisis de Sentencias". Anteriormente, se había propuesto 1 actividad, pero ahora se incrementan a 2 para el mes de abril. Además, la actividad 1.03 "Tribunal Electoral Infantil (final)", que inicialmente contemplaba 1 actividad en el mes de abril, se modificó para el mes de agosto y la actividad 1.05 "Encuentro Nacional de Magistraturas" estaba programada 1 actividad para junio, se cambió para el mes de julio, asimismo, la modificación del medio de verificación del "Indicador. 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)".

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES NACIONALES

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

Lo anterior, porque se realizó un Taller de Análisis de Sentencias, en su versión infantil, adicional al ya programado para conmemorar el Día de la Niñez Mexicana. Asimismo, las modificaciones de cambio de mes de las actividades 1.03 Tribunal Electoral Infantil (final) y de la 1.05 Encuentro de Magistraturas, es por motivos de agenda para que la Magistrada Presidenta participe en ambas.

De igual forma, mediante el oficio TEPJF/DGRIN/257/2025, se solicitó la modificación de la denominación de la actividad 1.04 "Modelo de Naciones Unidas – TEPJFMun" cambió a 1ª Jornada Estudiantil 2025: El Tribunal Electoral te abre sus puertas.

Lo anterior, porque la presidencia de este Tribunal Electoral busca destinar más espacios a las juventudes y adolescencias de nuestro país, sobre todo a la población estudiantil de 15 a 17 años, a través de su participación en esta actividad y, en ese sentido, contribuir al quehacer de este órgano jurisdiccional para fortalecer la confianza ciudadana, con base en la autonomía, la imparcialidad, neutralidad, objetividad, independencia, difusión y transparencia de impartición colegiada de la justicia electoral.

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES NACIONALES

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	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. .	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
DGRIN-02. Tasa de variación de la asistencia a las actividades de vinculación y fortalecimiento institucional en materia electoral realizados por la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales (DGRIN).	Incrementar la asistencia a las actividades de vinculación y fortalecimiento institucional en materia electoral, realizadas por el área.	87.27% del año 2020	327%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE 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.

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

Por otra parte, se ha observado que el resultado del indicador al término del primer trimestre, superó la meta en un 327%, dado que el objetivo era incrementar en más del 1% la asistencia a las actividades de vinculación y fortalecimiento institucional en materia electoral, realizadas por el área. Por lo tanto, se sugiere evaluar la posibilidad de replantear los valores establecidos en la ficha del indicador, con la finalidad de definir metas y parámetros de medición de resultados que sean acordes a la eficiencia con la que se llevan a cabo estas actividades.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME
ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

DGS. Dirección General de Sistemas.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 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 - abril 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 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 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 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 Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la DGS llevó a cabo, durante el periodo enero – abril de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

SOLICITUDES EMITIDAS CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 38, INCISO C DE LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A ABRIL DE 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
MARZO				
17	DGS	TEPJF-DGS-00390/2025	TEPJF/DGPEI/183/2025	Adición de la actividad 4.05 denominada "Proporcionar un servicio integral de hosting y aprovisionamiento de inteligencia artificial". Esta actividad fue aprobada por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 03/SE1(07-I-2025).

.

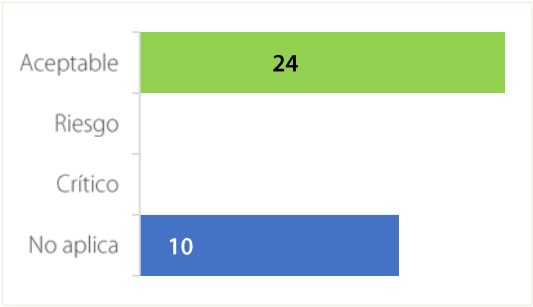
V. Dirección General de Sistemas

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 abril de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Coordinar, supervisar y controlar las acciones en materia de informática para brindar las herramientas, asesorías para la resolución de los servicios, mantenimientos preventivos para brindar la continuidad de los servicios, así como el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos que ayuden a consolidar un modelo de justicia abierta.															
1.01	*Proporcionar los servicios de soporte técnico a los bienes informáticos y asesoría sobre el manejo y operación de las herramientas informáticas utilizadas por las distintas áreas del Tribunal Electoral.*	Programado			1			1			1			1	1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100%										100%
1.02	*Proporcionar mantenimientos a los Sistemas Informáticos del Tribunal Electoral, de acuerdo con los requisitos específicos solicitados por las unidades usuarias, tanto jurisdiccionales como administrativas.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	0.99	0.995	0.999	1									3.97
		Cumplimiento	99%	99.5%	99.9%	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	
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.05	*Brindar servicios de red privada virtual e Internet dedicado a*	Programado						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													
		Cumplimiento													
1.06	*Brindar servicios de llamadas telefónicas a la red pública de telefonía, servicio de videoconferencia TELMEX e Internet de Banda ancha.*	Proyectado						1						1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.07	*Reportar la licencia activa de la plataforma de Monitoreo PRTG.*	Proyectado				1									
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.08	*Realizar el total de las acciones de mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica propiedad del Tribunal Electoral, conforme al calendario establecido.*	Proyectado						1						1	
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
1.09	*Garantizar la continuidad de los servicios proporcionados por los centros de datos del Tribunal Electoral, manteniendo en óptimas condiciones los equipos de sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS) mediante el soporte técnico adecuado con mantenimientos preventivos y correctivos.*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Solicitado	5	5	5	5									20
		Realizado	5	5	5	5									20
		Cumplimiento	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	4
		Solicitado	1	1	1	1									4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Solicitado	1,455	1,502	1,590	1,357									5,904
		Realizado	1,455	1,502	1,590	1,357									5,904
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
1.12	*Documentar las transmisiones de eventos.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
PPP2.- Monitorear la medición y generación de reportes enfocados hacia mejores y óptimos resultados, se contribuye en la detección de necesidades y atención oportuna de posibles incidentes, contribuyendo en la estabilidad de los sistemas en línea del Tribunal Electoral.															
2.01	*Monitorear el estatus de replicación en el sitio alterno de*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4

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									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Solicitado	1	1	1	1									4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Solicitado	1	1	1	1									4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	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	4
		Solicitado	140	146	121	80									487
		Realizado	140	146	121	80									487
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
3.05	Mantener la operación de la solución de correlación de eventos para la prevención de incidentes de seguridad.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
3.06	Contener las amenazas cibernéticas	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4

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									4
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
Actividades y PPP			**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**	
PPP4.- Atender las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los Sistemas, micrositios o Portales Web jurisdiccionales y administrativos del TEPJF.															
4.01	*Recibir las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los micrositios o portales Web jurisdiccionales y administrativos del TEPJF.*	Proyectado			10										10
		Solicitado			10										10
		Realizado			10										10
		Cumplimiento			100%										100%
4.02	*Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos y de seguimiento de las solicitudes recibidas.*	Proyectado			20										20
		Solicitado			20										20
		Realizado			20										20
		Cumplimiento			100%										100%
4.03	*Recibir las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los Sistemas jurisdiccionales y de apoyo administrativo del TEPJF.*	Proyectado			5										5
		Solicitado			5										5
		Realizado			5										5
		Cumplimiento			100%										100%
4.04	*Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos y de seguimiento de las solicitudes recibidas.*	Proyectado			10										10
		Solicitado			10										10
		Realizado			10										10
		Cumplimiento			100%										100%
4.05	*Proporcionar servicio integral de hosting y aprovisionamiento de inteligencia artificial.*	Programado						1						1	
		Realizado													
		Cumplimiento													
Actividades y PPP			**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**	
PPP5.- Adquisición de equipos de seguridad perimetral en Sala Regional Especializada, equipos de cómputo e infraestructura para transmisión de eventos para las magistraturas de Sala Superior.															
5.01	*Fortalecimiento de equipos de seguridad perimetral para Sala Regional Especializada.*	Programado				1									
		Realizado													
		Cumplimiento													
5.02	*Modernización de equipo de cómputo.*	Programado									1				
		Realizado													
		Cumplimiento													
5.03	*Infraestructura para transmisión de eventos por internet y videoconferencia para las Magistraturas de Sala Superior.*	Programado									1				
		Realizado													
		Cumplimiento													

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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

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

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

PRIMER INFORME TRIMESTRAL

2025

CARTERA DE PROYECTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS



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

PROYECTO 709. MODERNIZACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

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

Secretaría Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS 3
I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO NORMATIVO 4
III. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA CARTERA DE PROYECTOS 4
IV. PROYECTO 708 FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA 6
Avance financiero al Periodo de enero - abril 6
Avance físico al Periodo enero - abril 6
Comentarios generales 9
Indicador 9
V. PROYECTO 709 MODERNIZACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO 11
Avance financiero al Primer enero - abril 11
Avance físico al Periodo de enero - abril 12
Comentarios generales 15
Indicador 16
VI. PROYECTO 710 INFRAESTRUCTURA PARA TRANSMISIÓN DE EVENTOS POR INTERNET Y VIDEOCONFERENCIA PARA LAS MAGISTRATURAS DE SALA SUPERIOR 17
Avance financiero al Periodo de enero - abril 17
Avance físico al Periodo de enero - abril 18
Comentarios generales 19
Indicador 19

GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

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

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

DGS: Dirección General de Sistemas.

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

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

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

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

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

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

II. FUNDAMENTO NORMATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

De manera adicional, para evaluar el avance físico global de los proyectos, se calcula el avance ponderado de cada uno, multiplicando el avance del proyecto *i* por su ponderación que, en este caso, es *1/n*, donde *n* es el número total de proyectos en la Cartera de Proyectos 2025. De esta manera, el avance ponderado del proyecto *i* se calcula como *(1/n) * Ai;* finalmente, se suman todos los avances ponderados de los *n* proyectos para obtener el avance global de la Cartera 2024, es decir: *(1/n) * A1 + (1/n) * A2 + … + (1/n) * Ai.*

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

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

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

Avance financiero al Periodo de enero - abril

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 708 presentó un avance financiero del 99.3% en el periodo enero – abril del ejercicio 2025, el cual corresponde al presupuesto comprometido por $1,738,119.85.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO ENERO - ABRIL

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

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo enero - abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO ENERO - ABRIL

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1	1. Análisis técnico para elaboración de la investigación y selección de tecnología. (01/01/2025 al 31/01/2025)	10%	10%
	2. Elaboración del Anexo Técnico. (01/01/2025 al 31/01/2025)	10%	10%
2	1. Tramites de suficiencia presupuestal y requisición. (01/01/2025 al 31/01/2025)	10%	10%
3	1. Proceso de adquisición. (01/02/2025 al 31/03/2025)	10%	10%
4	1. Recepción de equipos y gestión de nota de entrada al almacén. (01/04/2025 al 30/04/2025)	10%	0%.
	2. Instalación y puesta a punto (01/04/2025 al 30/04/2025)	30%	0%.
	3. Documentos de implementación. (01/04/2025 al 30/04/2025)	20%	0%.

Fuente: Dirección General de Sistemas.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

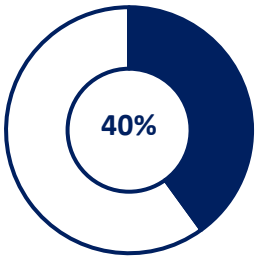
Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1	1. Análisis técnico para elaboración de la investigación y selección de tecnología. (01/01/2025 al 31/01/2025)	N.A.	Concluida
	2. Elaboración del Anexo Técnico. (01/01/2025 al 31/01/2025)	N.A.	Concluida
2	1. Tramites de suficiencia presupuestal y requisición. (01/01/2025 al 31/01/2025)	N.A.	Concluida
3	1. Proceso de adquisición. (01/02/2025 al 31/03/2025)	N.A.	Concluida
4	1. Recepción de equipos y gestión de nota de entrada al almacén. (01/04/2025 al 30/04/2025)	"Derivado del fallo notificado el 26 de marzo de 2025, esta Dirección General solicitó a la Dirección de Almacén, Inventarios y Desincorporación mediante oficio TEPJF/-DGS-DSI/0028/2025 de fecha 31 de marzo, la autorización correspondiente a fin de que el	Las actividades 4.1, 4.2 y 4.3, estaban programadas para cumplirse en el mes de abril, pero no muestran avance, por lo que se encuentran en estado crítico. En este sentido, se recomienda continuar con el seguimiento de
	2. Instalación y puesta a punto (01/04/2025 al 30/04/2025)		
	3. Documentos de implementación. (01/04/2025 al 30/04/2025)		

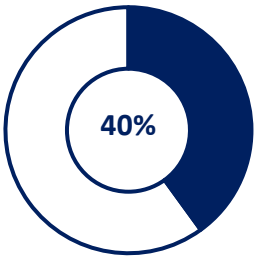
		personal técnico de esta unidad administrativa tenga a bien a recibir los bienes en las instalaciones de la Sala Regional Especializada. No obstante, dadas las circunstancias del remodelamiento del inmueble ubicado en Pablo de la Llave, en alcance al similar referido, con oficio TEPJF-DGS-DSI/0037/2025 el titular de la Dirección de Seguridad Informática solicitó autorización para recibir los bienes en las instalaciones del Edificio de Avena. En consecuencia, el 02 de mayo la Dirección de Almacén solicitó la autorización a la Secretaría Administrativa a fin de que personal técnico de la Dirección de Seguridad reciba los bienes en las instalaciones del Edificio de Avena 513. No omito mencionar que, de conformidad con los tiempos de entrega establecidos en Bases, la fecha límite para la entrega de los bienes es al 16 de mayo".	las actividades del proyecto, así como la supervisión del cumplimiento de las condiciones contractuales, con la finalidad de concluir dicho proyecto a más tardar en el mes de mayo.

Fuente: Dirección General de Sistemas.

COMPARATIVO DEL AVANCE FÍSICO

MARZO	ABRIL





Fuente: Dirección General de Sistemas.

Comentarios generales

El proyecto 708 tiene un total de 7 actividades, de las cuales 4 han concluido con un nivel de cumplimiento aceptable, sin embargo, las actividades 4.1 Recepción de equipos y gestión de nota de entrada al almacén, 4.2 Instalación y puesta a punto y 4.3 Documentos de implementación, estaban programadas para cumplirse en el mes de abril, pero no muestran avance, por lo que se encuentran en estado crítico.

Por lo anterior, la Dirección General de Sistemas presentó la siguiente justificación:

"Derivado del fallo notificado el 26 de marzo de 2025, esta Dirección General solicitó a la Dirección de Almacén, Inventarios y Desincorporación mediante oficio TEPJF/-DGS-DSI/0028/2025 de fecha 31 de marzo, la autorización correspondiente a fin de que el personal técnico de esta unidad administrativa tenga a bien a recibir los bienes en las instalaciones de la Sala Regional Especializada.

No obstante, dadas las circunstancias del remodelamiento del inmueble ubicado en Pablo de la Llave, en alcance al similar referido, con oficio TEPJF-DGS-DSI/0037/2025 el titular de la Dirección de Seguridad Informática solicitó autorización para recibir los bienes en las instalaciones del Edificio de Avena.

En consecuencia, el 02 de mayo la Dirección de Almacén solicitó la autorización a la Secretaría Administrativa a fin de que personal técnico de la Dirección de Seguridad reciba los bienes en las instalaciones del Edificio de Avena 513.

No omito mencionar que, de conformidad con los tiempos de entrega establecidos en Bases, la fecha límite para la entrega de los bienes es al 16 de mayo".

En este sentido, se recomienda continuar con el seguimiento de las actividades del proyecto, así como la supervisión del cumplimiento de las condiciones contractuales, con la finalidad de concluir dicho proyecto a más tardar en el mes de mayo.

Indicador

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

Fuente: Dirección General de Sistemas.

El indicador del proyecto 708 tiene una frecuencia anual, sin embargo, el proyecto se tenía programado concluirlo en el mes de abril. Dado que el indicador no muestra avance al mes de abril, se encuentra en estado crítico, debido a ello, el resultado del avance se presentará una vez que concluya la última etapa. (Fecha límite para la entrega de los bienes 16 de mayo).

Finalmente, cabe mencionar que la Dirección General de Sistemas de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional mediante oficio TEPJF/DGS/00176/2025, el ajuste en la calendarización de las actividades establecidas en la ficha técnica del proyecto; siendo estas las actividades: 1.1 Análisis técnico para elaboración de la investigación y selección de tecnología, 1.2 Elaboración del anexo técnico, 2.1 Tramites de suficiencia presupuestal y requisición, 3.1 Proceso de adquisición, 4.1 Recepción de equipos y gestión de nota de entrada al almacén, 4.2 Instalación y puesta a punto y 4.3 Documentos de implementación.

V. PROYECTO 709 MODERNIZACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO

El Proyecto 709 tiene como objetivo, modernizar la infraestructura de cómputo del Tribunal Electoral para hacer frente las cargas de trabajo que deriven de procesos tales como: Procesos electorales locales, Renovación de dirigencias partidistas, y de la reforma constitucional de 2024, sustituyendo 400 equipos obsoletos, para mejorar el rendimiento, la seguridad y la eficiencia operativa, garantizando así la continuidad del negocio y la competitividad en el mercado.

Del universo total de equipos, se remplazarán 400 equipos los cuales se encuentran obsoletos y serán sustituidos por equipos con hardware y software modernos y actualizados, lo que permitirá mejorar el rendimiento y la eficiencia operativa de los sistemas informáticos, reduciendo los tiempos de inactividad y los retrasos en el procesamiento de datos, fortalecer la seguridad cibernética mediante la implementación de medidas actualizadas y compatibles con las últimas amenazas y estándares de seguridad, reducir los costos operativos asociados con el mantenimiento y reparación de equipos obsoletos optimizando así el presupuesto del Tribunal Electoral.

Avance financiero al Primer enero - abril

A partir de los plazos de ejecución que se establecieron en la ficha técnica, el Proyecto 709 no presentó un avance financiero al periodo de enero - abril del ejercicio 2025.

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO DE ENERO - ABRIL

Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (A)	Presupuesto Ejercido (B)	Presupuesto Comprometido (C)	Pre-comprometido (Reservado) (D)	Economía (E)	Avance presupuestal (B+C)	% de avance (B+C)/A*100	% de Economía (D+E) /A	% avance de los procedimientos de adjudicación
$14,234,100.00	$14,234,100.00	$0.00	$0.00	$14,234,100.00	$0.00	$0.00	0.0%	0.0%	0.0%

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.
Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública. Avance de los procedimientos de adjudicación del Proceso Electoral.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo de enero - abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO DE ENERO - ABRIL

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Avance físico programado	% de avance
1 Gestión	1. Análisis tecnológico (02/01/2025 al 31/01/2025)	10%	10%
	2. Gestión presupuestal (03/02/2025 al 14/02/2025)	5%	5%
	3. Proceso administrativo (17/02/2025 al 21/02/2025)	5%	5%
	4. Desarrollo de la adquisición (24/02/2025 al 31/05/2025)	8%	0%
2 Adquisición	1. Validación tecnológica (01/06/2025 al 31/08/2025)	0%	0%
3 Conclusión	1. Ejecución del gasto (01/09/2025 al 30/09/2025)	0%	0%

Fuente: Dirección General de Sistemas.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

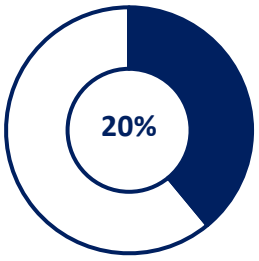
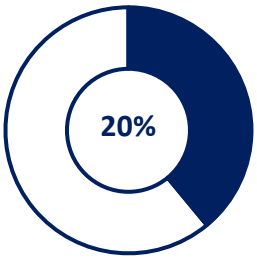
Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1 Gestión	1. Análisis tecnológico (02/01/2025 al 31/01/2025)	N.A.	Concluida
	2. Gestión presupuestal (03/02/2025 al 14/02/2025)	N.A.	Concluida
	3. Proceso administrativo (17/02/2025 al 21/02/2025)	N.A.	Concluida
	4. Desarrollo de la adquisición (24/02/2025 al 31/05/2025)	Mediante oficio TEPJF-DGS/00236/2025 se remitió a la DGASOP la requisición de suministros 296, así como el Anexo Técnico y certificación presupuestal, solicitando el inicio	La actividad 1.4 "Desarrollo de la adquisición" (que incluye los entregables de Bases de LPN y Acta de fallo) presenta atraso respecto a lo programado para los meses de febrero, marzo y abril, su período de ejecución

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
		del proceso de adjudicación correspondiente. Asimismo, la DGS informó que, "… con el oficio TEPJF-DGS/00465/2025 de fecha 03 de abril esta Dirección General solicito el estatus de diversas requisiciones de suministros entre las cuales se encuentran las antes referidas (296 y 348), como resultado la DGASOP remitió el oficio TEPJF/SA/DGASOP/0221/2025 de fecha 07 de abril de 2025 en el cual manifiesta el estatus de cada una y de manera particular: … " Para MODERNIZACION DE EQUIPOS DE COMPUTO refiere que **el procedimiento se encuentra suspendido temporalmente**, así mismo con fecha 08 de abril esta Dirección General recibió correo electrónico de la Dirección de Adquisiciones haciendo referencia a la requisición 296 en el cual hace de conocimiento que, por instrucciones de la Secretaría Administrativa, dicho proyecto queda suspendido hasta nuevo aviso, por tal motivo, procede a la devolución de la requisición que nos ocupa a través del Sistema Integral de Control Administrativo (SICA)". Por otra parte, la Unidad Responsable informó que mediante el oficio TEPJF-DGS/00499/2025 hizo del conocimiento a la Secretaría Administrativa lo notificado en el oficio TEPJF/SA/DGASOP/0221/2025, el cual hace referencia a la suspensión temporal del proyecto 709. "… esta Dirección General queda atenta de las acciones que se requieran con el comentario que	está establecido de febrero a mayo. Es importante destacar que el avance global del proyecto alcanza el 71% de su ejecución, y se encuentra en estado de riesgo con relación con lo programado en la ficha técnica. Derivado a lo manifestado por la DGS, en específico que "*el procedimiento se encuentra suspendido temporalmente*", se sugiere realizar las gestiones necesarias para determinar la viabilidad de dicho proyecto. En su caso, proceder a lo conducente.

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
		resulta necesario contar con su anuencia para reactivar el proceso de adquisición el cual, por las condiciones particulares antes descritas, contará con tiempos distintos en el proceso de licitación, entrega de bienes y gestión de pago, a los inicialmente calendarizados en la ficha técnica del proyecto 709, o en su caso, realizar los trámites normativos que correspondan para las determinaciones que para el proyecto merezca, con el compromiso de esta unidad administrativa si así fuera, para concluir el proceso de adquisición del proyecto "Modernización de equipo de cómputo" por su transcendencia e impacto institucional".	
2 Adquisición	1. Validación tecnológica (01/06/2025 al 31/08/2025)	N.A.	Estas actividades del proyecto no presentan avance debido a su periodicidad de ejecución.
3 Conclusión	1. Ejecución del gasto (01/09/2025 al 30/09/2025)	N.A.	

Fuente: Dirección General de Sistemas.

COMPARATIVO DEL AVANCE FÍSICO

MARZO	ABRIL
	

Fuente: Dirección General de Sistemas.

Comentarios generales

El proyecto 709 tiene un total de seis actividades. De ellas, 3 han concluido con un nivel de cumplimiento aceptable. Sin embargo, la actividad 1.4 "Desarrollo de la adquisición" (que incluye los entregables de Bases de LPN y Acta de fallo) presenta atraso respecto a lo programado para los meses de febrero, marzo y abril, su período de ejecución está establecido de febrero a mayo. Por otro lado, las otras 2 actividades no muestran avance, debido a su periodicidad de ejecución. Es importante destacar que el avance global del proyecto alcanza el 71% de su ejecución, y se encuentra en estado de riesgo con relación con lo programado en la ficha técnica.

Respecto de la actividad 1. 4 "Desarrollo de la adquisición", la DGS informó que, "… con el oficio TEPJF-DGS/00465/2025 de fecha 03 de abril esta Dirección General solicito el estatus de diversas requisiciones de suministros entre las cuales se encuentran las antes referidas (296 y 348), como resultado la DGASOP remitió el oficio TEPJF/SA/DGASOP/0221/2025 de fecha 07 de abril de 2025 en el cual manifiesta el estatus de cada una y de manera particular:

… " Para MODERNIZACION DE EQUIPOS DE COMPUTO refiere que el procedimiento se encuentra suspendido temporalmente, así mismo con fecha 08 de abril esta Dirección General recibió correo electrónico de la Dirección de Adquisiciones haciendo referencia a la requisición 296 en el cual hace de conocimiento que, por instrucciones de la Secretaría Administrativa, dicho proyecto queda suspendido hasta nuevo aviso, por tal motivo, procede a la devolución de la requisición que nos ocupa a través del Sistema Integral de Control Administrativo (SICA)".

Por otra parte, la Unidad Responsable informó que mediante el oficio TEPJF-DGS/00499/2025 hizo del conocimiento a la Secretaría Administrativa lo notificado en el oficio TEPJF/SA/DGASOP/0221/2025, el cual hace referencia a la suspensión temporal del proyecto 709.

"… esta Dirección General queda atenta de las acciones que se requieran con el comentario que resulta necesario contar con su anuencia para reactivar el proceso de adquisición el cual, por las condiciones particulares antes descritas, contará con tiempos distintos en el proceso de licitación, entrega de bienes y gestión de pago, a los inicialmente calendarizados en la ficha técnica del proyecto 709, o en su caso, realizar los trámites normativos que correspondan para las determinaciones que para el proyecto merezca, con el compromiso de esta unidad administrativa si así fuera, para concluir el proceso de adquisición del proyecto "Modernización de equipo de cómputo" por su transcendencia e impacto institucional".

En este sentido, el proyecto 709 se encuentra en estado de riesgo y derivado lo manifestado por la DGS, en específico, que "el procedimiento se encuentra suspendido temporalmente", se sugiere realizar las gestiones necesarias para determinar la viabilidad de dicho proyecto. En su caso, proceder a lo conducente.

Indicador

META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
100% Porcentaje de equipos a sustituir	ANUAL											

Fuente: Dirección General de Sistemas.

El indicador del proyecto es de frecuencia anual, sin embargo, es importante señalar que el proyecto se encuentra temporalmente suspendido.

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

Mediante el oficio TEPJF-DGS-00418/2025, se comunicó sobre los ajustes realizados en la calendarización de diversas actividades: La actividad 1.4 "Desarrollo de la adquisición", correspondiente a la etapa 1 "Gestión", que originalmente se programó entre los meses de febrero y abril, se ha reprogramado para ejecutarse durante los meses de febrero y mayo. La actividad 2.1 "Validación tecnológica", de la etapa 2 "Adquisición", prevista para realizarse de abril a julio, se reprograma para el periodo de mayo a agosto. Por último, la actividad 3.1 "Ejecución del gasto" de la etapa 3 "Conclusión", originalmente programada para julio, se ha modificado a septiembre. Además, se ha ajustado la frecuencia del indicador, cambiando de trimestral a anual, lo anterior, es derivado a los tiempos de gestión que conlleva el proceso de adquisición.

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

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

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

Avance financiero al Periodo de enero - abril

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

AVANCE FINANCIERO AL PERIODO DE ENERO - ABRIL

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

Fuentes: Dirección General de Recursos Financieros. Avance Financiero.

COMPARATIVO DEL AVANCE FINANCIERO



Fuente: Dirección General de Recursos Financieros.

Avance físico al Periodo de enero - abril

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

AVANCE FÍSICO AL PERIODO DE ENERO - ABRIL

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

Fuente: Dirección General de Sistemas.

DETALLE DEL AVANCE FÍSICO

Etapa	Actividades y tiempo de ejecución	Comentarios y/o justificación de la UR	Recomendaciones emitidas por la DGPEI
1 Gestión	1. Análisis tecnológico (02/01/2025 al 31/01/2025)	N.A.	Concluida
	2. Gestión presupuestal (03/02/2025 al 28/02/2025)	N.A.	Concluida
	3. Proceso administrativo (03/03/2025 al 28/03/2025)	N.A.	Concluida
	4. Desarrollo de la adquisición (01/04/2025 al 13/06/2025)	N.A.	En proceso de ejecución
2 Adquisición	1. Validación tecnológica (16/06/2025 al 05/09/2025)	N.A.	Estas actividades del proyecto no presentan avance debido a su periodicidad de ejecución.
3 Conclusión	1. Ejecución del gasto (08/09/2025 al 26/09/2025)	N.A.	

Fuente: Dirección General de Sistemas.

COMPARATIVO DEL AVANCE FÍSICO



Fuente: Dirección General de Sistemas.

Comentarios generales

El proyecto 710 tiene un total de 6 actividades, de las cuales 3 han concluido con un nivel de cumplimiento aceptable, mientras que la actividad 1.4 Desarrollo de la adquisición (Bases LPV-acta de fallo) se encuentra en proceso de ejecución con un nivel de cumplimiento aceptable. Por otra parte, las otras 2 actividades no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte.

En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en la ficha técnica del proyecto, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Indicador

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

Fuente: Dirección General de Sistemas.

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

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

Mediante el oficio TEPJF-DGS-00418/2025 se modificó la frecuencia del indicador de trimestral a anual, derivado de los tiempos de ejecución de las actividades programadas.

AVQ/TIMV/FMP



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT

2025

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

ABRIL



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

I.- AVANCE DE ACTIVIDADES

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

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1		3	3
2	1	2	3
3	1	1	2
4	2		2
5		2	2
6	1		1
Total general	**5**	**8**	**13**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tiene un total de 13 actividades, de las cuales 5 han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable, mientras que las otras 8 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.

II.- AVANCE DE INDICADORES

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

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGTAIPDP-01. Tiempo promedio de atención de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.	El promedio de días de respuesta a solicitudes de acceso a la información es de 16 días o menos.	No aplica	9.40	9.60	8.03	10.01								
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.	No aplica	48%				Cuatrimestral				Cuatrimestral			

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tiene un total de 2 indicadores, de los cuales 1 ha alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable, mientras que el indicador DGTAIPDP-02. Porcentaje de unidades administrativas que cumplen con la transferencia de expedientes 2022 alcanzó **un resultado del 48%, el cual se encuentra en estado crítico, ya que la meta fue que el porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.**

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

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales presentó la siguiente justificación:

"Derivado de la desaparición de las áreas administrativas: Dirección General de Administración Regional, la Ponencia del Magistrado José Luis Vargas Valdez y el Magistrado Indalfer Infante Gonzales, el número total de unidades (B) se debe reducir a 75. De las cuales: 36 áreas administrativas y 1 jurisdiccional realizaron su transferencia primaria al Archivo de concentración de los expedientes, físicos, híbridos y / o electrónicos, de la anualidad 2022.

En este sentido, respecto al indicador DGTAIPDPD-02. Porcentaje de unidades administrativas que cumplen con la transferencia de expedientes 2022, **se sugiere evaluar la posibilidad de replantear los valores establecidos en la ficha del indicador, con la finalidad de definir metas y parámetros de medición de resultados que sean acordes a la eficiencia con la que se llevan a cabo estas actividades, cambiando la frecuencia del indicador de cuatrimestral a anual y ajustar la variable "B" de 77 a 75 unidades jurisdiccionales y administrativas.**

Respecto al indicador en cumplimiento aceptable, se recomienda continuar con el desarrollo del indicador según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL

ABRIL



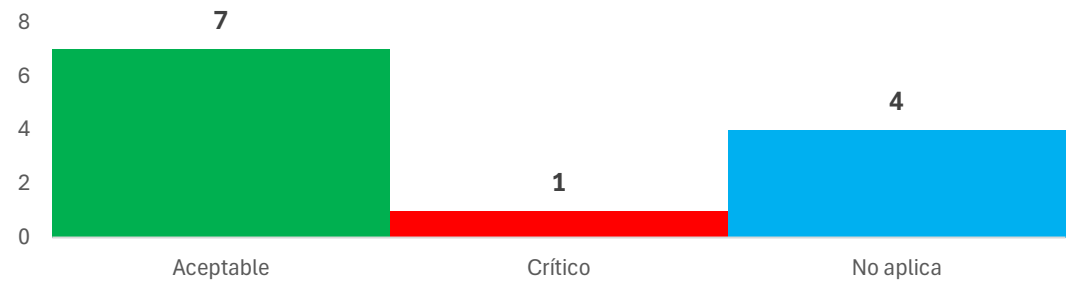
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

PPP*	En rango	Fuera de rango	No aplica	Total general
1	2			2
2	2			2
3	2		1	3
4	1		1	2
5		1	2	3
Total general	**7**	**1**	**4**	**12**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Escuela Judicial Electoral tiene un total de 12 actividades, de las cuales 7 han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que la actividad 5.01 "Tramitar suficiencia presupuestal" correspondiente al proyecto 722 "Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Escuela Judicial Electoral para transmitir a través de redes sociales" se encuentra en estado crítico, ya que no se ha realizado el trámite respectivo. Por otra parte, 4 no muestran avance, debido a que no están programadas al mes del reporte.

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

Respecto a la actividad 5.01 "Tramitar suficiencia presupuestal" correspondiente al proyecto 722 "Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Escuela Judicial Electoral para transmitir a través de redes sociales" se informó: "Se solicitó la apertura en partidas que no tiene la EJE. Se realizará una adecuación presupuestal".

En este sentido, con relación a la actividad 5.01, se sugiere continuar con su seguimiento, así como, llevar a cabo las acciones necesarias en coordinación con las áreas involucradas para concluir a la brevedad posible con dicha actividad, con la finalidad de poder continuar con el desarrollo del proyecto conforme a la programación establecida.

En cuanto a las 7 actividades que han cumplido con su programación, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	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.	4.8 Primer trimestre de 2024	4.82%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
EJE-02. Porcentaje de investigaciones internas aprobadas.	Que al menos el 80% de las investigaciones sean dictaminadas aprobadas y los investigadores puedan publicarlas dentro o fuera del TEPJF.	90% 2024	Semestral						Semestral					

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
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.	100% Primer trimestre de 2024	105.6%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
EJE-04. Personal de las Ponencias habilitado en el Servicio de Carrera Judicial Electoral y beneficiados.	Que al menos el 80% de los Secretarios(as) Instructores(as) y Secretarios(as) de Estudio y Cuenta de las Ponencias de Sala Superior y Salas Regionales, así como de Actuarios(as) de Salas Regionales y Salas Superior, estén habilitados en el Servicio de Carrera Judicial Electoral.	100% 2024 Ene-Jun	Anual											

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
EJE-05. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	85.71%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

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

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

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

Mes de abril (Sin avance físico)

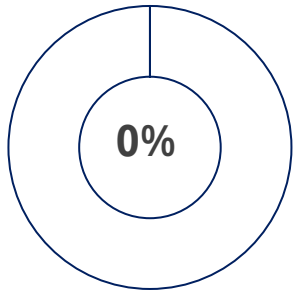
OBJETIVO DEL PROYECTO

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

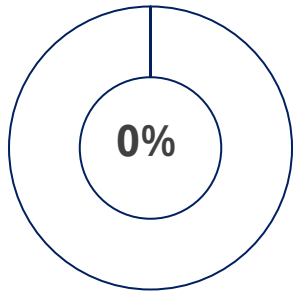
Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado (a)	Presupuesto Ejercido (b)	Presupuesto Comprometido (c)	Avance presupuestal ((b+c)/a)*100
$4,964,337.00	$4,964,337.00	$.0.00	$0.00	0.0%

AVANCE FINANCIERO

MARZO



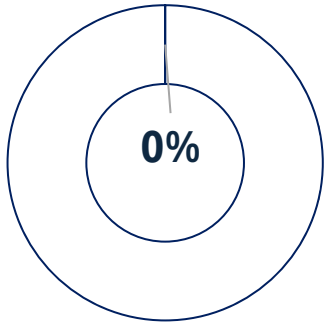
ABRIL



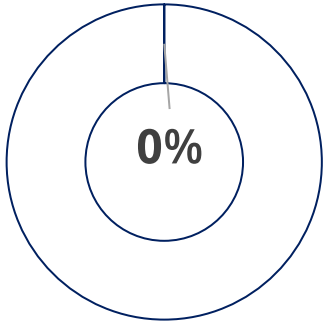
III.- PROYECTO 722

AVANCE FÍSICO

MARZO



ABRIL



Mes de abril (Sin avance físico)

Status	Cuenta de Actividad
Crítico	3
No aplica	3
Total general	**6**

COMENTARIOS EMITIDOS A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El proyecto 722 tiene un total de 6 actividades, de las cuales las actividades: **1.1 Tramitar Suficiencia Presupuestal, 2.1 Elaboración de la Requisición y el Anexo Técnico, 2.2 Seguimiento del procedimiento de adjudicación se encuentran en estado crítico**, debido a que no presentan avance al mes del reporte, las otras 3 no se encuentran programadas al mes del reporte.

La Unidad Responsable informó: ***"se está elaborando con las áreas de Sistemas, Comunicación Social y Mantenimiento los requerimientos técnicos. Una vez que se cuente con ellos se solicitará la suficiencia presupuestal y se iniciará el procedimiento de adjudicación".***

En este sentido, se sugiere establecer las medidas de control correspondientes e implementar las acciones necesarias de seguimiento en coordinación con las áreas involucradas, con el propósito de concluir con las actividades que muestran atraso, para estar en posibilidad de iniciar con las siguientes actividades de este proyecto de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica.

Por otra parte, informar las causas que han originado el atraso de las actividades y **las acciones a implementar para cumplir con lo establecido en la ficha técnica, con la finalidad de evitar poner en riesgo la viabilidad del proyecto.**

COMENTARIOS EMITIDOS A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Mes de abril (Sin avance físico)

Adicionalmente, mediante correo electrónico de fecha 22-05-25 la EJE informa:

"1. Se solicitó la suficiencia presupuestal para poder solicitar la licitación pública correspondiente;

2. La DGRF nos informó sobre la NO SUFICIENCIA presupuestal, indicando que deberíamos solicitar una Adecuación Presupuestal. Esto se debió a que en el Anexo Técnico realizado por las áreas Técnicas del Tribunal, DGMSG y DGS, se incluyeron servicios y conceptos no incluidos originalmente en el proyecto, por lo que si contamos con recursos pero estos no se encuentran en las partidas que necesitamos.

3. Por lo anterior se solicitó el 15 de mayo de este año, al Secretario Administrativo la Adecuación Presupuestal que necesitamos, la cual se anexa al presente junto con los anexos, entre ellos la ho suficiencia presupuestal.

4. Estamos en espera de que determinen 5 áreas la procedencia de la adecuación presupuestal y nos otorguen la correspondiente suficiencia presupuestal para iniciar el trámite de la licitación ante la DGASOP".

INDICADOR DEL PROYECTO

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Avance en la adquisición y puesta en funcionamiento de los bienes.	>90%	No aplica	Anual											

COMENTARIOS EMITIDOS AL INDICADOR DEL PROYECTO

El indicador del proyecto 722 no muestra avance, debido a su periodicidad de ejecución. El avance se presentará una vez que concluya la última etapa.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO

ABRIL



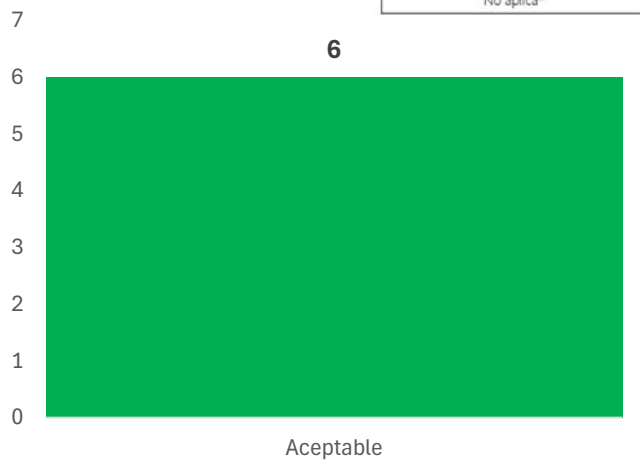
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO

PPP*	En rango	Total general
2	6	6
Total general	**6**	**6**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

Las Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México tiene un total de 6 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. Es importarte mencionar que en la cédula del Programa Anual de Trabajo la periodicidad de reporte se estableció trimestral, por lo que estos avances parciales se consideraran para la integración del informe correspondiente que se presentará ante la Comisión de Administración.

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

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

Las Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México tienen 1 indicador, el cual ha alcanzado un resultado aceptable.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

ABRIL



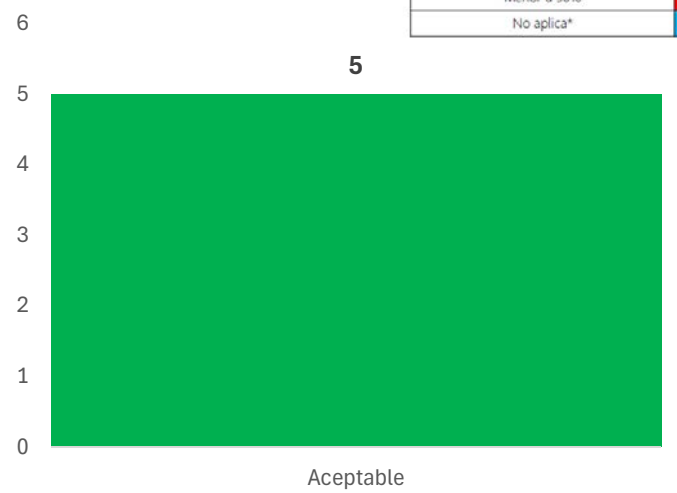
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

PPP*	En rango	Total general
2	5	5
Total general	**5**	**5**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

Las Ponencias de la Sala Regional Especializada tiene un total de 5 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. Es importarte mencionar que en la cédula del Programa Anual de Trabajo la periodicidad de reporte se estableció trimestral, por lo que estos avances parciales se consideraran para la integración del informe correspondiente que se presentará ante la Comisión de Administración.

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

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

Las Ponencias de la Sala Regional Especializada tienen 1 indicador, el cual ha alcanzado un resultado aceptable.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT

2025

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA



ABRIL

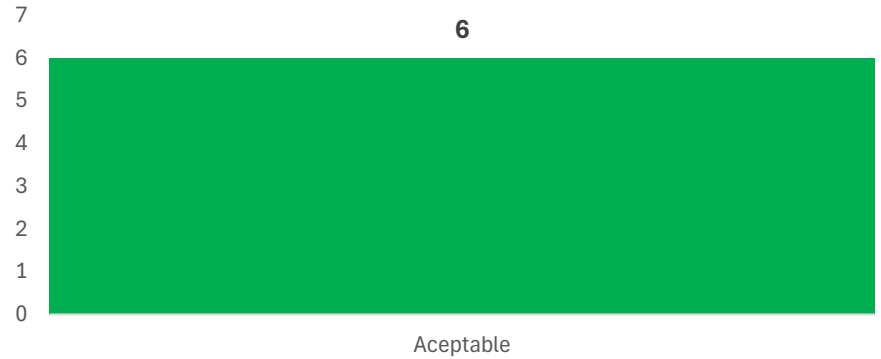
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

PPP*	En rango	Total general
4	6	6
Total general	**6**	**6**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

Las Ponencias de la Sala Regional Guadalajara tienen un total de 6 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte.

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

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

Las Ponencias de la Sala Regional Guadalajara tienen un 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.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

ABRIL



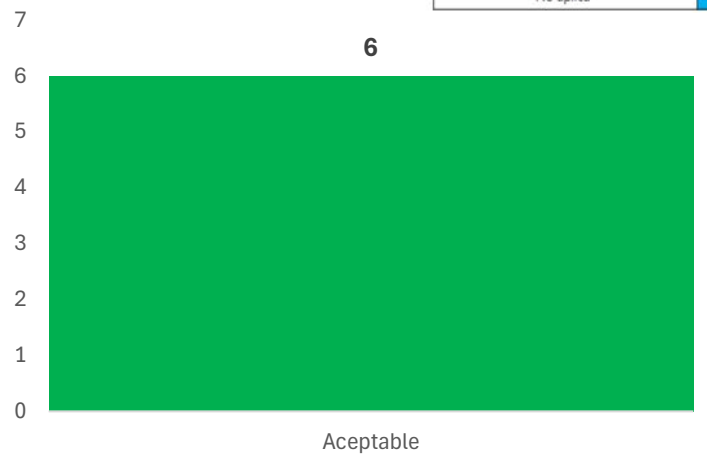
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

PPP*	En rango	Total general
2	6	6
Total general	**6**	**6**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

Las Ponencias de la Sala Regional Monterrey tienen un total de 6 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

Las Ponencias de la Sala Regional Monterrey tienen 1 indicador, el cual ha alcanzado un resultado aceptable.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT

2025

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL TOLUCA



ABRIL

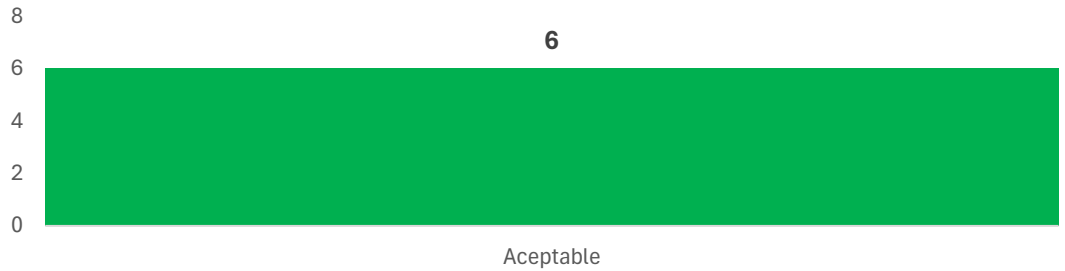
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL TOLUCA

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

PPP*	En rango	Total general
2	6	6
Total general	**6**	**6**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

Las Ponencias de la Sala Regional Toluca tienen un total de 6 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte.

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

II.- AVANCE DE INDICADORES

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL TOLUCA

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

Las Ponencias de la Sala Regional Toluca tienen un 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.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT

2025

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL XALAPA



ABRIL

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL XALAPA

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

PPP*	En rango	No aplica	Total general
2	7	1	8
Total general	**7**	**1**	**8**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

Las Ponencias de la Sala Regional Xalapa tienen un total de 8 actividades, de las cuales 7 han alcanzado un cumplimiento aceptable, mientras que la actividad 2.6 "Celebración de audiencias de JLI" no muestra avance, debido a que no está programada al mes del reporte, por estar sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

II.- AVANCE DE INDICADORES

PONENCIAS DE LA SALA REGIONAL XALAPA

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Ponencias.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%	100%	100%	100%								

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL CDMX

ABRIL

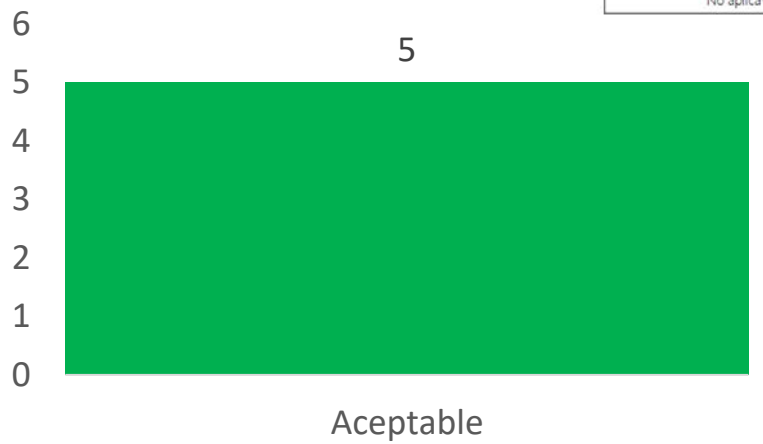


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL CDMX

Etiquetas de fila	En rango	Total general
1	5	5
Total general	**5**	**5**

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México tienen un total de 5 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte.

Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener un nivel de cumplimiento aceptable y se alcancen las metas establecidas en su programación.

II.- AVANCE DE INDICADORES

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL CDMX

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

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

Las Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México tienen 1 indicador, el cual ha alcanzado 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.

El próximo resultado del indicador, una vez que concluya el primer semestre del ejercicio fiscal.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

ABRIL

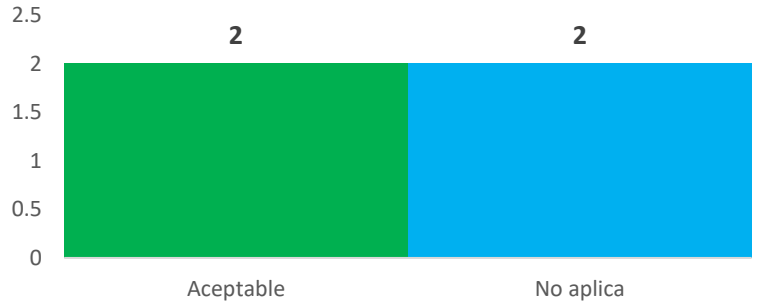


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

Etiquetas de fila	En rango	No aplica	Total general
1	2	2	4
Total general	**2**	**2**	**4**



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Presidencia de la Sala Regional Especializada presenta 2 actividades en estado aceptable y 2 en No aplica.

La actividad 1.01 denominada "Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral y a la Comisión de Administración, un informe anual de actividades" aún no inicia, ya que se presentará de manera anual.

La actividad 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" es una actividad No programada, la cual no ha comenzado, ya que no se ha solicitado.

Se recomienda al área continuar con el mismo desempeño para que se alcancen las metas de su Programa Anual de Trabajo.

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

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

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Presidencia de la Sala Regional Especializada presenta un porcentaje de cumplimiento de su Programa Anual de Trabajo del 100%.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA

ABRIL

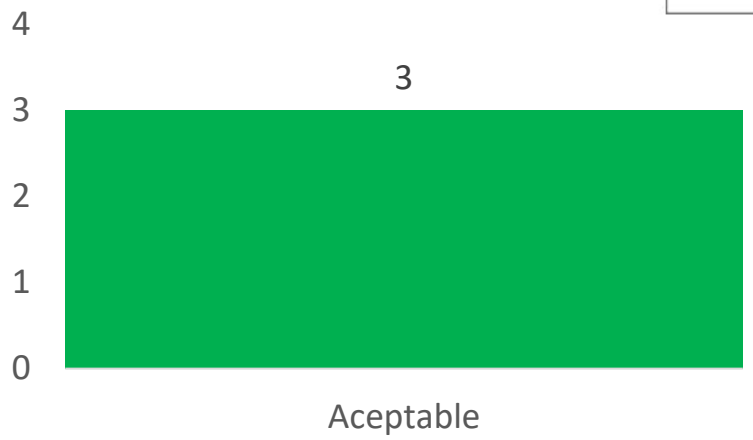


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

Etiquetas de fila	En rango	Total general
1	1	1
2	1	1
3	1	1
Total general	**3**	**3**



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Presidencia de la Sala Regional Guadalajara presenta las tres actividades que reporta en el Programa Anual de Trabajo en estado Aceptable, se sugiere continuar desarrollando las actividades conforme a lo establecido en su PAT 2025.

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA

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

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Presidencia de la Sala Regional Guadalajara presentó su indicador de gestión en 100%, lo cual significa que el área ha cumplido con todas sus actividades del Programa Anual de Trabajo.

El resultado del indicador del próximo periodo, se presentará una vez concluya el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

ABRIL

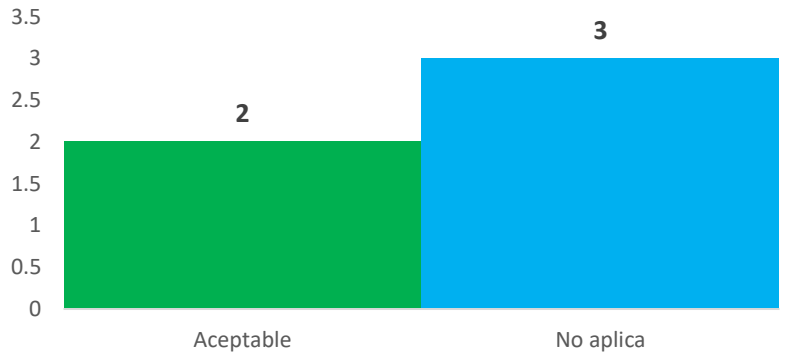


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

Etiquetas de fila	En rango	No aplica	Total general
1	2	3	5
Total general	**2**	**3**	**5**



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Presidencia de la Sala Regional Monterrey cuenta con 2 actividades en estado Aceptable y 3 actividades aún no han iniciado:

- "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)",
- "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" y
- "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".

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Presidencia	80%	N.A.	100%			Trimestre			Trimestre			Trimestre		

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Presidencia de la Sala Regional Monterrey cuenta con el indicador denominado "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Presidencia" reporta un resultado de 100%.

El próximo resultado del indicador se presentará cuando concluya el primer semestre del año.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL TOLUCA

ABRIL

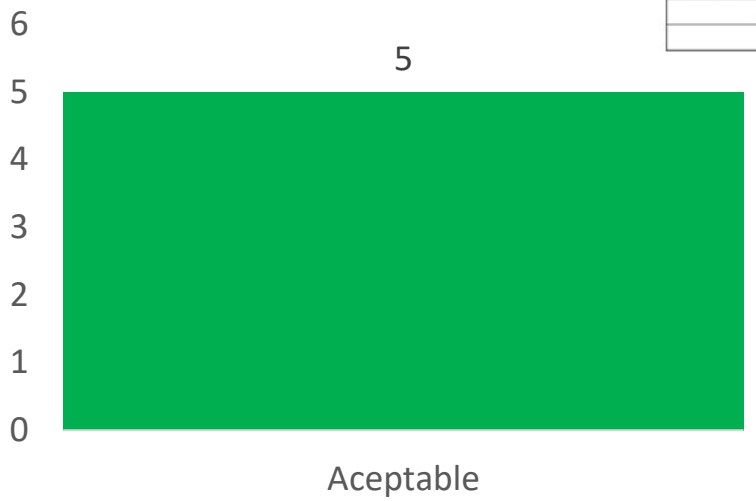


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL TOLUCA

Etiquetas de fila	En rango	Total general
1	5	5
Total general	**5**	**5**

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Presidencia de la Sala Regional Toluca presenta todas sus actividades en Estado Aceptable.

Se recomienda continuar con la ejecución de sus actividades para el cumplimiento de sus metas anuales.

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL TOLUCA

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

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Presidencia de la Sala Regional Toluca reportó 100% en su indicador trimestral denominado "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo".

El segundo semestre se reportará una vez que concluya el periodo.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL XALAPA

ABRIL

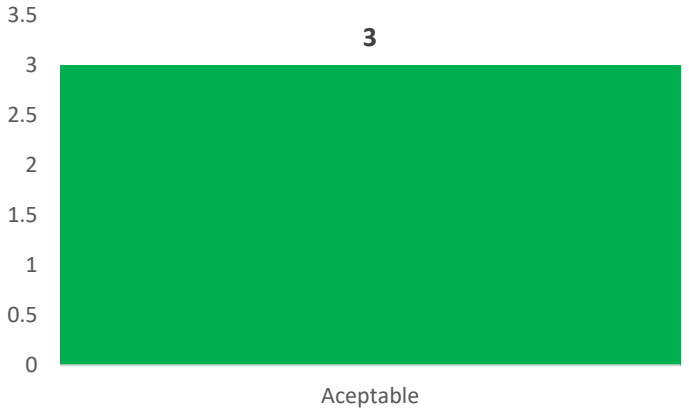


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL XALAPA

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

Etiquetas de fila	En rango	Total general
1	3	3
Total general	**3**	**3**



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Presidencia de la Sala Regional Xalapa en el Programa Anual de Trabajo presenta las tres actividades en estado Aceptable, se recomienda continuar con la ejecución de sus actividades para el cumplimiento de sus metas anuales.

PRESIDENCIA DE LA SALA REGIONAL XALAPA

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

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Presidencia de la Sala Regional Xalapa presenta su indicador denominado "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo" en estado Aceptable, ya que ha cumplido con el 100% de las actividades programadas en su Programa Anual de Trabajo al primer trimestre del año.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Secretaria Administrativa

Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

SA. Secretaría Administrativa.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo al Primer Trimestre de 2025 se realiza con fundamento 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 - abril 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 Secretaría Administrativa. 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 Secretaría Administrativa, sobre el porcentaje de cumplimiento de sus respectivos programas, identificando áreas de oportunidad para la mejora continua en el desarrollo de sus actividades. Además, se llevó a cabo la medición de los resultados de cada una de las Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la Secretaría Administrativa, no realizó modificaciones a su PAT, durante el periodo comprendido entre enero – abril

.

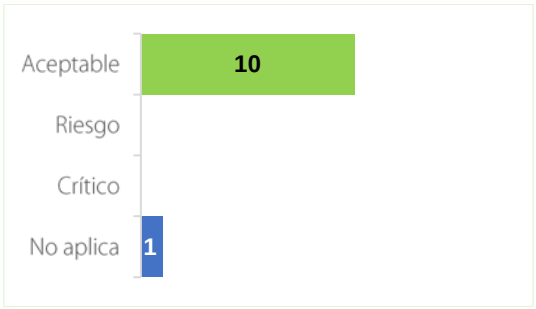
V. Secretaría Administrativa

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

Resumen de los PPP y Actividades

PPP*	En rango	No aplica	Total general
1	2	0	2
2	1	0	1
3	7	1	8
Total general	**10**	**1**	**11**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
PPP1.- Difundir, en un lapso de 5 días hábiles, entre las áreas competentes la totalidad de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración que integre la Secretaría Administrativa a fin de darles cabal cumplimiento.															
1.01	*Difundir, en un lapso de 5 días hábiles, entre las áreas competentes la totalidad de los acuerdos emitidos por la comisión de administración que integre la secretaría administrativa a fin de darles cabal cumplimiento.*	Programado	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %	100 %									100 %
1.02	*Rendir trimestralmente informes a la presidencia y a la comisión de administración, respecto al seguimiento del cumplimiento de los acuerdos emitidos.*	Programado	1			1			1			1			2
		Realizado	1			1									2
		Cumplimiento	100 %			100 %									100 %
PPP2.- Analizar y autorizar las adecuaciones presupuestarias que sean procedentes requeridas por las áreas.															
2.01	*Dar trámite a las solicitudes de adecuaciones presupuestarias requeridas por las áreas del TEPJF, de conformidad con la normativa aplicable.*	Proyectado													
		Solicitado		1	2	1									4
		Realizado		1	2	1									4
		Cumplimiento		100 %	100 %	100 %									100 %
PPP3.- Sesiones de Comités realizadas.															
3.01	*Comité de adquisiciones, arrendamientos,*	Proyectado													
		Solicitado	1	3	1	3									8
		Realizado	1	3	1	3									8

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	servicios y obra pública.	Cumplimiento	100 %	100 %	100 %	100 %									100 %
3.02	*Comité de transparencia y acceso a la información.*	Proyectado													
		Solicitado	4	4	4	4									16
		Realizado	4	4	4	4									16
		Cumplimiento	100 %	100 %	100 %	100 %									100 %
3.03	*Comité del sistema de gestión de control interno y de mejora continua.*	Proyectado													
		Solicitado		3		2									5
		Realizado		3		2									5
		Cumplimiento		100 %		100 %									100 %
3.04	*Comité de evaluación y seguimiento de las medidas de racionalidad y austeridad.*	Proyectado													
		Solicitado		1		1									2
		Realizado		1		1									2
		Cumplimiento		100 %		100 %									100 %
3.05	*Comité de valoración documental.*	Proyectado													
		Solicitado	1												1
		Realizado	1												1
		Cumplimiento	100 %												100 %
3.06	*Comité de desincorporación de bienes muebles.*	Proyectado													
		Solicitado				1									1
		Realizado				1									1
		Cumplimiento				100 %									100 %
3.07	*Comité técnico de trabajo a distancia.*	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
		Cumplimiento													
3.08	*Comité de servicio civil de carrera administrativa.*	Proyectado													
		Solicitado			1										1
		Realizado			1										1
		Cumplimiento			100 %										100 %

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría Administrativa alcanzó un desempeño aceptable en 10 actividades, mientras que una no muestra avance debido a que su naturaleza está sujeta a demanda. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO

ABRIL



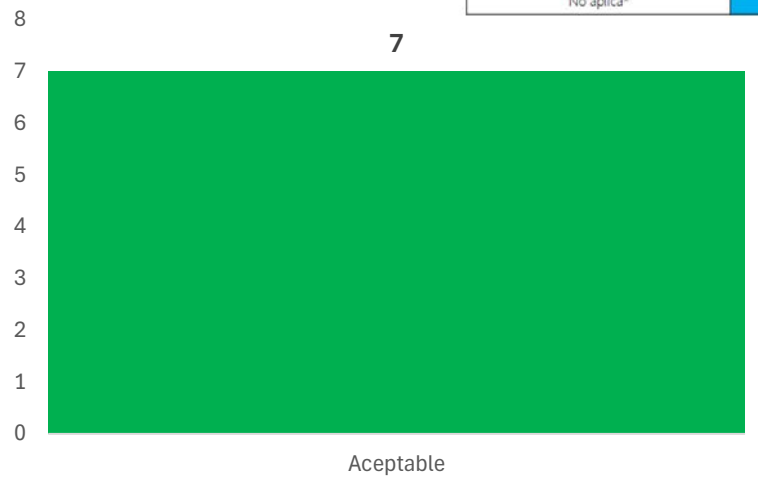
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO

PPP*	En rango	Total general
3	7	7
Total general	**7**	**7**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México tiene un total de 7 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. Es importarte mencionar que en la cédula del Programa Anual de Trabajo la periodicidad de reporte se estableció trimestral, por lo que estos avances parciales se consideraran para la integración del informe correspondiente que se presentará ante la Comisión de Administración.

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

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Secretaría General de Acuerdos.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	Enero - octubre 2024 3.2	1.4			Trimestral			Trimestral			Trimestral		
Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100 de las notificaciones en el tiempo establecido en la Ley.	Enero - octubre 2024 100%	100%	100%	100%	100%								

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT

2025

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

ABRIL



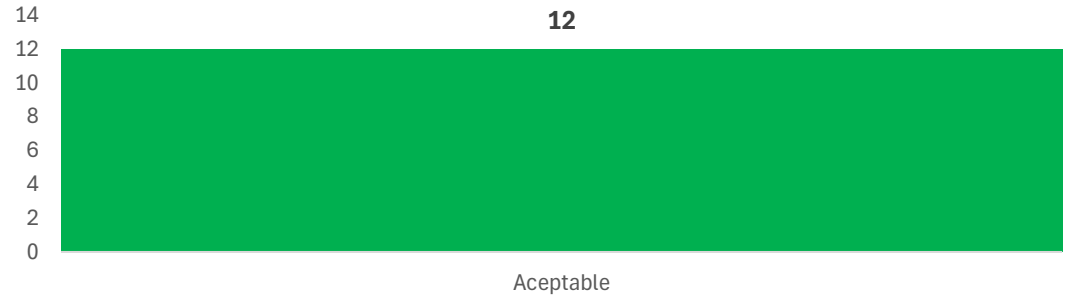
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

PPP*	En rango	Total general
3	9	9
4	3	3
Total general	**12**	**12**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada tiene un total de 12 actividades, las cuales han alcanzado un 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.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

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

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT

2025

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA



ABRIL

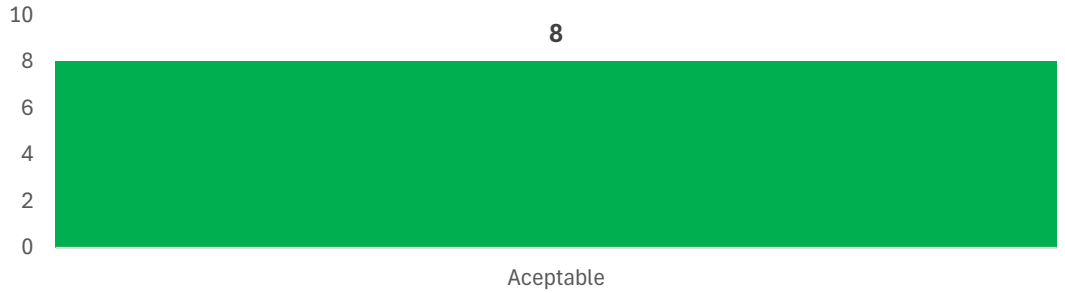
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

PPP*	En rango	Total general
3	8	8
Total general	**8**	**8**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara tiene un total de 8 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRG-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%	100%	100%	100%								
SGASRG-02. Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	2024	2.26			0.31								
SGASRG-03. Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100 de las notificaciones en el tiempo establecido en la Ley.	100% 2023	100%	100%	100%	100%								

Nota. El indicador SGARSRG-02 Presenta un avance parcial al mes del reporte.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL GUADALAJARA

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT

2025

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL MONTERREY



ABRIL

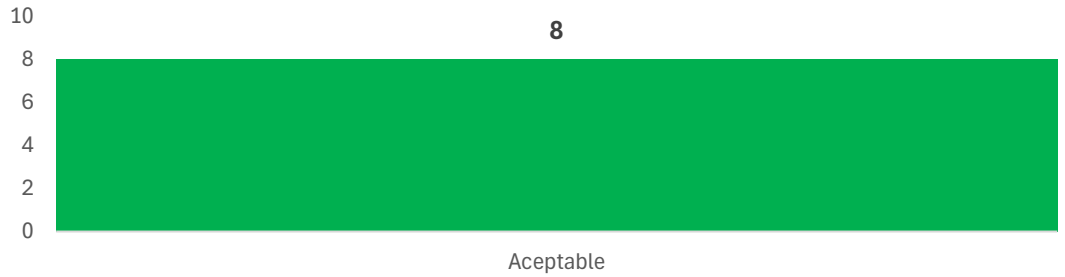
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

PPP*	En rango	Total general
3	8	8
Total general	**8**	**8**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey tiene un total de 8 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRM-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%	100%	100%	100%								
SGASRM-02. Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	2024	0.5	0.7	0.6	1.0								
SGASRM-03. Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100 de las notificaciones en el tiempo establecido en la Ley.	100% 2023	100%	100%	100%	100%								

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL MONTERREY

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT

2025

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL TOLUCA



ABRIL

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

I.- AVANCE DE ACTIVIDADES

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL TOLUCA

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

PPP*	En rango	Total general
3	8	8
4	1	1
Total general	**9**	**9**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca tiene un total de 9 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL TOLUCA

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRT-01. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%											
SGASRT-02. Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	2024	0.66			0.68								
SGASRT-03. Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100 de las notificaciones en el tiempo establecido en la Ley.	100% 2023	100%	100%	100%	100%								

Nota. El indicador SGARSRT-02 Presenta un avance parcial al mes del reporte.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL TOLUCA

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT 2025

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL XALAPA

ABRIL



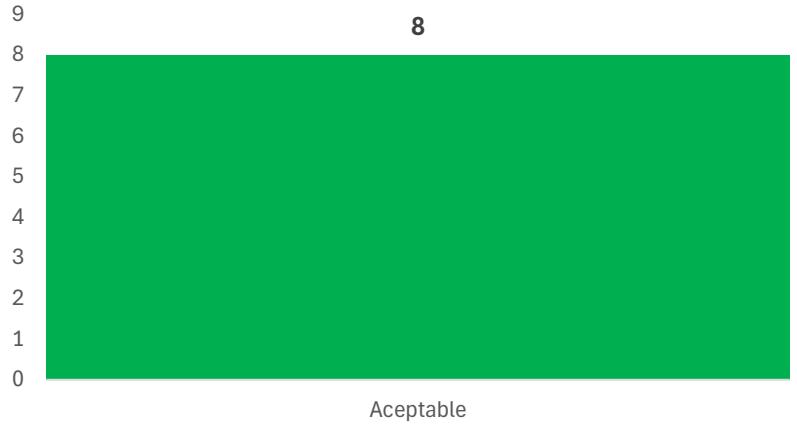
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL XALAPA

PPP*	En rango	Total general
3	8	8
Total general	**8**	**8**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa tiene un total de 8 actividades, las cuales han alcanzado un cumplimiento aceptable al mes del reporte. En este sentido, se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades según lo establecido en el Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA REGIONAL XALAPA

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo Secretaría General de Acuerdos.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	100%	100%	100%	100%								
Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación de las ponencias de la Sala Regional.	Los medios de impugnación se turnan en 12 horas o menos.	Enero - octubre 2024 3.7	4.9	2.6	2.8	2.7								
Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la Ley.	Realizar el 100 de las notificaciones en el tiempo establecido en la Ley.	Enero - octubre 2024 100%	100%	100%	100%	100%								

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa 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, con el objetivo de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT

2025

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS SALA SUPERIOR

ABRIL



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS SALA SUPERIOR

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Secretaría General de Acuerdos Sala Superior tiene un total de 26 actividades, de las cuales 22 han alcanzado un cumplimiento aceptable, 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.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS SALA SUPERIOR

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASS-01. Tiempo promedio en el que se entregan los medios de impugnación y promociones a las ponencias desde que se reciben en la Oficialía de Partes.	Tramitar la recepción, registro, digitalización, turno y entrega electrónica en menos de 12 horas.	10.41 horas del año 2024 (ene-ago)	11.37	6.73	5.82	4.52								
SGASS-02. Porcentaje de notificaciones practicadas dentro del tiempo que marca la Ley.	Notificar el 100% documentos en un plazo no mayor a dos días.	0.99 días del año 2024 (ene-sept)	98%	90%	98%	99%								
SGASS-03. Tiempo promedio del registro en SISGA y revisión de la debida integración de los expedientes recibidos al ordenarse su archivo.	Revisar y tener debidamente integrado un expediente en cinco días.	3.17 días del año 2024 (ene-sept)	2.8	2.2	3.0	2.6								

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS SALA SUPERIOR

Nombre del Indicador	Meta	Línea base	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASS-04. Tiempo promedio de envío de sentencias para su publicación.	Enviar las sentencias firmadas para su publicación en un plazo no mayor a 72 horas.	16.95 horas del año 2043 Ene-sept	27.8	48.7	33.1	48.7								
SGASS-05. Tasa de resolución de los medios de impugnación en el año.	Resolver como mínimo el 90% de los medios de impugnación recibidos en la Sala Superior.	88% del año 2024 Ene-sept	93%			Trimestre			Trimestre			Trimestre		
SGASS-06. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.	No aplica	101%			Trimestre			Trimestre			Trimestre		

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS SALA SUPERIOR

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

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

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAT

2025

UNIDAD ESPECIALIZADA EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES



ABRIL

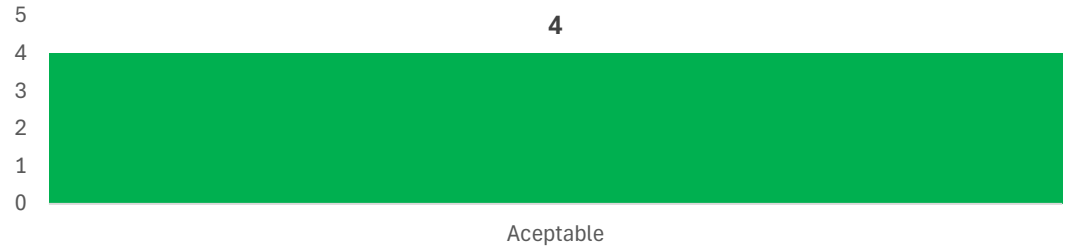
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

UNIDAD ESPECIALIZADA EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Rango de cumplimiento	Clasificación
Mayor o igual a 75%	Aceptable
Mayor o igual a 50% y Menor a 75%	Riesgo
Menor a 50%	Crítico
No aplica*	

PPP*	En rango	Total general
4	4	4
Total general	**4**	**4**

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES

La Unidad Especializada en Integración de Expedientes tiene un total de 4 actividades, las cuales han alcanzado un 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.

UNIDAD ESPECIALIZADA EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

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

COMENTARIOS EMITIDOS AL DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES

La Unidad Especializada en la Integración de Expedientes tiene 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.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

INFORME ENERO - ABRIL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

VISITADURÍA JUDICIAL



Secretaria Administrativa
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

ÍNDICE

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

I.ACRÓNIMOS

VJ. Visitaduría Judicial.

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

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PPP. Programa, proceso - procedimiento o proyecto.

RITEPJF. Reglamento Interno del TEPJF.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

UR. Unidades Responsables.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo 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 - abril 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 VJ. Estas unidades mantienen un registro sistemático de sus avances, lo que contribuye al seguimiento de sus objetivos y metas. Este enfoque proporciona información valiosa para la toma de decisiones y permite corregir oportunamente posibles omisiones o desviaciones en el cumplimiento de las metas programadas por las 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 VJ, sobre el porcentaje de cumplimiento de sus respectivos programas, identificando áreas de oportunidad para la mejora continua en el desarrollo de sus actividades. Además, se llevó a cabo la medición de los resultados de cada una de las Unidades Responsables del Tribunal Electoral, utilizando la siguiente metodología:

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

Para las actividades

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

Para los indicadores

Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	En función de la semaforización determinada para cada indicador.
En riesgo	
Crítico	
No aplica*	

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

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

De conformidad con el numeral 38, inciso c), de los LPPTEPJF, la VJ llevó a cabo, durante el periodo enero – abril de 2025, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento, a través del siguiente cuadro:

SOLICITUDES EMITIDAS CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 38, INCISO C DE LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A ABRIL DE 2025				
ID	UR	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
MARZO				
1	VJ	TEPJF/VJ/61/2025	TEPJF/DGPEI/166/2025	Derivado de que la Comisión de Administración, mediante el Acuerdo 10/SO1(3C-I-2025), aprobó la Reprogramación Anual de las Visitas Ordinarias de Inspección que se llevarán a cabo a las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación durante el año 2025, se cancelaron las actividades 1.02, 1.04 y 1.06. Además, respecto a la actividad 1.03 "Realizar las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales del TEPJF", se solicitó su modificación para que se establezca como actividad 1.02. En consecuencia, se reprogramaron las actividades, cambiando de seis calendarizadas a realizarse entre julio y diciembre, para que ahora se lleven a cabo dos en mayo y cuatro en junio. En cuanto a la actividad 1.05 "Elaborar y presentar ante la Comisión de Administración los dictámenes de las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales", se solicitó que se reubique como actividad 1.03, realizando una reprogramación que modifique su calendario de tres actividades en febrero y una en agosto, para que ahora se lleven a cabo dos actividades en cada

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

.

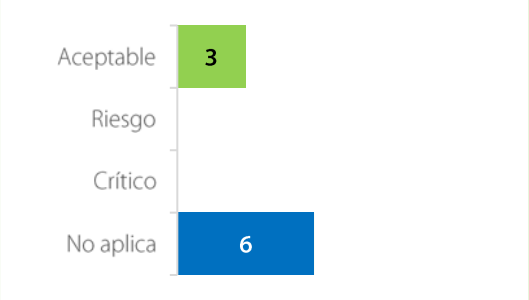
V. Visitaduría Judicial

El PAT de la Visitaduría Judicial se compone por 3PPP, y 9 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados al mes de abril de 2025 fueron los siguientes:

Resumen de los PPP y Actividades

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

*Programa, proceso - procedimiento o proyecto.



Avance en las Actividades

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

Actividades y PPP			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3.01	*Registrar en el sistema de la Visitaduría Judicial los dictámenes aprobados por la Comisión de Administración de las verificaciones a distancia y visitas ordinarias de inspección practicadas a las salas regionales.*	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		Realizado	1	1	1	1									4
		Cumplimiento	100%	100%	100%	100%									100%
3.02	*Publicar las numeralias/estadísticas de las visitas y verificaciones.*	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Solicitado	1												1
		Realizado	1												1
		Cumplimiento	100%												100%

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

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

Avances en los Indicadores

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

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación