

TERCER INFORME TRIMESTRAL DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN.

Periodo Evaluado: Julio – Septiembre 2026.



Fundamento Legal.

Este informe se presenta conforme a lo establecido en los artículos 102, 103 párrafo segundo, 104 y 105 de la Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero; artículo 8 fracción tercera de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero Número 457, y 21, fracción II y IV del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

I. Introducción.

La Coordinación de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación presenta el Tercer Informe Trimestral de Evaluación, correspondiente al periodo Julio – Septiembre del ejercicio 2026, con base en los principios rectores de la función pública: prontitud, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad. Este documento tiene como finalidad informar sobre el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Programa Operativo Anual (POA).

Con base en el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, esta Coordinación tiene la responsabilidad de medir y evaluar los indicadores de gestión de las distintas áreas administrativas del Tribunal, aplicando criterios objetivos, transparentes y sustentados en evidencia documental.

Tercer INFORME TRIMESTRAL DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN.

Periodo Evaluado: Julio – Septiembre 2026.



Fundamento Legal.

Este informe se presenta conforme a lo establecido en los artículos 102, 103 párrafo segundo, 104 y 105 de la Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero; artículo 8 fracción tercera de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero Número 457, y 21, fracción II y IV del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

I. Introducción.

La Coordinación de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación presenta el Tercer Informe Trimestral de Evaluación, correspondiente al periodo Julio – Septiembre del ejercicio 2026, con base en los principios rectores de la función pública: prontitud, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad. Este documento tiene como finalidad informar sobre el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Programa Operativo Anual (POA).

Con base en el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, esta Coordinación tiene la responsabilidad de medir y evaluar los indicadores de gestión de las distintas áreas administrativas del Tribunal, aplicando criterios objetivos, transparentes y sustentados en evidencia documental.

II. Diagnóstico Institucional.

En el contexto de la evaluación al desempeño, la administración pública enfrenta retos estructurales relacionados con la ausencia de criterios homogéneos para la medición de resultados. Lo anterior obstaculiza una toma de decisiones eficaz y limita la capacidad de generar políticas de mejora continua.

El Programa Operativo Anual se posiciona como el instrumento que articula los objetivos institucionales con la asignación racional del gasto. No obstante, su eficacia depende del seguimiento sistemático, la retroalimentación constante y la evaluación con enfoque en resultados, impactos y sostenibilidad.

III. Objetivo del Informe

Dar seguimiento, verificar y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa Operativo Anual 2026, mediante el uso de indicadores de desempeño, permitiendo emitir diagnósticos oportunos para la mejora institucional, la eficiencia del gasto y la rendición de cuentas.



IV. Metodología de Evaluación

La evaluación se realizó bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico (MML), en congruencia con los estándares establecidos, ahora por parte del INEGI, quien es el encargado de evaluar los avances de los programas sociales llevados a cabo por el sector público. Este enfoque facilita la planeación, monitoreo y evaluación de los programas institucionales a través de los siguientes componentes:



1. Análisis del Problema: Identificación de causas estructurales que afectan el desempeño.
2. Análisis del Objetivo: Establecimiento de metas medibles y alcanzables.

3. Análisis de Alternativas: Evaluación de escenarios y estrategias.
4. Matriz del Marco Lógico: Herramienta para medir logros, insumos, procesos y resultados.

La evaluación consideró los siguientes criterios: eficacia, eficiencia, calidad, impacto y sostenibilidad.

V. Cobertura de Evaluación

Se evaluaron 49 actividades sustantivas institucionales de las que se desprendieron 507 acciones de la función electoral, correspondientes a quince áreas administrativas que se enumeran a continuación:

1. Presidencia
2. H. Pleno
3. Secretaría General de Acuerdos,
4. Secretaría de Administración,
5. Órgano de Control Interno,
6. Centro de Investigación y Capacitación Electoral,
7. Dirección de Difusión Electoral,
8. Coordinación de Comunicación Social,
9. Coordinación de Informática
10. Coordinación de Transparencia
11. Defensoría Pública Electoral en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género.
12. Coordinación para la Igualdad de Género y no Discriminación
13. Coordinación de Recursos Financieros y Materiales
14. Coordinación de Contabilidad y Recursos Humanos
15. Coordinación de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación.

Cada actividad fue evaluada en relación a semaforización de cumplimiento:

- Alto (≥ 90 %)
- Medio (80–89 %)
- Bajo (≤ 79 %)

Con base en la evidencia documental proporcionada, como se desglosa en la tabla siguiente:

1. Presidencia

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	1.2.1.1	Someter a consideración del Pleno, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Tribunal.	●	Anteproyecto
2	1.2.1.3	Atender invitaciones en representación del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.	●	Invitación o Documento
3	3.2.3.22	Encuentro Regional de Autoridades Electorales 2026. IV Circunscripción Plurinominal.	●	Convocatoria

2. H. Pleno.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	1.1.1.1	Resolución del asunto o medio de impugnación en interproceso electoral.	●	Estadística mensual

3. Secretaría General de Acuerdos.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	1.1.1.3	Recepción, registro, digitalización, turno y entrega de los medios de impugnación y promociones a las Ponencias del TEEG en interproceso electoral.	●	Libros de Registro

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
2	1.1.1.4	Recepción, tramite, elaboración de informes de medios de impugnación federales que se presenten contra actos del TEEG en interproceso electoral.	●	Libros de Registro

4. Secretaría de Administración.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	4.1.4.1	Atención de las actividades cotidianas del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.	●	Pólizas y CFDI
2	4.1.4.2	Convocar a las sesiones del comité de adquisiciones.	●	Actas del comité
3	4.2.4.1	Revisar y entregar la información requerida por las autoridades fiscalizadoras	●	Acta de recepción

5. Órgano de Control Interno.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	4.2.4.3	Revisión de Estados Financieros se realicen conforme a la normatividad aplicable.	●	Estados Financieros y Normativa Aplicable.
2	4.2.4.4	Revisión del cumplimiento de Objetivos y Metas fijados en los programas presupuestales.	●	Indicadores Estratégicos y de Gestión de las áreas de Teegro.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
3	4.2.4.5	Elaboración de la información del artículo 81 de la LTAIPEG y carga las fracciones a la Plataforma Nacional de Transparencia.	●	Acuses de Plataforma de Transparencia
4	4.2.4.13	Integrar y realizar sesiones con el Comité de Ética del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero	●	Invitación, acta y evidencia fotográfica

6. Centro de Investigación y Capacitación Electoral.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	3.1.3.17	Dialogo Nacional sobre Sentencia Emblemáticas de los Tribunales Electorales.	●	Expediente documental y fotográfico

7. Dirección de Difusión.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	3.2.3.6	Desarrolla el Concurso de Dibujo Infantil	●	Convocatoria, registro y expediente fotográfico.
2	3.2.3.7	Elaboración e instala un mural informativo	●	Expediente Fotográfico
3	3.2.3.9	Producción y difusión del video conmemorativo del Día Naranja	●	Expediente Fotográfico y de Video

8. Coordinación de Comunicación Social.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	3.2.3.12	Distribución de información proveniente de los medios de comunicación (Síntesis Informativa)	●	Síntesis informativas
2	3.2.3.13	Fortalecer la imagen institucional a través de las redes sociales y los medios de comunicación. (Publicación de actividades institucionales y/o boletines institucionales).	●	Actualización de páginas oficiales del tribunal, publicaciones boletines.
3	3.2.3.14	Cobertura de actividades del Pleno, relativo a sus actividades, así como la distribución de estas en las redes sociales y los medios de comunicación.	●	Expediente fotográfico y difusiones
4	3.2.3.15	Cargas de pautas del INE.	●	Carpeta de evidencia
5	3.2.3.17	Elaboración de Flyers.	●	Flyers
6	3.2.3.19	Elaboración de spot institucional del TEEGRO	●	Expediente de Spot

9. Coordinación de Informática.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	3.3.3.1	Implementación de herramientas digitales en las áreas.	●	Oficio y Factura
2	3.3.3.6	Actualización, mantenimiento y respaldo al portal oficial.	●	Factura
3	3.3.3.8	Actualización de la cuenta Google WORKSPACE BUSSINES PLUS VIDEO CONFERENCIA DE 500 PARTICIPANTES	●	Factura

10. Coordinación de Unidad de Transparencia

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	4.3.4.1	Atención de las solicitudes de información.	●	Informe Anual
2	4.3.4.2	Mantener actualizada la información del portal oficial	●	Carpeta de evidencias
3	4.3.4.3	Verificación de información publicada por las unidades administrativas en la plataforma nacional de transparencia.	●	Carpeta de evidencias
4	4.3.4.4	Realización de las versiones públicas de las sentencias.	●	Acuses de recibido

11. Defensoría Pública Electoral en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	1.2.1.4	Asesoría jurídica en asuntos de violencia política en razón de género dentro del ámbito de competencia.	●	Informe
2	1.2.1.5	Representación jurídica en asuntos de violencia política en razón de género dentro del ámbito de competencia	●	Carpeta de Evidencia.
3	2.2.2.2	Coadyuvar en la sensibilización en la prevención y atención de la violencia política en razón de género.	●	Informe

12. Coordinación para la Igualdad de Género y No Discriminación.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	1.2.1.8	Coordinar las Sesiones Ordinarias del Observatorio de Participación Política de las Mujeres Guerrerenses.	●	Actas de sesión ordinaria
2	1.2.1.10	Coordinar las reuniones de trabajo del del Observatorio de Participación Política de las Mujeres Guerrerenses.	●	Minuta de trabajo
3	2.1.2.5	Programa de Mentoría: "Mujeres que Transforman: Programa de Mentoría en Liderazgo Político".	●	Carpeta de Evidencia
4	2.1.2.6	Encuentros Regionales de Mujeres Indígenas y Afro mexicanas.	●	Carpeta de Evidencia.
5	2.1.2.9	Difusión de Mensajes institucionales con perspectiva de género, interculturalidad e interseccionalidad en el marco de la Agenda de Atención a Niñas, niños y Adolescentes de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.	●	Carpeta de Evidencia
6	3.2.3.1	Administrar y mantener actualizada la página WEB del Observatorio para la Participación Política de las Mujeres Guerrerenses (OPPMG)	●	Pagina Web de OPPMG
7	3.2.3.2	Generación y actualización de un módulo de la coordinación en la página Web institucional.	●	Módulo de Coordinación

13. Coordinación de Recursos Financieros y Materiales.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	4.1.4.5	Adquisición de bienes muebles.	●	Factura e Inventario
2	4.1.4.6	Distribución de materiales y consumibles a las diferentes áreas.	●	Requisición

14. Coordinación de Contabilidad y Recursos Humanos

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	4.1.4.3	Inscripción de los trabajadores ante el IMSS.	●	Pólizas y pagos
2	4.1.4.4	Realización de pagos de nómina a los trabajadores del Tribunal Electoral.	●	Pólizas y CFDI
3	4.2.4.6	Elaboración de información del Sistema de Evaluaciones de Armonización Contable y cargar los reactivos a la Plataforma SEVAC.	●	Acuses de Resultado de Evaluación
4	4.2.4.9	Elaboración e integración del primer informe financiero semestral 2026.	●	Acuses de recibido
5	4.3.4.6	Elaboración de la información del artículo 81 de la LTAIPEG y cargar las fracciones a la Plataforma Nacional de Transparencia.	●	Acuses de recibido

15. Coordinación de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación.

NP	ID Programa	Actividad a Evaluar	Resultado de Evaluación	Tipo de Evidencia
1	4.2.4.12	Elaboración de cuatro Informes Trimestrales y dos Semestrales de Evaluación.	●	Informes
2	4.3.4.7	Publicación de los Informes de las Evaluaciones al Sitio Web Oficial del TEEGRO.	●	Publicación

En cumplimiento al Programa Anual de Evaluación, las 49 actividades sustantivas fueron evaluadas en los términos descritos con anterioridad en apego a la metodología del Marco Lógico; asimismo, esta evaluación se complementó con las siguientes acciones:

- a) Análisis del cronograma de cada área respecto a su Programa Operativo Anual.
- b) Entrevista y cuestionario de evaluación al desempeño con los titulares de las áreas antes mencionadas.

VI. Resultados Generales.

1. 100% de las actividades evaluadas fueron calificadas como satisfactorias.
2. Se observó una correlación positiva entre el cumplimiento de metas y la disponibilidad de evidencia documental.
3. Las áreas con mayor volumen de actividades fueron: la Coordinación de Comunicación Social, Coordinación para la Igualdad de Género y no Discriminación, coordinación de contabilidad y recursos humanos.

VII. Hallazgos y Recomendaciones a la evaluación del POA Julio – Septiembre 2026.

La evaluación se realizó sobre las actividades correspondientes a las áreas administrativas del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, cubriendo el periodo comprendido de Julio a Septiembre del año en curso.

El alcance incluyó la revisión de políticas, procedimientos, registros, cuestionarios y entrevistas al personal clave sobre aspectos generales de la ejecución de las actividades respectivas.

Como resultado de la evaluación, se concluye que los procesos y actividades de las áreas evaluadas se encuentran implementados de forma adecuada y en cumplimiento con los lineamientos establecidos. Por lo que esta Coordinación **NO identificó hallazgos ni situaciones** que requieran recomendaciones.

VIII. Plan de Seguimiento.

La Coordinación de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación, establecerá un calendario de seguimiento mensual que incluirá:

- Asistencia técnica personalizada a cada área,
- Aplicación de instrumentos de retroalimentación,
- Verificación de evidencias en formato físico y digital, y
- Generación de informes de cumplimiento y mejora.

IX. Análisis Crítico del Desempeño

Las áreas que integraron de manera proactiva la información requerida mostraron un mejor alineamiento con los objetivos institucionales.

Se identificó la necesidad de fortalecer el enfoque en resultados y no solo en la ejecución de actividades.

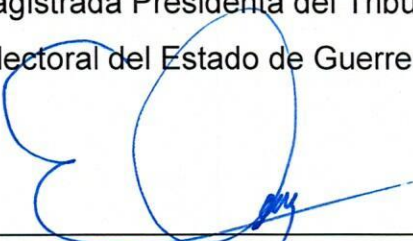
Conclusión.

El presente informe refleja un cumplimiento integral de las actividades institucionales del tercer trimestre 2026. La evaluación basada en el desempeño fortalece la planeación estratégica, la transparencia y la eficacia institucional.

Este ejercicio contribuye a fomentar una cultura de mejora continua, orientada a resultados, con base en evidencia verificable.

Atentamente.

Magistrada Presidenta del Tribunal
Electoral del Estado de Guerrero.



Dra. Alma Delia Eugenio Alcaraz

Atentamente.

Coordinadora de Planeación,
Programación, Presupuestación y
Evaluación



C.P. Anayeli Fernández Rodríguez

Chilpancingo, a 05 de septiembre de 2026.