

# INFORME DE AVANCE AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL

# 2024



**TRIBUNAL ELECTORAL**  
del Poder Judicial de la Federación

	PÁG.
<b>I.ACRÓNIMOS</b>	<b>2</b>
<b>II.INTRODUCCION</b>	<b>4</b>
<b>III.FUNDAMENTO NORMATIVO</b>	<b>4</b>
<b>IV.SEGUIIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO</b>	<b>5</b>
IV.1.Metodología de seguimiento y evaluación.	5
IV.2.Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades.	5
IV.3.Resumen ejecutivo de resultados y avance al segundo trimestre del PAT 2024 del TEPJF.	9
IV.3.A.Actividades PAT 2024	9
IV.3.B.Indicadores PAT 2024.	10
IV.3.C.Resumen de actividades e indicadores con reporte distinto a lo aceptable.	12
<b>V.PLENO DE LA SALA SUPERIOR</b>	<b>16</b>
V.1.Comisión Sustanciadora	16
V.2.Secretaría General de Acuerdos	18
<b>VI.PRESIDENCIA</b>	<b>23</b>
VI.1.Coordinación General de la Oficina de la Presidencia	23
VI.2.Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales	24
VI.3.Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	28
VI.4.Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	30
VI.5.Dirección General de Comunicación Social	34
VI.6.Dirección General de Documentación	37
VI.7.Dirección General de Asuntos Jurídicos	40
VI.8.Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales	43
VI.9.Dirección General de Jurisprudencia Seguimiento y Consulta	46
<b>VII.ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>49</b>
VII.1.Defensoría Pública Electoral	49
VII.2.Contraloría Interna	52
VII.3.Dirección General de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas	57
VII.4.Visitaduría Judicial	59
VII.5.Escuela Judicial Electoral	62
<b>VIII.SECRETARÍA ADMINISTRATIVA</b>	<b>65</b>
VIII.1.Secretaría Administrativa	65
VIII.2.Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional	68
VIII.3.Dirección General de Recursos Humanos	70
VIII.4.Dirección General de Protección Institucional	73
VIII.5.Dirección General de Sistemas	75
VIII.6.Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales	79
VIII.7.Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública	82
VIII.8.Dirección General de Administración Regional	84
VIII.9.Dirección General de Recursos Financieros	86
<b>IX.SALAS REGIONALES</b>	<b>88</b>
IX.1.Presidencias	88
IX.1.A.Presidencia de la Sala Regional Guadalajara	88

IX.1.B.Presidencia de la Sala Regional Monterrey	89
IX.1.C.Presidencia de la Sala Regional Xalapa	90
IX.1.D.Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México	91
IX.1.E.Presidencia de la Sala Regional Toluca	92
IX.1.F.Presidencia de la Sala Regional Especializada	93
<b>IX.2.Ponencias</b>	<b>94</b>
IX.2.A.Ponencias de la Sala Regional Guadalajara	94
IX.2.B.Ponencias de la Sala Regional Monterrey	98
IX.2.A.Ponencias de la Sala Regional Xalapa	102
IX.2.B.Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México	106
IX.2.C.Ponencias de la Sala Regional Toluca	110
<b>IX.3.Secretarías Generales de Acuerdos de Salas Regionales</b>	<b>115</b>
IX.3.A.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara	115
IX.3.B.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey	117
IX.3.C.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa	120
IX.3.D.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México	122
IX.3.E.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca	124
IX.3.F.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada	126
<b>IX.4.Delegaciones Administrativas de Salas Regionales</b>	<b>129</b>
IX.4.A.Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara	129
IX.4.B.Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey	131
IX.4.C.Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa	133
IX.4.D.Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México	136
IX.4.E.Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca	138
IX.4.F.Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada	140
IX.4.G.Unidad Especializada en Integración de Expedientes	143

## I. ACRÓNIMOS

**CA.** Comisión de Administración.

**CS.** Comisión Sustanciadora.

**CI.** Contraloría Interna.

**DGAJ.** Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**DGS.** Dirección General de Sistemas.

**DP.** Defensoría Pública Electoral.

**DPEAAVPRG.** Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género.

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

**DASRE.** Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada.

**DASRG.** Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara.

**DASRM.** Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.

**DASRT.** Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca.

**DASRX.** Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa.

**DGAR.** Dirección General de Administración Regional.

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

**DGAJ.** Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**DGCS.** Dirección General de Comunicación Social.

**DGD.** Dirección General de Documentación.

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

**DGIRA.** Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

**DGJSC.** Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta.

**DGMSG.** Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

**DGPEI.** Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.

**DGPI.** Dirección General de Protección Institucional.

**DGRH.** Dirección General de Recursos Humanos.

**DGRF.** Dirección General de Recursos Financieros.

**DGRII.** Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales.

**DGRIN.** Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales.

**DGS.** Dirección General de Sistemas.

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

**EJE.** Escuela Judicial Electoral.

**LFPRH.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LOPJF.** Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

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

**RITEPJF.** Reglamento Interno del TEPJF.

**SA.** Secretaría Administrativa.

- SGASRG.** Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara.
- SGASRM.** Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey.
- SGASRX.** Secretaría General Acuerdos de la Sala Regional Xalapa.
- SGASRCDMX.** Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México.
- SGASRT.** Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca.
- SGASRE.** Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada.
- SGASS.** Secretaría General de Acuerdos de Sala Superior.
- STP.** Secretaría Técnica de la Presidencia.
- STEJA.** Secretaría Técnica de Estudios y Justicia Abierta.
- TEPJF.** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- UEIEPE.** Unidad Especializada para la Integración de los Expedientes de los Procedimientos Especiales.
- UR.** Unidades Responsables.
- VJ.** Visitaduría Judicial.

## II. INTRODUCCION

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) es un instrumento que contiene las actividades estratégicas, indicadores y metas establecidas por las Unidades Responsables (UR), a ejecutar en el transcurso de un ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del TEPJF (LPPTEPJF).

El PAT 2024 se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional del TEPJF <sup>1</sup> vigente y tomó en consideración las Premisas y Prioridades Institucionales 2024, de conformidad con el numeral 13 de los LPPTEPJF.

En concordancia con lo anterior y en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del TEPJF (RITEPJF), así como en los LPPTEPJF, se presenta el informe correspondiente al segundo trimestre de 2024. Este informe proporciona un seguimiento mensual actualizado del avance en la ejecución de las actividades y sus variaciones entre lo planeado y lo realizado, así como del cumplimiento de las metas de los indicadores.

## III. FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo al Segundo Trimestre de 2024 se ha conformado en cumplimiento de lo previsto en los artículos 222, 223 fracción I y II del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; así como en los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del citado Órgano Jurisdiccional y en cumplimiento del Resolutivo Tercero del Acuerdo 09/SO1(25-I-2024).

---

<sup>1</sup> Mediante el Acuerdo 10/SO5(23-V-2024) del 23 de mayo de 2024, se aprobó la actualización del PEI.

## IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

### IV.1. Metodología de seguimiento y evaluación.

Las Unidades Responsables remiten mensualmente a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional los medios de verificación del avance del cumplimiento de actividades e indicadores, esto garantiza que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado. El seguimiento y evaluación del segundo trimestre del Programa Anual de Trabajo 2024 se llevó a cabo mediante el registro mensual de avances de cumplimiento, proporcionado por las Unidades Responsables del Tribunal Electoral. Estas unidades mantienen un registro mensual 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. Este proceso de seguimiento, revisión y evaluación se realiza a las Unidades Responsables, con las cuales la DGPEI mantiene reuniones de seguimiento mensuales para revisar los datos reportados, así como los medios de verificación proporcionados.

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

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

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

\*No aplica: Se refiere a aquellas actividades que al ser no programables y sujetas a demanda no reportan avance. De igual forma, se refiere 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.

En atención al comentario realizado por la Consejera Lilia Mónica López Benítez, comunicado a la DGPEI mediante el oficio TEPJF-SCA-232/2024, en el cual se sugiere incluir un mayor detalle de la modificación que se realiza, así como en cumplimiento de lo estipulado en el numeral 38, inciso c de los LPP, las UR realizaron, durante el segundo trimestre de 2024, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores. Estas acciones se comunican a la Comisión de Administración a través del cuadro siguiente.

SOLICITUDES EMITIDAS CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 38, inciso c DE LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024				
CONSECUTIVO	UNIDAD RESPONSABLE	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
<b>ABRIL</b>				
1	DASRE	TEPJF/SRE/DA/241/2024	TEPJF/DGPEI/196/2024	Se reprograma la actividad 2.3.
2	DGRII	TEPJF-DGRII-125/2024	TEPJF/DGPEI/202/2024	Se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.2 denominada <i>Realizar la reunión virtual del Consejo de Gobierno de la Red Mundial de Justicia Electoral</i> , inicialmente establecida en abril y reajustándose para el periodo de mayo a junio, lo anterior por cuestiones relacionadas a la agenda de los participantes.
3	DASRM	TEPJF/DASM/OF/364/2024	TEPJF/DGPEI/211/2024	Reprogramación de la actividad 1.3 de abril, mayo y junio, consiste en cambio en las cantidades de 10 a 9, de 6 a 5 y de 12 a 11 respectivamente. Además, la actividad 2.8 paso de abril a mayo.
<b>MAYO</b>				
4	DASRX	TEPJF/SRX/DA/0709/2024	TEPJF/DGPEI/253/2024	Reprogramación de las actividades 1.3 y 1.4 consiste en reprogramar de mayo a diciembre
5	DGCS	TEPJF-DGCS/391/2024	TEPJF/DGPEI/215/2024	Se modificó en las actividades estratégicas 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 4.1 los apartados <i>Unidad de medida de la actividad y Medio de verificación de la actividad</i> , lo anterior para que su descripción tenga una mejor precisión y comprensión respecto de las actividades que se reportan por cada una de las áreas de la Dirección General de Comunicación Social.
6	DGD	TEPJF/DGD/941/2024	TEPJF/DGPEI/217/2024	Se reprogramó el número de acciones a realizar en las actividades estratégicas 2.1, 2.2 y 2.3, lo anterior debido a que las dos primeras están sujetas a las obras que envíe la Escuela Judicial Electoral y la tercera por indicaciones de la Comisión de Administración que solicitó priorizar la publicación en medios digitales.
7	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/293/2024	TEPJF/DGPEI/231/2024	Se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.1 denominada <i>Charlas Sororarias</i> , inicialmente establecida en junio y reajustándose para mayo, lo anterior debido a una adecuación en la temporalidad de la agenda de trabajo.
8	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/310/2024	TEPJF/DGPEI/241/2024	Se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.9 denominada <i>Foro: Violencia digital por razón de género</i> , inicialmente establecida en junio y reajustándose para septiembre, lo anterior debido a una adecuación en el calendario de la agenda de trabajo.
9	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/311/2024	TEPJF/DGPEI/240/2024	Se reprogramó la actividad estratégica 1.13 denominada <i>Curso - Taller de sensibilización. Clima laboral libre de discriminación: Cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual</i> , adicionando una acción en junio a solicitud de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior. Aunado a lo anterior, derivado a un ajuste en el calendario de la agenda de trabajo, se reprogramó para el segundo semestre la ejecución de las siguientes actividades estratégicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.5, <i>Curso: Las nuevas masculinidades.</i></li> <li>• 1.6, <i>Curso - Taller: Juzgar con perspectiva de género.</i></li> <li>• 1.9, <i>Curso: Litigio estratégico con perspectiva de género, para la defensa de los derechos político-electorales de las mujeres.</i></li> </ul>
10	DGRIN	TEPJF/DGRIN/262/2024,	TEPJF/DGPEI/246/2024	Se modificó la actividad estratégica 1.1 "Taller de Análisis de Sentencias," la cual se sustituyó 1 en mayo, para realizarse 1 "Escuchatorio con jóvenes" correspondiente a la actividad 1.2. Lo anterior, con motivo del Proceso Electoral Federal Ordinario 2023-2024, a realizarse en los estados que conforman las cinco circunscripciones.
11	SGASRM	TEPJF-SGA-SM-1637/2024,	TEPJF/DGPEI/237/2024	Se solicitó la modificación del medio de verificación establecido de la actividad estratégica 1.1.
<b>JUNIO</b>				

SOLICITUDES EMITIDAS CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 38, inciso c DE LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024				
CONSECUTIVO	UNIDAD RESPONSABLE	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
12	DASRCDMX	TEPJF/DASRCDMX/of/0748/2024	TEPJF/DGPEI/298/2024	Modificación de los medios de verificación y las unidades de medida de las actividades 2.1,2.6, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5,2.6 y 2.7 a "reporte"
13	DASRE	TEPJF/SRE/DA/410/2024	TEPJF/DGPEI/297/2024	Modificación de los medios de verificación de las actividades 2.2, 2.3, 2.5, 2.6,2.7 y las unidades de medida de las actividades 2.1 y 2.6 a "reporte"
14	DASRG	TEPJF/SRG/DA/0530/2024	TEPJF/DGPEI/289/2024	Modificación de los medios de verificación de las actividades 2.2,2.3, 2.5, 2.6, 2.7 a "reporte"
15	DASRG	TEPJF/SRG/DA/0535/2024	TEPJF/DGPEI/294/2024	Modificación de la unidad de medida de las actividades 2.1 y 2.6.
16	DASRM	TEPJF/DASM/OF/00478/2024	TEPJF/DGPEI/259/2024	Se reprograma la actividad 1.3 del mes de mayo de 5 a 3.
17	DASRM	TEPJF/DASM/OF/00538/2024	TEPJF/DGPEI/299/2024	Se modifica el nombre de la unidad de medida de las actividades 2.1,2.2,2.3,2.5,2.6 y 2.7.
18	DASRT	TEPJF-SRT-DA/00616/2024	TEPJF/DGPEI/292/2024	Modificación de los medios de verificación de las actividades 2.2,2.3, 2.5,2.6 y 2.7 a "reporte".
19	DASRX	TEPJF-SRX-DA-0795/2024	TEPJF/DGPEI/300/2024	Modificación de los medios de verificación de las actividades 2.2,2.3,2.5,2.6 y 2.7 a "reporte".
20	DGAJ	TEPJF/DGAJ/0798/2024	TEPJF/DGPEI/258/2024	Se modificó en las actividades estratégicas 3.1 y 3.2 el apartado <i>Medio de verificación de la actividad</i> , lo anterior en atención a las auditorías realizadas por la Contraloría Interna y a los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración.
21	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/365/2024	TEPJF/DGPEI/281/2024	Se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.1 denominada <i>Charlas Sororarias</i> , inicialmente establecidas en agosto y octubre, para reajustarse ambas en julio, lo anterior debido a una adecuación en el calendario de la agenda de trabajo.
22	DGRH	TEPJF/DGRH/01847/2024	TEPJF/DGPEI/272/2024	Se solicitó modificar la denominación de la actividad estratégica 2.2, asimismo, el ajuste a la periodicidad del reporte semestral a anual y la reprogramación de 1 actividad por semestre a 1 anual.
23	DGRII	TEPJF-DGRII-188/2024	TEPJF/DGPEI/293/2024	Se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.8 denominada <i>Realizar un Congreso Internacional en el marco del trigésimo aniversario de la adopción de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Para)</i> , inicialmente establecida en junio y reajustándose para el segundo semestre del presente año, lo anterior con la finalidad de explorar una nueva fecha para su realización que no tenga impacto con las cargas de trabajo jurisdiccionales relativas al proceso electoral en curso.
24	DGRII	TEPJF-DGRII-192/2024	TEPJF/DGPEI/293/2024	Se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.8 denominada <i>Realizar un Congreso Internacional en el marco del trigésimo aniversario de la adopción de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Para)</i> , inicialmente establecida en junio y reajustándose para el segundo semestre del presente año, lo anterior con la finalidad de explorar una nueva fecha para su realización que no tenga impacto con las cargas de trabajo jurisdiccionales relativas al proceso electoral en curso.
25	DGRIN	TEPJF-DGRIN-315/2024	TEPJF/DGPEI/295/2024	Se modificó la actividad estratégica 1.4 denominada "Reuniones de colaboración institucional con las Salas Regionales". Lo anterior, derivado de las cargas de trabajo suscitadas en las Salas Superior, Regionales y Especializada que conforman esta Institución; motivo por el cual, no fue posible llevar a cabo la actividad programada para el mes de junio.
26	DGRIN	TEPJF-DGRIN-317/2024	TEPJF/DGPEI/305/2024	Se reprogramó la actividad estratégica 1.1 "Talleres de Análisis de Sentencias". Lo anterior, derivado de las cuestiones climatológicas que se presentaron en el estado de Campeche, lugar donde se llevaría a cabo una de las dos actividades programadas para el mes de junio; motivo por el cual, se reprogramó para el mes de julio.
27	DGS	TEPJF/DGS/0662/2024	TEPJF/DGPEI/0267/2024	Se solicitó incorporar la actividad 3.8 al Programa Anual de Trabajo 2024, derivado de la autorización del trámite de adecuación presupuestaria compensada externa número TEPJF/12/2024, la cual tiene por objetivo cubrir el pago del servicio de conducción de señales analógicas y digitales en Sala Superior y Salas Regionales.
28	DGJSC	TEPJF/DGJSC/0106/2024	TEPJF/DGPEI/265/2024	Se modificó la actividad estratégica 1.1 denominada <i>Gestionar la celebración de las sesiones del Comité de Jurisprudencia</i> el rubro titulado <i>Tipo de Actividad</i> , de <i>Programable a No Programable</i> , lo anterior, debido al proceso de designación de magistrados integrantes del Comité de Jurisprudencia, que derivó en el cambio de la presidencia en Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SOLICITUDES EMITIDAS CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 38, inciso c DE LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024				
CONSECUTIVO	UNIDAD RESPONSABLE	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
				Por otra parte, se modificó la denominación del compromiso anual de trabajo 3, así como también la correspondiente a las actividades estratégicas 3.1 y 3.2, además; se cancelaron las actividades estratégicas 3.3, 3.4 y 3.5, lo anterior, derivado a lo establecido en el Acuerdo ACU: 01-09Ext-24 emitido en la 9ª Sesión Extraordinaria del Comité Académico y Editorial celebrada el 08 de abril de 2024.
29	DGCS	TEPJF-DGCS/0628/2024	TEPJF/DGPEI/317/2024	Se modificó en el indicador DGCS-3 denominado <i>Número de nuevos seguidores registrados en las redes sociales institucionales del TEPJF</i> la semaforización establecida, lo anterior para reflejar de una manera más adecuada la eficiencia con la que se realizan las actividades dentro de la Unidad Responsable.
30	DGD	TEPJF/DGD/01137/2024	TEPJF/DGPEI/322/2024	Se reprogramó el número de acciones a realizar en la actividad estratégica 1.1 denominada <i>Presentar obras editadas por el Tribunal Electoral en las principales ferias de libros, así como en eventos de naturaleza similar</i> , lo anterior debido a que el Instituto Nacional Electoral (INE) decidió cancelar la que hubiera sido la Tercera Edición de la Feria del Libro INE.
31	DGRII	TEPJF-DGRII-216/2024	TEPJF/DGPEI/333/2024	Se modificó la variable B del indicador DGRII-1 denominado <i>Porcentaje de cumplimiento de las actividades presenciales/híbridas de vinculación internacional</i> , lo anterior con la finalidad de que la descripción refiera actividades que son del ámbito de responsabilidad directa de la Unidad Responsable.
32	EJE	TEPJF-EJE-01994/2024	TEPJF/DGPEI/337/2024	Se solicitó la modificación de las actividades estratégicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.1. se ajustó la unidad de medida de "Diagnostico" a "Número de cursos impartidos" y el medio de verificación de "Documento diagnostico" a "Informe de capacitación interna".</li> <li>• 2.1. se cambió el tipo de actividad de "Programable" a "No programable".</li> <li>• 2.2. se corrigió la unidad de medida de "Número de encuestas" a "Número de Diplomados con encuestas", el tipo de actividad de "Programable" a "No programable".</li> <li>• Indicador 3, se cambió la descripción de las variables B y C del método de cálculo.</li> </ul>
33	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/113/2024	TEPJF/DGPEI/163/2024	Se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 1.11 denominada <i>Curso: Uso de lenguaje y comunicación incluyente, no sexista y accesible en textos y comunicados oficiales del TEPJF</i> , inicialmente establecida en el segundo semestre del año, para realizarse en el primer semestre, lo anterior debido a una adecuación en la temporalidad de la agenda de trabajo. Esta reprogramación del PAT de la DGIDPG correspondiente al primer trimestre. Cabe mencionar que, debido a una omisión en el informe anterior, esta información se incluye en el presente informe.

Fuente: Elaborado por la DGPEI.

ADICIONES EN PROCESO DE INCORPORACIÓN AL PAT DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024				
CONSECUTIVO	UNIDAD RESPONSABLE	OFICIO DE SOLICITUD DGPEI	OFICIO DE ATENCIÓN UR	TIPO DE SOLICITUD
1	DPEEAAVPRG	TEPJF/DGPEI/367/2024	PENDIENTE	La DGPEI solicita al área responsable el PAT 2024, con el objetivo de dar inicio al reporte de las actividades de dicha Unidad a partir de la fecha límite estipulada en el mismo, (7 de septiembre) además de integrar sus actividades a los Informes trimestrales que se generan para la Comisión de Administración.

Fuente: Elaborado por la DGPEI.

Nota: Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género. (Adicionada mediante reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2024).

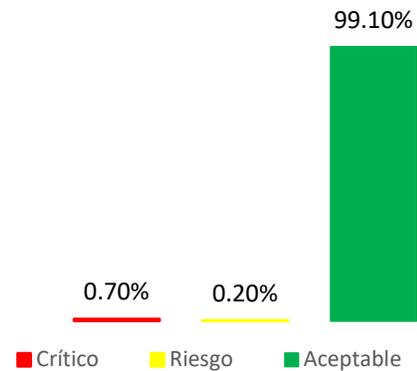
### IV.3. Resumen ejecutivo de resultados y avance al segundo trimestre del PAT 2024 del TEPJF.

#### IV.3.A. Actividades PAT 2024

En el PAT 2024 se estableció una programación de 660 actividades estratégicas a cargo de 50 UR. No obstante, en este segundo trimestre de 2024, el informe refleja que se han realizado avances en 567 actividades, mientras que las 93 actividades restantes tienen una medición diferente, ya que se trata de actividades que solo se ejecutan bajo demanda, o de actividades que debido a que su frecuencia de medición no corresponde con el periodo reportado.

#### CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN EL PAT 2024 AL PERIODO ENERO - JUNIO 2024

Rango de Cumplimiento	Actividades	
	Número	Porcentaje
Aceptable	562	99.10%
Riesgo	1	0.20%
Crítico	4	0.70%
Total de actividades reportadas	567	100%
No aplica. Actividades.*	93	No aplica
Total de actividades PAT 2024	660	



**Fuente:** Elaboración con base en el avance de las Unidades Responsables al periodo enero - junio de 2024.

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

A continuación se desglosa esta información de las actividades del PAT 2024, por UR.

#### RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PAT 2024 ENERO - JUNIO 2024

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
1	CSUS				5	5
2	SGA SS	1			23	24
3	CGOP				5	5
4	DGRII	7			12	19
5	DGTAIPDP	5			7	12
6	DGIDPG	17			16	33
7	DGCS				11	11
8	DGD	1			15	16
9	DGAJ				9	9
10	DGRIN	2			6	8
11	DGJSC	1			8	9
12	DPE	2			12	14
13	CI	28			9	37

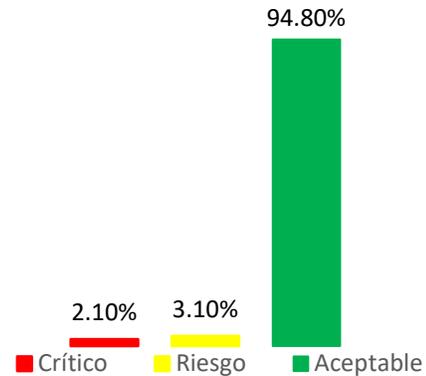
Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
14	DGIRA	2			6	8
15	VJ	2			9	11
16	EJE				7	7
17	SA	1			10	11
18	DGPEI	3			8	11
19	DGRH	1			4	5
20	DGPI				7	7
21	DGS				22	22
22	DGMSG	1	1	1	8	11
23	DGASOP				3	3
24	DGAR	4			12	16
25	DGRF	1			5	6
26	PRE SR GUAD				3	3
27	PRE SR MONT	2			1	3
28	PRE SR XALA				3	3
29	PRE SR CDMX				3	3
30	PRE SR TOLU				3	3
31	PRE SR ESPE	1			2	3
32	PON SR GUAD	3			31	34
33	PON SR MONT				34	34
34	PON SR XALA	2			32	34
35	PON SR CDMX	1			33	34
36	PON SR TOLU	1			33	34
37	PON SR ESPE				5	5
38	SGA SR GUAD				10	10
39	SGA SR MONT				9	9
40	SGA SR XALA				10	10
41	SGA SR CDMX				9	9
42	SGA SR TOLU				8	8
43	SGA SR ESPE				11	11
44	DA SR GUAD	1			12	13
45	DA SR MONT				13	13
46	DA SR XALA	1	1		11	13
47	DA SR CDMX		1		12	13
48	DA SR TOLU	1			12	13
49	DA SR ESPE	1	1		11	13
50	UEIEPES				12	12
<b>Totales</b>		<b>93</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>562</b>	<b>660</b>

#### IV.3.B. Indicadores PAT 2024.

El PAT 2024 estableció una programación de 111 indicadores a cargo de 50 UR. Sin embargo, al concluir el segundo trimestre de 2024, se observó un avance en 96 indicadores, mientras que los 15 indicadores restantes no reportan resultados para este periodo, ya que su frecuencia de medición no corresponde con el periodo reportado.

### RANGO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESPEÑO DEL PAT 2024 ENERO - JUNIO 2024

Rango de Cumplimiento	Indicadores	
	Número	Porcentaje
Aceptable	91	94.80%
Riesgo	3	3.10%
Crítico	2	2.10%
Total de indicadores reportados.	96	100%
No aplica.*	15	No aplica
Total de indicadores PAT 2024	111	



**Fuente:** Elaboración con base en el avance de las Unidades Responsables al periodo enero - junio de 2024.

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

A continuación de desgrega esta información de los indicadores del PAT 2024, por UR.

### RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL PAT 2024 ENERO - JUNIO 2024

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
1	CSUS				3	3
2	SGA SS			1	4	5
3	CGOP					
4	DGRII				3	3
5	DGTAIPDP				1	1
6	DGIDPG				2	2
7	DGCS				3	3
8	DGD	1			4	5
9	DGAJ				5	5
10	DGRIN				1	1
11	DGJSC				3	3
12	DPE				3	3
13	CI	5				5
14	DGIRA				2	2
15	VJ				2	2
16	EJE	1	1		2	4
17	SA			1		1
18	DGPEI				2	2
19	DGRH	1			2	3
20	DGPI				8	8
21	DGS				3	3

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
22	DGMSG		1		4	5
23	DGASOP				3	3
24	DGAR	1				1
25	DGRF				1	1
26	PRE SR GUAD					
27	PRE SR MONT					
28	PRE SR XALA					
29	PRE SR CDMX					
30	PRE SR TOLU					
31	PRE SR ESPE					
32	PON SR GUAD					
33	PON SR MONT					
34	PON SR XALA					
35	PON SR CDMX					
36	PON SR TOLU					
37	PON SR ESPE					
38	SGA SR GUAD				2	2
39	SGA SR MONT				2	2
40	SGA SR XALA				2	2
41	SGA SR CDMX				2	2
42	SGA SR TOLU				2	2
43	SGA SR ESPE				2	2
44	DA SR GUAD	1			3	4
45	DA SR MONT	1		1	2	4
46	DA SR XALA	1			3	4
47	DA SR CDMX	1			3	4
48	DA SR TOLU	1			3	4
49	DA SR ESPE	1			3	4
50	UEIEPES				1	1
<b>Totales</b>		<b>15</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>91</b>	<b>111</b>

Fuente: Elaborado por la DGPEI, con base en el avance de las Unidades Responsables al período enero - junio de 2024.

### IV.3.C. Resumen de actividades e indicadores con reporte distinto a lo aceptable.

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

## ACTIVIDAD EN ESTADO RIESGO

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES			
Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Junio
1.1	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 2024.	<b>RIESGO</b>	72.09%
<b>Justificación de la UR</b>		<b>Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI</b>	
Durante el periodo que se reporta se tenían programadas actividades relacionadas a contratos abiertos como son: el suministro de diésel, pulido de pisos y lambrines, retiro de material producto de la construcción y retiro de residuos peligrosos que no todos fueron requeridos, por lo que se refleja una baja en lo ejecutado, aun así, cabe mencionar que los servicios de mantenimiento preventivo programados para las instalaciones se realizaron en su totalidad.		Se sugiere continuar con el seguimiento interno de esta actividad estratégica a fin de que, por su propia naturaleza, logre alcanzar un nivel aceptable en el próximo trimestre.	

## ACTIVIDADES EN ESTADO CRÍTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES			
Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Junio
1.3	Prestar los servicios para la ejecución de las actividades requirentes en materia ambiental, para la actualización de la Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México y la renovación del Certificado de Calidad Ambiental de la Sala Superior del Tribunal Electoral.	<b>CRÍTICO</b>	0%
<b>Justificación de la UR</b>		<b>Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI</b>	
Durante el periodo que se reporta se solicitaron los estudios relacionados con la Licencia Ambiental que serán entregados en el mes de mayo, por lo que aún se encuentran en proceso		Se sugiere continuar con el seguimiento interno de esta actividad estratégica a fin de que, por su propia naturaleza, logre alcanzar un nivel aceptable en el próximo trimestre.	

## DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL XALAPA

Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Junio
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	<b>CRÍTICO</b>	17%
<b>Justificación de la UR</b>		<b>Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI</b>	
Informamos que derivado del ajuste ya solicitado en esta actividad conforme ha ido avanzando los meses lograremos llegar a un nivel aceptable, lo anterior en virtud de que, al llevar a cabo esta reprogramación, hemos optimizado los recursos de tal suerte que no se ha tenido que adquirir bienes adicionales para la operación de la Sala.		Se recomienda revisar la programación mensual, además de los datos históricos para realizar una adecuada programación en futuros ejercicios de integración del PAT, con el objetivo de lograr un nivel de avance mensual aceptable.	

## DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO

Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Junio
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	<b>CRÍTICO</b>	10%
<b>Justificación de la UR</b>		<b>Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI</b>	
Derivado de las necesidades de la Sala Regional para cubrir los servicios de limpieza y de mantenimiento a las instalaciones durante 2024, se realizaron movimientos		Se recomienda revisar la programación mensual con la finalidad de evaluar si es viable la reprogramación con el objetivo de lograr un nivel de avance aceptable además de realizar un análisis de los	

presupuestales que implicaron que las adquisiciones programadas para enero, febrero y marzo se postergaran. No obstante, cabe resaltar que la reprogramación que, en su momento, se efectúe para dichas adquisiciones no afectan a la operación ni a las actividades sustantivas de esta Sala Regional.	datos históricos para establecer una adecuada programación en futuros ejercicios de integración del PAT.
---	--

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA			
Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero – Junio
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	<b>CRÍTICO</b>	33.3%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
En este mes no surgieron necesidades no programadas, dicha tendencia ya se analizó para la programación del PAT 2025, situación que cambia para el mes de julio ya que en julio si hubo movimiento.		Se recomienda revisar la programación mensual con la finalidad de evaluar si es viable la reprogramación con el objetivo de lograr un nivel de avance aceptable, así como realizar un análisis de los datos históricos para realizar una adecuada programación en futuros ejercicios de integración del PAT.	

## INDICADORES EN ESTADO RIESGO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA SUPERIOR			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero- Junio
<b>SGA SS-05</b>	Tasa de resolución de los medios de impugnación en el año.	<b>RIESGO</b>	81%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
El total de la diferencia de los asuntos recibidos pendientes de resolución o resueltos después del periodo es de 428 asuntos. Cabe señalar que, como se puede notar en la base soporte anexada, de este total, 246 corresponden a juicios de inconformidad relacionados con el Proceso Electoral 2023 - 2024, esto representa un porcentaje de 57.4% de los asuntos que quedaron pendientes al término del periodo.  Adicionalmente, la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior informó que, de los 428 asuntos pendientes de resolución, al mes de julio se han resuelto 165 asuntos y 263 continúan en instrucción.		Se sugiere continuar con el seguimiento interno de este indicador y observar si por la propia naturaleza en los tiempos de ejecución de la actividad, este alcanzará un nivel de cumplimiento aceptable en el próximo trimestre.	

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Junio
<b>SA-1</b>	Porcentaje de avance de cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración.	<b>RIESGO</b>	80%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
Es de precisar, que la mayoría de los acuerdos pendientes de cumplimiento requieren la actualización de instrumentos normativos o la presentación de informes periódicos, por lo cual, su cumplimiento es un proceso prolongado que exige un monitoreo constante y no puede considerarse concluido de manera inmediata.		Se sugiere continuar con el seguimiento interno del indicador a fin de que por su propia naturaleza logre alcanzar un nivel aceptable en el próximo trimestre.	

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL MONTERREY			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero – Junio
<b>DASRM-1</b>	Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	<b>RIESGO</b>	88%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
Dentro del indicador, se tiene como programadas 60 requisiciones que corresponden de enero a junio, pero solo fueron atendidas 53 debido a que 7 quedan pendientes, estas se reportan en el segundo semestre, por este motivo		Se sugiere evaluar los históricos en las requisiciones con la intención de programar el indicador de tal forma que se logre mantener un nivel aceptable.	

en el segundo semestre el indicador se actualiza a un nivel aceptable.

### INDICADORES EN ESTADO CRÍTICO

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Junio
EJE-2	Número de publicaciones de investigación, respecto a los dictámenes aprobados.	CRÍTICO	0%
<b>Justificación de la UR</b>		<b>Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI</b>	
<p>Sólo en la sesión de abril se aprobaron 2 investigaciones internas.</p> <p>La investigación de la democracia en extensión: la vocación transformadora del Tribunal Electoral se publicará en el libro: Constitucionalismo transformador.</p> <p>Asimismo, se ha solicitado al profesor investigador del segundo trabajo busque una editorial donde publicar su trabajo.</p>		<p>Se sugiere continuar con el seguimiento interno de este indicador y realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la publicación de los trabajos de investigación aprobados, así como, establecer los mecanismos de control pertinentes, con la finalidad de evitar que, en lo sucesivo, se encuentre por debajo de la meta establecida de que al menos el 25% de los dictámenes aprobados en materia de investigación se publiquen.</p> <p>De igual forma, se sugiere, analizar la posibilidad de realizar la modificación de la frecuencia de medición y en su caso, de las variables A y B del citado indicador, derivado de los tiempos de ejecución que hay entre la aprobación de los dictámenes y hasta la publicación de las investigaciones referidas, lo anterior, en los términos del inciso c) del numeral 38 de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p>	

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Junio
DGMSG-1	Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, instalados en los inmuebles de 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.	CRÍTICO	63.26%
<b>Justificación de la UR</b>		<b>Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI</b>	
<p>Durante el periodo que se reporta se tenían programadas actividades relacionadas a contratos abiertos como son: el suministro de diésel, pulido de pisos y lambrines, retiro de material producto de la construcción y retiro de residuos peligrosos que no todos fueron requeridos, por lo que se refleja una baja en lo ejecutado, aun así, cabe mencionar que los servicios de mantenimiento preventivo programados para las instalaciones se realizaron en su totalidad.</p>		<p>Se sugiere continuar con el seguimiento interno del indicador a fin de que, por su propia naturaleza, logre alcanzar un nivel aceptable en el próximo cuatrimestre.</p>	

En conclusión, al finalizar el segundo trimestre del 2024, las actividades incluidas en el PAT 2024 del TEPJF muestran un nivel de cumplimiento satisfactorio en el 99.10% de las actividades estratégicas y del 94.80% en los indicadores que han sido reportados.

La DGPEI continuará realizando el seguimiento mensual, poniendo especial atención en los indicadores y actividades que se encuentren fuera del rango considerado como "aceptable", tal como se detalló para cada una de las Unidades Responsables en el segundo informe trimestral del 2024.

## V. PLENO DE LA SALA SUPERIOR

### V.1. Comisión Sustanciadora

El Programa Anual de Trabajo de la Comisión Sustanciadora se compone por 4 compromisos anuales de trabajo y 5 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	2	0
CAT 2	1	0
CAT 3	1	0
CAT 4	1	0
Total	5	0

Aceptable

5

Riesgo

Crítico

No aplica

#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Generar en las partes confianza y certeza jurídica en la instrucción del procedimiento, a través de determinaciones apegadas a disposiciones constitucionales, convencionales y legales en materia de derechos humanos.															
1.1	Emitir el 100% de los acuerdos respectivos dentro del trimestre, para proveer las radicaciones, la admisión y traslado de demandas, las promociones recibidas y la formulación de requerimientos.	Proyectado	100%				100%			100%			100%		100%
		Realizado	100%			100%									100%
1.2	Celebrar el 100% de audiencias dentro del trimestre, a fin de desarrollar la etapa que corresponda: conciliación, demanda y excepciones, etapa probatoria, alegatos y cierre de instrucción.	Proyectado	100%				100%			100%			100%		100%
		Realizado	100%			100%									100%
2. Analizar, discutir y en su caso, aprobar el dictamen en asuntos con cierre de instrucción, garantizando la neutralidad e imparcialidad en la impartición de justicia en materia laboral, y de esa manera brindar certeza y afianzar la confianza de las partes en esta autoridad.															
2.1	Presentar a los integrantes de la CSUS del TEPJF, el 100% de dictámenes formulados dentro del trimestre.	Proyectado	100%				100%			100%			100%		100%
		Realizado	100%			100%									100%
3. Presentar a la Sala Superior del TEPJF, los dictámenes aprobados por la CSUS, dictámenes con lenguaje ciudadano e incluyente, que garanticen la imparcialidad en la impartición de justicia en materia laboral, brindando certeza y confianza en las partes y la sociedad en esta autoridad.															
3.1	Presentar al Pleno de la Sala Superior del TEPJF, el 100% de dictámenes aprobados por la CSUS dentro del trimestre.	Proyectado	100%				100%			100%			100%		100%
		Realizado	100%			100%									100%
4. Atender el 100% de las solicitudes hechas por otras áreas, coadyuvando al cumplimiento de sus funciones.															
4.1	Dar respuesta al 100% de las solicitudes presentadas dentro del trimestre.	Proyectado	100%				100%			100%			100%		100%
		Realizado	100%			100%									100%

#### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Comisión Sustanciadora alcanzó un desempeño aceptable en las 5 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas, conforme a lo programado, a fin de mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>CSUS-1.</b> Porcentaje de expedientes turnados y radicados en la Comisión Sustanciadora	Se espera que al menos el 90% de los asuntos turnados, sean instruidos.	100%				N.A.							
<b>CSUS-2.</b> Porcentaje de asuntos en instrucción.	Se espera que al menos el 90% de los asuntos en etapa de instrucción, se realice la sustanciación correspondiente.	100%				100%							
<b>CSUS-3.</b> Dictámenes presentados y aprobados por el Pleno de la Sala Superior.	Se espera que al menos el 80% de los dictámenes presentados al Pleno sean aprobados.	100%				100%							

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Comisión Sustanciadora obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores; respecto al indicador CSUS-1, este no presentó avance en el segundo trimestre, debido a que no se turnaron y radicaron expedientes referentes a conflictos laborales ante la Comisión Sustanciadora. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### V.2. Secretaría General de Acuerdos

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos se compone por 8 compromisos anuales de trabajo, y 24 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	4	0
CT 2	4	0
CT 3	1	0
CT 4	3	0
CT 5	4	0
CT 6	4	0
CT 7	2	0
CT 8	2	0
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Programa continuo en la SGA de SS para la recepción, registro, digitalización y entrega de la documentación que integra los medios de impugnación, promociones, cuadernos de antecedentes y demás documentos que se presentan en la Oficialía de Partes.															
1.1	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de los medios de impugnación.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibidos	349	405	576	590	766	600							3,286
		Realizado	349	405	576	590	766	600							3,286
1.2	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de las promociones recibidas.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibidos	815	883	1,169	1,399	1,287	951							6,504
		Realizado	815	883	1,169	1,399	1,287	951							6,504
1.3	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de los cuadernos de antecedentes.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibidos	4	4	1	1	30	32							72
		Realizado	4	4	1	1	30	32							72
1.4	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de documentación distinta a medios de impugnación, identificada como "asuntos varios".	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibidos	1	2	1	0	4	3							11
		Realizado	1	2	1	0	4	3							11
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
2- Realizar de manera diligente el turno de los medios de impugnación, así como tramitar las promociones y acuerdos de asuntos en instrucción.															
2.1	Turnar el 100% de los medios de impugnación, elaborar los acuerdos de turno y registrarlos en SIGA para firma.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibidos	349	405	576	590	766	600							3,286
		Realizado	353	406	575	583	776	606							3,299
2.2	Tramitar el 100% de promociones de asuntos que no se	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
	encuentran en instrucción, elaborar y registrar en SISGA los acuerdos de trámite.	Recibidos	193	281	327	350	387	351							1,889	
		Realizado	193	281	327	350	387	351								1,889
2.3	Tramitar el 100% de acuerdos de trámite de ponencias.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibidos	461	560	785	867	1,013	665								4,351
		Realizado	461	560	785	867	1,013	665								4,351
2.4	Tramitar el 100% de las promociones recibidas, liberadas a las ponencias y/o acordadas mediante proveído de presidencia.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibidos	819	887	1,171	1,400	1,287	983								6,547
		Realizado	819	887	1,171	1,400	1,287	983								6,547
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
3. Practicar en el tiempo y forma establecidos por los ordenamientos legales, las diligencias y notificaciones que sean ordenadas.																
3.1	Notificar el 100% de sentencias, resoluciones, acuerdos de sala, incidentes, acuerdos de trámite, tesis, jurisprudencias y notificaciones de apoyo.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	3,623	4,777	8,313	9,286	22,389	23,043								71,431
		Realizado	3,623	4,777	8,313	9,286	22,389	23,043								71,431
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
4. Preparar y tramitar el 100% de las sesiones públicas y privadas, así como llevar un control de las sentencias emitidas por el Pleno de la Sala Superior.																
4.1	Elaborar los proyectos de actas de las sesiones públicas celebradas por el Pleno de la Sala Superior.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	5	4	4	4	5	5								27
		Realizado	5	4	4	4	5	5								27
4.2	Elaborar los proyectos de actas de las sesiones privadas celebradas por el Pleno de la Sala Superior.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	49	52	83	94	109	38								425
		Realizado	49	52	83	94	109	38								425
4.3	Llevar un control de las sentencias emitidas por el Pleno de la Sala Superior para su publicación.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	244	294	438	461	655	324								2,416
		Realizado	244	294	438	461	655	324								2,416
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
5- Desahogar consultas y generar reportes de estadística del Tribunal, así como elaborar estudios de análisis cuantitativo y cualitativo a partir de la información jurisdiccional.																
5.1	Desahogar el 100% de las consultas de transparencia que sean turnadas a la Secretaría General de Acuerdos.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	17	22	14	21	18	17								109
		Realizado	16	24	13	16	22	11								102
5.2	Atender el 100% de las consultas de	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
	información estadística realizadas por las áreas del TEPJF.	Solicitado	21	9	9	35	59	43							176	
		Realizado	21	9	9	35	59	43								176
5.3	Enviar reportes estadísticos diarios a las áreas del TEPJF respecto de numeralía de asuntos recibidos, resueltos y en instrucción.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	382	420	459	459	474	338								2,532
		Realizado	382	420	459	459	474	338								2,532
5.4	Realizar los estudios de carácter técnico y de análisis estadístico que coadyuvan a la toma de decisiones y planeación de la actividad jurisdiccional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado														
		Realizado														
6- Recibir, revisar, clasificar, digitalizar, resguardar y transferir el 100% de los expedientes judiciales que integran los asuntos concluidos de la Sala Superior, así como generar las certificaciones de constancias ordenadas.																
6.1	Recibir, revisar, clasificar, resguardar y conservar para su consulta el 100% de los expedientes judiciales concluidos de la Sala Superior.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibido	335	480	546	542	854	414								3,171
		Realizado	284	390	696	546	837	429								3,182
6.2	Elaborar las certificaciones de constancias que se ordenen o deriven de resoluciones emitidas en expedientes judiciales en resguardo del Archivo Jurisdiccional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibido	15,981	7,004	22,458	22,732	38,716	66,225								173,116
		Realizado	15,981	7,004	22,458	22,732	38,716	66,225								173,116
6.3	Clasificar y digitalizar los expedientes del acervo judicial de la anualidad anterior resguardados en el Archivo Jurisdiccional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibido	111	203	276	217	245	254								1,306
		Realizado	111	203	276	217	245	254								1,306
6.4	Transferir los expedientes clasificados para su baja documental y archivo histórico en transferencia primaria o secundaria respectiva a la Dirección de Archivos.	Proyectado	100%												100%	
		Recibido	1												1	
		Realizado	1												1	
7. Fortalecer el trabajo deliberativo y colegiado entre las Salas Regionales y la Sala Superior																
7.1	Llevar un control del registro de los	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	asuntos impugnados y planteamientos competenciales de las salas regionales.	Recibido	124	97	140	196	304	211							1,072
		Realizado	124	97	140	196	304	211							1,072
7.2	Elaborar reportes de asuntos resueltos en sesiones públicas de las Salas Regionales y Sala Superior.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Recibido	26	33	36	43	60	33							231
		Realizado	26	33	36	43	60	33							231
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
8. Transitar a la digitalización de la información jurisdiccional y abonar hacia una justicia de datos abiertos.															
8.1	Dar seguimiento de la página de consulta interna y externa respecto de la información jurisdiccional del TEPJF.	Programado			1						1				1
		Realizado			1										1
8.2	Revisión y seguimiento del expediente electrónico y su funcionalidad en las Salas del Tribunal Electoral.	Programado			1						1				1
		Realizado			1										1

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior alcanzó un desempeño aceptable en sus 8 compromisos anuales de trabajo, integrados por 24 actividades estratégicas, 23 de ellas obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que la actividad 5.4 no presenta avance, debido a su naturaleza sujeta a demanda, por consiguiente, no se recibieron requerimientos de estudios técnicos, por parte de las áreas durante el periodo que se reporta. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>SGA SS-01.</b> 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.	3.37	2.26	2.86	2.74	3.36	6.77						
<b>SGA SS-02.</b> Porcentaje de notificaciones practicadas dentro del tiempo que marca la Ley.	Notificar documentos en un plazo no mayor a dos días. (Valor de la meta 100%).	98%	98%	98%	99%	99%	99%						
<b>SGA SS-03.</b> 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	4.13	2.53	4.41	2.38	2.18	3.17						
<b>SGA SS-04</b> Tiempo promedio de envío de sentencias para su publicación.	Enviar las sentencias firmadas para su publicación en un plazo no mayor a 72 horas.	19.35	12.40	18.68	14.25	20.44	12.46						

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGA SS-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.	83%			81%								

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior obtuvo un nivel de cumplimiento aceptable en sus indicadores del 1 al 4, mientras que el indicador 5, se encuentra en estado de riesgo, su resultado fue del 81%, ya que la meta es resolver como mínimo el 90% de los medios de impugnación recibidos en el periodo en la Sala Superior.

Debido a ello, dicha Unidad Responsable presentó la siguiente justificación:

*El total de la diferencia de los asuntos recibidos pendientes de resolución o resueltos después del periodo es de 428 asuntos. Cabe señalar que, como se puede notar en la base soporte anexada, de este total, 246 corresponden a juicios de inconformidad relacionados con el Proceso Electoral 2023 - 2024. esto representa un porcentaje de 57.4% de los asuntos que quedaron pendientes al término del periodo.*

Adicionalmente, la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior informó que, de los 428 asuntos pendientes de resolución, al mes de julio se han resuelto 165 asuntos y 263 continúan en instrucción. En consecuencia, se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades relacionadas con el indicador 5, con la finalidad de que por su propia naturaleza y tiempos de ejecución se logre alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable en el próximo trimestre.

## VI. PRESIDENCIA

### VI.1. Coordinación General de la Oficina de la Presidencia

El PAT de la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia está compuesto por 4 compromisos anuales de trabajo, y 5 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CGOP 1	1	
CGOP 2	2	
CGOP 3	1	
CGOP 4	1	
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

Aceptable

5

Riesgo

Crítico

No aplica

#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
<b>1. Coordinar la vinculación y la comunicación de la Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación</b>															
1.1	Coordinar la vinculación y la comunicación de la Presidencia del TEPJF con salas regionales, autoridades electorales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas	Programado		1		1		1		1		1		1	2
		Realizado		1		1									
<b>2. Coordinar y supervisar, para el buen funcionamiento del TEPJF, la planeación, programación y ejecución de los programas, proyectos y actividades que sean competencia de las áreas adscritas a la Presidencia del TEPJF y dar seguimiento a los Comités y Comisiones que integra la Presidencia</b>															
2.1	A través de acuerdos periódicos o comunicaciones institucionales, coordinar y supervisar el cumplimiento de los programas, proyectos y actividades de las áreas adscritas a la Presidencia del TEPJF	Programado		1		1		1		1		1		1	2
		Realizado		1		1									
2.2	Dar seguimiento a los Comités y Comisiones que integra la Presidencia del TEPJF	Programado		1		1		1		1		1		1	2
		Realizado		1		1									
<b>3. Elaborar o coordinar la elaboración de insumos necesarios para la participación de la Presidencia del TEPJF en actividades institucionales</b>															
3.1	Dependiendo de las temáticas de las actividades institucionales, generar o requerir a las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico-jurídico, administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, los insumos necesarios para atender las actividades de la Presidencia del TEPJF	Programado		1		1		1		1		1		1	2
		Realizado		1		1									
<b>4. Coordinar y supervisar la integración del informe anual de labores de la Presidencia del Tribunal.</b>															
4.1	Requerir, supervisar y concentrar la información periódica que rinden las áreas del TEPJF, para la integración del Informe Anual de Labores de la Presidencia del TEPJF.	Programado		1		1		1		1		1		1	2
		Realizado		1		1									

#### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Coordinación General de la Oficina de la Presidencia ha mostrado un desempeño en nivel aceptable tanto en sus compromisos anuales de trabajo, como en sus actividades estratégicas.

## VI.2. Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales se compone por 4 compromisos anuales de trabajo y; 19 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	1	0
CAT 2	2	0
CAT 3	14	0
CAT 4	2	0
Total	19	0



### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Dictaminar la participación del TEPJF en las actividades internacionales en el extranjero que se determinen pertinentes, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
1.1	Elaborar en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la invitación, documento o propuesta de agenda internacional en la DGRII, el 100% de los dictámenes para participar en las actividades internacionales presenciales.	Programado	100%			100%				100%			100%		100%
		Realizado	88.8%		100%										94.4%
2. Gestionar las aportaciones económicas para el pago de las membresías internacionales del TEPJF, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
2.1	Gestionar, ante las instancias correspondientes, la aportación anual a la Comisión de Venecia.	Programado			1										1
		Realizado			1										1
2.2	Gestionar, ante las instancias correspondientes, la aportación anual a la Conferencia Mundial sobre Justicia Constitucional.	Programado			1										1
		Realizado			1										1
3. Llevar a cabo actividades programadas de vinculación estratégica, colaboración institucional internacional y del Proceso Federal Electoral 2023-2024, organizadas por la DGRII, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
3.1	Llevar a cabo las Reuniones virtuales del Comité Científico de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Programado		1											1
		Realizado		1											1
3.2	Realizar la reunión virtual del Consejo de Gobierno de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Programado					1								1
		Realizado					1								1
3.3	Actualizar las plataformas de la DGRII, VOTA, CODICES y la Plataforma Global de Intercambio de la Red Mundial de Justicia Electoral y, con acompañamiento de la DGS, desarrollar, poner en marcha y actualizar una plataforma especializada con temas de vinculación internacional asociada al Proceso Electoral Federal 2023-2024.	Programado		1			1			1				1	2
		Realizado		1			1								2
3.4	Dar seguimiento al proyecto del Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España (SISGA-R).	Programado		1			1			1				1	2
		Realizado		1			1								2

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3.5	Organizar tres rondas de reuniones virtuales y validar técnicamente tres documentos analíticos de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, con las temáticas de: 1. Observatorio de Redes Sociales de la Red Mundial de Justicia Electoral. 2. Observatorio de Independencia Judicial de la Red Mundial de Justicia Electoral. 3. Observatorio de Igualdad de Género de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Programado			1					1	1		1	1
	Realizado				1									1
3.6	Realizar el evento paralelo híbrido en el marco del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas (UNPFII) de la ONU, en Nueva York.	Programado			1									1
	Realizado				1									1
3.7	Realizar un Foro informativo para visitantes extranjeros, con componente jurisdiccional, en el marco del Proceso Electoral Federal 2023-2024 (PEF 23-24).	Programado				1								1
	Realizado					1								1
3.8	Realizar un Congreso Internacional en el marco del trigésimo aniversario de la adopción de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Para).	Programado												
	Realizado													
3.9	Realizar la traducción de documentos a través de la contraprestación de servicios, en el marco de las actividades de vinculación internacional de la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales para 2024	Proyectado						1						
	Solicitado													
	Realizado													
3.10	Colaborar con la Feria Internacional del Libro (FIL) del TEPJF con mesa internacional	Programado								1				
	Realizado													
3.11	Realizar el evento internacional sobre la conclusión del Proceso Electoral Federal 2023-2024	Programado								1				
	Realizado													
3.12	Dar acompañamiento a la misión jurisdiccional de la Unión Interamericana de Organismos Electorales (UNIORE), en el marco del PEF 23-24	Programado				1								
	Realizado													
3.13	Dar seguimiento a las actividades del Fondo de Acompañamiento y Monitoreo Ciudadano de la Justicia Electoral	Programado				1								
	Realizado													
3.14	Realizar un Balance electoral de las elecciones celebradas 2024	Programado											1	
	Realizado													
4. Formalizar instrumentos jurídicos generales de colaboración internacional, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.														
4.1	Participar en el diseño y formalización de los instrumentos jurídicos generales de colaboración, en conjunto con las contrapartes y con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	Programado		1				1			1			1
	Realizado			1										1
4.2	Difundir, en intranet e internet, los instrumentos jurídicos generales de colaboración internacional formalizados, a través de los medios o páginas institucionales.	Programado		1				1			1			1
	Realizado			1										1

## Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales alcanzó un desempeño aceptable en 12 de las 19 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, las otras 7 se encuentra sin avance debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas, conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

## Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGRII-1.</b> Porcentaje de cumplimiento de las actividades presenciales/híbridas de vinculación internacional.	Obtener un nivel mayor al 80% en las actividades presenciales/híbridas de vinculación internacional.		100%			100%							
<b>DGRII-2.</b> 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 y del Proceso Federal Electoral 2023-2024, organizadas por la DGRII.		100%			100%							
<b>DGRII-3.</b> 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.		90%			88.95%							

## Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

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

- I. Mediante oficio número TEPJF-DGRII-125/2024 se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.2 denominada *Realizar la reunión virtual del Consejo de Gobierno de la Red Mundial de Justicia Electoral*, inicialmente establecida en abril y reajustándose para el periodo de mayo a junio, lo anterior por cuestiones relacionadas a la agenda de los participantes.
- II. Mediante los oficios TEPJF-DGRII-188/2024 y TEPJF-DGRII-192/2024 se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.8 denominada *Realizar un Congreso Internacional en el marco del trigésimo aniversario de la adopción de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Para)*, inicialmente establecida en junio y reajustándose para el segundo semestre del presente año, lo anterior

con la finalidad de explorar una nueva fecha para su realización que no tenga impacto con las cargas de trabajo jurisdiccionales relativas al proceso electoral en curso.

- III. Mediante oficio número TEPJF-DGR11-216/2024 se modificó la variable B del indicador DGR11-1 denominado *Porcentaje de cumplimiento de las actividades presenciales/híbridas de vinculación internacional*, lo anterior con la finalidad de que la descripción refiera actividades que son del ámbito de responsabilidad directa de la Unidad Responsable.

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

El PAT de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se compone por 8 compromisos anuales de trabajo, y 12 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	2	0
CT 2	1	0
CT 3	2	0
CT 4	1	0
CT 5	2	0
CT 6	2	0
CT 7	1	0
CT 8	1	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Dar cumplimiento a las actividades de la Unidad de Transparencia.															
1.1	Elaboración del Informe mensual de Transparencia.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
1.2	Mantener sensibilizado al personal responsable de emitir respuestas sobre los plazos internos para la atención de solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO.	Programado			1			1						1	2
		Realizado			1			1							2
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica															
2. Automatización de actividades en materia de transparencia y acceso a la Información.															
2.1	Automatización de comunicaciones en el apartado de internet de "Enlaces de Transparencia y Acceso a la Información de la DGTAIPDP" sobre la actualización relacionada con el nombramiento para las personas que fungen como enlace con la DGTAIPDP en estas materias.	Programado						1							
		Realizado													
3. Verificar la vigencia de las medidas de seguridad y la actualización de los tratamientos de datos personales.															
3.1	Mantener actualizados los Avisos de Privacidad en el ámbito administrativo y jurisdiccional del TEPJF.	Programado			1			1						1	2
		Realizado			1			1							2
3.2	Revisar y en su caso proponer la actualización al Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Documento de Seguridad del TEPJF	Programado						1						1	1
		Realizado						1							1
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica															
4. Automatización de actividades en materia de protección de datos personales.															
4.1	Automatización de comunicaciones en el apartado de internet de "Enlaces de Datos Personales de la DGTAIPDP" sobre la actualización relacionada con el nombramiento para las personas que fungen como enlace con la DGTAIPDP en esta materia.	Programado						1							
		Realizado													
5. Generar materiales de consulta en materia de archivos con base en el Convenio Marco de Colaboración con el Archivo General de la Nación.															
5.1	Elaboración de cuadernillos en materia de Archivos.	Programado						5							
		Realizado													
5.2	Publicación de dos Cursos en la plataforma de la EJE: 1. Sistema Institucional de Archivos del TEPJF 2. Archivo Histórico del TEPJF	Programado						2							
		Realizado													
6. Difundir el acervo del Archivo Histórico y su vinculación con organizaciones, nacionales e internacionales, de la sociedad civil.															
6.1	Traducción del resumen de sentencias históricas	Programado						6							6
		Realizado						10							10
6.2	Opina nuestras sentencias históricas/ plataforma para la edición de sentencias históricas.	Programado						1							1
		Realizado						1							1
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica															
7. Automatización de actividades archivísticas con el uso del SADAI.															
7.1	Automatización de actividades archivísticas en el SADAI: 1. Designación, ratificación o baja de los enlaces que fungirán como personas Responsables de Archivo de Trámite y personas Titulares de Archivos Jurisdiccionales. 2. Calendario de transferencias primarias de las áreas administrativas y jurisdiccionales. 3. Actualización de los instrumentos archivísticos de control y consulta. 4. Actualización de las valoraciones secundarias conforme al calendario de caducidades	Programado						4							
		Realizado													
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica															
I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII TOTAL															

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
8. Generar materiales de consulta en materia de archivos con base en el Convenio Marco de Colaboración con el Archivo General de la Nación.															
8.1	Elaboración de cuadernillos en materia de Archivos.	Proyectado			30			20				17		50	
		Solicitado			42										42
		Realizado			42										42

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales alcanzó un desempeño aceptable en sus 8 compromisos anuales de trabajo, integrados por 12 actividades estratégicas, 7 de ellas obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que las otras 5 no presentan avance, debido a su periodicidad de ejecución y/o su naturaleza sujeta a demanda.

Se sugiere continuar con el desempeño de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir en el nivel de cumplimiento aceptable.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGTAIPDP-1. Tiempo promedio de atención de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.	Menor a 16 días	6.68	7.68	9.48	6.30	10.93	8.32						

### Comentarios y recomendaciones al Indicador

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales obtuvo un resultado aceptable en su indicador. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de este, conforme a lo programado con la finalidad de mantener ese nivel de cumplimiento.

#### VI.4. Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género se compone por 5 compromisos anuales de trabajo y; 33 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	14	0
CAT 2	4	0
CAT 3	11	0
CAT 4	2	0
CAT 5	2	0
Total	33	0



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Realizar actividades de formación para el funcionariado jurisdiccional y administrativo del TEPJF, y público en general, en materia de igualdad de derechos, paridad entre géneros y no discriminación.														
1.1	Curso <i>Violencia política contra las mujeres.</i>	Programado			1									1
		Realizado			1									
1.2	Curso <i>Política y Liderazgos con Perspectiva de Género.</i>	Programado								1				
		Realizado												
1.3	Curso <i>Los derechos político-electorales de las personas con discapacidad.</i>	Programado			1									1
		Realizado			1									
1.4	Curso <i>Introducción a la perspectiva de género.</i>	Programado			1									1
		Realizado			1									
1.5	Curso <i>Las nuevas masculinidades.</i>	Programado								1				
		Realizado												
1.6	Curso Taller <i>Juzgar con perspectiva de género.</i>	Programado								1				
		Realizado												
1.7	Curso <i>Derechos político - electorales de las personas de la Diversidad Sexual LGBTTTI+.</i>	Programado			1									1
		Realizado			1									
1.8	Curso <i>Género, Igualdad y no discriminación.</i>	Programado			1									1
		Realizado			1									
1.9	Curso <i>Litigio estratégico con perspectiva de género, para la defensa de los derechos político-electorales de las mujeres.</i>	Programado								1				
		Realizado												
1.10	Curso <i>Derechos político-electorales de las mujeres afromexicanas y afrodescendientes.</i>	Programado								1				
		Realizado												
1.11	Curso <i>Uso de lenguaje y comunicación incluyente, no sexista y accesible en textos y comunicados oficiales del TEPJF.</i>	Programado			1									1
		Realizado			1									
1.12		Programado								1				

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Curso <i>Gobernanza electoral con perspectiva de género.</i>	Realizado													
1.13	Curso – Taller de sensibilización <i>Clima laboral libre de discriminación: Cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual.</i>	Programado			1						1				1
		Realizado			1										
1.14	Diplomado <i>Paridad de género y acciones afirmativas, desde la justicia electoral.</i>	Programado									1				
		Realizado													
2. Llevar a cabo la difusión de los días en los que se conmemoran diferentes temáticas en materia igualdad de derechos y paridad de género.															
2.1	Día Naranja, día 25 de cada mes.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							
2.2	Día internacional de la mujer.	Programado			1										1
		Realizado			1										
2.3	Aniversario del voto de las mujeres en México.	Programado										1			
		Realizado													
2.4	Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer y las niñas (16 días de activismo).	Programado												1	
		Realizado													
3. Realizar diversas actividades en materia de vinculación.															
3.1	Charlas Sororarias.	Programado				1	1		1						1
		Realizado				1	1								
3.2	VI Encuentro de Defensoras Electorales	Programado									1				
		Realizado													
3.3	Foros para la promoción de los derechos político-electorales de la población LGBTIT+.	Programado					1								1
		Realizado					1								
3.4	Encuentro de mujeres afrodescendientes/afromexicanas.	Programado					1								1
		Realizado					1								
3.5	VII Encuentro de Magistradas Electorales.	Programado											1		
		Realizado													
3.6	Encuentro de Secretarías de Estudio y Cuenta del TEPJF.	Programado											1		
		Realizado													
3.7	Encuentro Internacional de las Altas Cortes para Juzgar con Perspectiva de Género.	Programado			1										1
		Realizado			1										
3.8	Segundo encuentro mujeres del mar.	Programado					1								1
		Realizado					1								
3.8.1	Encuentro nacional del Observatorio de Participación Política de las Mujeres (OPPM) locales.	Programado					1								1
		Realizado					1								
3.8.2	Concurso de Tesis.	Programado											1		
		Realizado													
3.9	Foro Violencia digital por razón de género.	Programado									1				
		Realizado													

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
4. Realizar diferentes actividades en materia de investigación.																
4.1	Violencia digital en razón de género, su impacto en la participación política de las mujeres en México, aportaciones del TEPJF.	Programado													1	
		Realizado														
4.2	Manual para la aplicación de la perspectiva de género en materia de derechos político-electorales de las mujeres en México	Programado													1	
		Realizado														
5. Realizar diferentes actividades en materia de Accesibilidad para Personas con Discapacidad.																
5.1	Foros para la difusión de los derechos político-electorales de las personas con discapacidad desde la justicia electoral.	Programado					1								1	1
		Realizado					1									1
5.2	Día internacional de las personas con discapacidad.	Programado													1	
		Realizado														

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género alcanzó un desempeño aceptable en 16 de las 33 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, las otras 17 se encuentra sin avance debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas, conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGIDPG-1.</b> Porcentaje de cumplimiento del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.	Cumplir al 100% las actividades establecidas en el Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.				100%								
<b>DGIDPG-2.</b> 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 550 personas participantes.				607								

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos, conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

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

- I. Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00293/2024 se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.1 denominada *Charlas Sororarias*, inicialmente establecida en junio y reajustándose para mayo, lo anterior debido a una adecuación en la temporalidad de la agenda de trabajo.
- II. Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00310/2024 se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.9 denominada *Foro: Violencia digital por razón de género*, inicialmente establecida en junio y reajustándose para septiembre, lo anterior debido a una adecuación en el calendario de la agenda de trabajo.
- III. Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00311/2024 se reprogramó la actividad estratégica 1.13 denominada *Curso - Taller de sensibilización. Clima laboral libre de discriminación: Cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual*, adicionando una acción en junio a solicitud de la Secretaria General de Acuerdos de la Sala Superior.

Aunado a lo anterior, derivado a un ajuste en el calendario de la agenda de trabajo, se reprogramó para el segundo semestre la ejecución de las siguientes actividades estratégicas:

- 1.5, *Curso: Las nuevas masculinidades.*
  - 1.6, *Curso - Taller: Juzgar con perspectiva de género.*
  - 1.9, *Curso: Litigio estratégico con perspectiva de género, para la defensa de los derechos político-electorales de las mujeres.*
- IV. Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00365/2024 se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 3.1 denominada *Charlas Sororarias*, inicialmente establecidas en agosto y octubre, para reajustarse ambas en julio, lo anterior debido a una adecuación en el calendario de la agenda de trabajo.
  - V. Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00113/2024 se reprogramó la ejecución de la actividad estratégica 1.11 denominada *Curso: Uso de lenguaje y comunicación incluyente, no sexista y accesible en textos y comunicados oficiales del TEPJF*, inicialmente establecida en el segundo semestre del año, para reajustarse en el primer semestre, lo anterior debido a una adecuación en la temporalidad de la agenda de trabajo.

### VI.5. Dirección General de Comunicación Social

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Comunicación Social se compone por 5 compromisos anuales de trabajo y; 11 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	2	0
CAT 2	2	0
CAT 3	4	0
CAT 4	1	0
CAT 5	2	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
1. Publicar y difundir para conocimiento de la ciudadanía, la información de las decisiones y actividades del TEPJF.																
1.1	Dar cobertura informativa a las actividades de Sala Superior, así como a otras actividades del TEPJF que le sean solicitadas.	Proyectado	13	11	13	12	13	12	12	12	12	12	12	6	74	
		Solicitado	29	48	47	47	58	35								264
		Realizado	29	48	47	47	58	35								264
1.2	Elaborar y publicar en la página oficial la totalidad de boletines de prensa, derivados de eventos institucionales o actividades jurisdiccionales del TEPJF, y enviarlos a los medios de comunicación.	Proyectado	1	19	23	20	23	20	20	22	20	20	22	10	106	
		Solicitado	46	63	63	64	68	39								343
		Realizado	46	63	63	64	68	39								343
2. Mantener informado al Magistrado Presidente, a las magistraturas, así como a las direcciones generales sobre lo publicado en los medios de comunicación, respecto de las actividades y temas que son competencia del TEPJF, para la toma de decisiones.																
2.1	Revisar y recopilar la información publicada en los diarios de circulación nacional sobre las actividades del TEPJF y elaborar y publicar la síntesis informativa en el portal de intranet del TEPJF.	Programado	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	182	
		Realizado	31	29	31	30	31	30								182
2.2	Realizar el monitoreo de la información difundida por noticieros en los medios de comunicación (internet, radio y televisión).	Programado	62	58	62	60	62	60	62	62	60	62	60	62	364	
		Realizado	62	58	62	60	62	60							364	
3. Comunicar mediante un lenguaje claro, ciudadano y abierto el quehacer institucional del TEPJF, generando presencia y promoviendo la confianza y transparencia institucional.																
3.1	Realizar la cobertura de la totalidad de las solicitudes de Sesiones Públicas de la Sala Superior, Comités, Comisiones y eventos del TEPJF, en un plazo no mayor a 5 días.	Proyectado	20	50	70	65	80	75	30	80	70	80	90	50	360	
		Solicitado	29	63	50	56	63	48							309	
		Realizado	29	63	50	56	63	48							309	
3.2	Elaborar material fotográfico y materiales audiovisuales, que puedan ser difundidos, a través de todas las plataformas digitales institucionales.	Proyectado	500	900	900	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1000	900	6800	
		Solicitado	1430	2567	1512	1488	1532	1434							9963	
		Realizado	1430	2567	1512	1488	1532	1434							9963	

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
3.3	Producir y difundir programas de televisión y radio que generen presencia y confianza a la ciudadanía.	Proyectado	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	48	
		Solicitado	10	8	9	8	9	10								54
		Realizado	10	8	9	8	9	10								54
3.4	Difundir spots de radio y televisión, a través de tiempos oficiales.	Proyectado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	12	
		Solicitado	1	2	2	2	2	2								11
		Realizado	1	2	2	2	2	2								11
4. Fomentar la transparencia y la cercanía de la ciudadanía con el quehacer institucional, privilegiando la comprensión de los mensajes, a partir de la elaboración de material de arte gráfica y visual que den imagen a la difusión.																
4.1	Crear y diseñar arte gráfica y visual solicitada por las áreas, conforme a los conceptos comunicacionales y a la imagen institucional.	Proyectado	70	127	131	115	110	99	109	101	108	89	70	50	652	
		Solicitado	92	75	116	153	183	109								728
		Realizado	92	75	116	153	183	109								728
5. Comunicar a través de las nuevas tecnologías de la información, los mensajes institucionales que favorezcan la cercanía del TEPJF con la ciudadanía, mediante la gestión de las redes sociales, con base en una estrategia digital integral de comunicación para impulsar la presencia del Tribunal ante la sociedad.																
5.1	Generar contenidos para su difusión en las cuentas del TEPJF en redes sociales.	Proyectado	450	550	650	700	700	700	700	700	700	700	600	500	3750	
		Solicitado	353	695	535	570	671	526								3350
		Realizado	353	695	535	570	671	526								3350
5.2	Incrementar el número de seguidores en las plataformas de redes sociales.	Proyectado						8500						8500	8500	
		Solicitado						24371							24371	
		Realizado						24371							24371	

## Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Comunicación Social alcanzó un desempeño aceptable en las 11 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme, a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

## Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
<b>DGCS-1.</b> Tiempo promedio de atención para la creación de materiales gráficos.	Diseñar, elaborar y entregar al menos 90% de los proyectos en un plazo de 7 días o menos.	100%		100%										
<b>DGCS-2.</b> Porcentaje de eventos institucionales cubiertos dentro del tiempo establecido.	Que al menos el 95% de los eventos cubiertos, haya sido en un plazo menor a 5 días hábiles.	100%		100%										
<b>DGCS -3.</b> 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.	24371												

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Comunicación Social obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

La Dirección General de Comunicación Social de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional los siguientes ajustes:

- I. Mediante oficio número TEPJF-DGCS/391/2024 se modificó en las actividades estratégicas 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 4.1 los apartados *Unidad de medida de la actividad* y *Medio de verificación de la actividad*, lo anterior para que su descripción tenga una mejor precisión y comprensión respecto de las actividades que se reportan por cada una de las áreas de la Dirección General de Comunicación Social.
- II. Mediante oficio número TEPJF-DGCS/0628/2024 se modificó en el indicador DGCS-3 denominado *Número de nuevos seguidores registrados en las redes sociales institucionales del TEPJF* la semaforización establecida, lo anterior para reflejar de una manera más adecuada la eficiencia con la que se realizan las actividades dentro de la Unidad Responsable.

## VI.6. Dirección General de Documentación

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Documentación se compone por 4 compromisos anuales de trabajo y; 16 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	4	0
CAT 2	5	0
CAT 3	5	0
CAT 4	2	0
Total	16	0



### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Difundir el conocimiento jurídico-electoral para contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
1.1	Presentar obras editadas por el Tribunal Electoral en las principales ferias de libros, así como en eventos de naturaleza similar.	Programado		1										1	1
		Realizado		1											
1.2	Producir cápsulas para la campaña "Los libros del TEPJF comentados por sus autores".	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	2	0	1	1	1							
1.3	Realizar sesiones del Círculo de Lectura del TEPJF.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							
1.4	Difundir las novedades editoriales y plataformas donde pueden consultarse las obras editadas por el TEPJF, así como el acervo de los Centros de Documentación.	Programado	20	25	25	20	20	20	20	20	25	20	25	25	130
		Realizado	21	24	25	20	20	20							
2. Publicar e imprimir los trabajos editoriales y solicitudes de materiales de las diferentes áreas para contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
2.1	Realizar, con base en prioridades y capacidad de producción, el cuidado editorial [corrección de estilo, revisión del sistema de citación, planteamiento de dudas de contenido y estructura, preparar el material para maquetación, revisión ortográfica, gestión de ISBN y ficha catalográfica, correcciones de galeras, obtención de visto bueno para publicación], así como diseño, de obras inscritas en el PAE.	Programado		11					14				15		11
		Realizado		11											
2.2	Publicar las obras que han sido editadas, aprobadas por el Comité Académico y Editorial, la Comisión de Administración e Incluidas en el Programa Académico y Editorial.	Programado		10					12				16		10
		Realizado		10											
2.3	Imprimir las obras aprobadas por el Comité Académico y Editorial, la Comisión de	Programado		2					9				11		2

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Administración e incluidas en el Programa Académico y Editorial.	Realizado	2												2
2.4	Distribuir las obras editoriales del TEPJF, de conformidad con el padrón de distribución, ferias de libro y a solicitud expresa.	Programado	11000			11000			13500						11000
		Realizado	20113												20113
2.5	Imprimir las solicitudes de materiales que requieren las diferentes áreas del TEPJF.	Proyectado	85		85		85		85						170
		Realizado	154		139										293
3. Gestionar las diferentes actividades del Centro de Documentación de la Sala Superior, para contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
3.1	Gestión de diversas contrataciones: Organización documental Sistema de Gestión documental (Janium) Tirant Lo Blach On Line (Tolmex) Plataforma Jstor (Dotlib)	Programado	4												
		Realizado													
3.2	Administrar los registros catalográficos del sistema de gestión de bibliotecas de los Centros de Documentación del TEPJF, como producto de la realización de los procesos técnicos de organización, gestión, preservación, mantenimiento y descarte documental de las colecciones del acervo.	Programado	1			1									1
		Realizado	1											1	
3.3	Proporcionar recursos documentales en distintos formatos en atención de las necesidades de información del personal y personas usuarias.	Programado	1			1									1
		Realizado	1											1	
3.4	Monitorear el número de consultas realizadas a las bases de datos y sistemas de información del Centro de Documentación.	Programado	1		1		1		1						2
		Realizado	1		1										2
3.5	Publicitar el acervo y servicios de información del Centro de Documentación María Lavalle Urbina y Museo Interactivo de la Constitución.	Programado	1		1		1		1						1
		Realizado	1										1		
4. Actualizar las disposiciones normativas publicadas en el Sistema de Legislación del TEPJF, así como informar los plazos y fechas electorales, para contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
4.1	Compilar las modificaciones a las disposiciones normativas en materia electoral contenidas en el Sistema de Legislación del TEPJF, así como a las fechas y plazos de las etapas contenidas en el Calendario de Procesos Electorales; y, notificar al personal designado en cada unidad responsable.	Programado	1		1		1		1						2
		Realizado	1		1										2
4.2	Publicar los documentos actualizados de las disposiciones normativas en materia electoral, así como las fechas y plazos, previo análisis normativo, en el sistema de legislación institucional y el micrositio del Calendario de Procesos Electorales.	Programado	1		1		1		1						2
		Realizado	1		1										2

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Documentación alcanzó un desempeño aceptable en 15 de las 16 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, la restante se encuentra sin avance debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

## Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGD-1.</b> Porcentaje de solicitudes ordinarias que son atendidas en un máximo de 2 días hábiles.	Se espera lograr que la totalidad de las solicitudes ordinarias recibidas en el Centro de Documentación de la Sala Superior, se atiendan en hasta dos días hábiles.		98.8%			100%							
<b>DGD-2.</b> 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".		97.5%			97.9%							
<b>DGD-3.</b> 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.		1.5			1.6							
<b>DGD-4.</b> Porcentaje de satisfacción de los servicios del Centro de Documentación.	Que el 100% de las encuestas de satisfacción aplicadas sean calificadas como "Excelente" o "Muy bueno".		100%			100%							
<b>DGD-5.</b> Con base en la capacidad de producción anual (34 obras), porcentaje de obras impresas y/o publicadas, aprobadas por el Comité Académico y Editorial o inscritas en el Programa Académico y Editorial.	Con base en la capacidad de producción anual (34 obras), publicar y/o imprimir el 100% de las obras aprobadas por el Comité Académico y Editorial, la Comisión de Administración e incluidas en el Programa Académico y Editorial. Con base en la capacidad de producción anual (34 obras), publicar y/o imprimir el 100% de las obras aprobadas por el Comité Académico y Editorial o inscritas en el Programa Académico y Editorial.												

## Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Documentación obtuvo un resultado aceptable en 4 de sus 5 indicadores, el restante se encuentra sin avance debido a su periodicidad de ejecución. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

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

- I. Mediante oficio número TEPJF/DGD/00941/2024 reprogramó el número de acciones a realizar en las actividades estratégicas 2.1, 2.2 y 2.3, lo anterior debido a que las dos primeras están sujetas a las obras que envía la Escuela Judicial Electoral y la tercera por indicaciones de la Comisión de Administración que solicitó priorizar la publicación en medios digitales.
- II. Mediante oficio número TEPJF/DGD/01137/2024 se reprogramó el número de acciones a realizar en la actividad estratégica 1.1 denominada *Presentar obras editadas por el Tribunal Electoral en las principales ferias de libros, así como en eventos de naturaleza similar*, lo anterior debido a que el Instituto Nacional Electoral (INE) decidió cancelar la que hubiera sido la Tercera Edición de la Feria del Libro INE.

### VI.7. Dirección General de Asuntos Jurídicos

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos se compone por 3 compromisos anuales de trabajo y; 9 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	3	0
CAT 2	4	0
CAT 3	2	0
Total	9	0



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
1. Generar los instrumentos consultivos, proyectos de resolución y trámites en materia de derechos de autor y propiedad intelectual e industrial, que permitan dotar de certeza jurídica los actos que lleven a cabo las diversas áreas del Tribunal Electoral, con el objetivo de propiciar una administración eficaz y de calidad.																
1.1	Generar la emisión de opiniones jurídicas, legales y administrativas, así como dictámenes legales, implementando un lenguaje claro e incluyente, apegado al marco normativo aplicable.	Proyectado	2	2	3	4	2	3	4	5	6	5	1	4	16	
		Solicitado	1	1	6	4	5	6								23
		Realizado	1	1	6	4	5	6								23
1.2	Generar proyectos de resolución de procedimientos (rescisión administrativa e impedimento para contratar), implementando un lenguaje claro e incluyente con apego al marco normativo aplicable.	Proyectado	4				3								4	
		Solicitado	7												7	
		Realizado	7												7	
1.3	Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que sean necesarios para la salvaguarda de los derechos que en materia de derechos de autor y propiedad industrial e intelectual le competen al TEPJF.	Proyectado	2	3	3	4	2	5	2	3	1	0	2	0	19	
		Solicitado	2	1	2	4	1	61								71
		Realizado	2	1	2	4	1	61								71
2. Generar los instrumentos que derivan de los procedimientos de contratación, de las relaciones institucionales y elaborar los dictámenes legales de los procesos adjudicatorios y de las garantías presentadas por contratistas o proveedores. Lo anterior con el objetivo de propiciar una administración eficaz y de calidad.																
2.1	Elaborar la totalidad de los dictámenes legales derivados de los procesos de adquisición (licitación pública, concurso público sumario e invitación cuando se trate de cuando menos a tres proveedores), que lleve a cabo el TEPJF.	Proyectado	2	1	2	2	2	2	2	2	2	5	14	14	11	
		Solicitado		2	1	2	1	3								9
		Realizado		2	1	2	1	3								9
2.2	Elaborar la totalidad de los proyectos de contratos que celebre el TEPJF en materia de adquisiciones, arrendamientos, compraventa, donaciones, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma.	Proyectado	110	50	40	20	10	10	10	20	20	25	35	100	240	
		Solicitado	53	48	23	15	12	20								171
		Realizado	53	48	23	15	12	20								171
2.3	Elaborar la totalidad de los dictámenes de las garantías derivadas de los instrumentos jurídicos que suscriba el TEPJF y que así lo requieran.	Proyectado	10	15	12	5	5	4	4	5	5	5	5	15	51	
		Solicitado	11	17	13	4	3	2								50
		Realizado	11	17	13	4	3	2								50
2.4		Proyectado	25				30								25	

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Revisar la totalidad de los proyectos de convenios que celebre el TEPJF con instituciones públicas y privadas.	Solicitado	24												24
		Realizado	24												24
3. Asesorar a las áreas en la actualización de sus instrumentos, así como coadyuvar en la publicidad de los instrumentos aplicables al Tribunal Electoral en la Normateca, para dar cumplimiento con el principio de certeza jurídica en el actuar administrativo del Tribunal Electoral. Lo anterior con el objetivo de propiciar una administración eficaz y de calidad.															
3.1	Compilar y sistematizar electrónicamente la totalidad de la información relativa a los instrumentos de carácter administrativo de observancia general vigente del Tribunal Electoral y hacerla del conocimiento de todas y todos los funcionarios del TEPJF.	Proyectado	5	5	5	3	3	3				15			
		Solicitado	3	2	7							12			
		Realizado	3	2	7							12			
3.2	Emitir la totalidad de las asesorías a las áreas del Tribunal Electoral en la elaboración y actualización de instrumentos de observancia general.	Proyectado	6		6		6		6					12	
		Solicitado	12		10									22	
		Realizado	12		10									22	

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Asuntos Jurídicos alcanzó un desempeño aceptable en las 9 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas, conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
DGAJ-1. 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.	6	1	2	2	2	2							
DGAJ -2. Tiempo promedio en la elaboración de contratos.	Elaborar los instrumentos contractuales en un término de hasta 6 días.	4	4	6	5	3	4							
DGAJ -3. Tiempo promedio en la elaboración de los dictámenes legales emitidos en procesos licitatorios.	Elaborar los dictámenes legales de procesos licitatorios en un término de hasta 5 días.		2	2	1	1	3							
DGAJ -4. 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.	2	2	3	2	3	2							
DGAJ -5. Encuesta de calidad del servicio proporcionado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	Obtener una calificación promedio de 9 o más en las Encuestas aplicadas sobre el servicio proporcionado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	9.9												

### **Comentarios y recomendaciones a los Indicadores**

La Dirección General de Asuntos Jurídicos obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado, a fin de mantener ese nivel de cumplimiento.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos 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 los siguientes ajustes:

- I. Mediante oficio número TEPJF/DGAJ/0798/2024 se modificó en las actividades estratégicas 3.1 y 3.2 el apartado *Medio de verificación de la actividad*, lo anterior en atención a las auditorías realizadas por la Contraloría Interna y a los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración.

### VI.8. Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales

El PAT de la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales se compone por 2 compromisos anuales de trabajo, y 8 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	6	0
CT 2	2	0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Promoción de vínculos con organismos relacionado en materia electoral para fortalecer la gobernanza judicial electoral.																
1.1	Taller de Análisis de Sentencias	Programado		1	1	3		1	2		1	1	1		6	
		Realizado		1	1	4		1							7	
1.2	Escuchatorio con jóvenes	Programado		2	1	1	2	1	1	1	1	1	1		7	
		Realizado		2	1	1	2	1							7	
1.3	Tribunal Electoral Infantil	Programado											1		1	
		Realizado														
1.4	Reuniones de colaboración institucional con las Salas Regionales	Programado				1					1		1		1	
		Realizado				1									1	
1.5	Encuentro Nacional de Magistradas y Magistrados Electorales	Programado								1					1	
		Realizado														
1.6	Visitas guiadas	Proyectado	2	3	1	8	5								19	
		Solicitado	2	3	1	8	5								19	
		Realizado	2	3	1	8	5								19	
2. Promoción y difusión de la labor institucional a través de materiales de vinculación y fortalecimiento que contribuyan a consolidar un modelo de justicia abierta.																
2.1	Creación de contenido digital, creación de medios impresos, diseño de identidad, editorial e imagen, insumos internos.	Programado	11	20	40	45	45	45	40	40	40	30	30	20	206	
		Realizado	11	20	40	45	45	45								206
2.2	Divulgación de materiales (contenido digital, creación de medios impresos, diseño de identidad, editorial e imagen, insumos internos).	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	11	20	40	45	45	45								206
		Realizado	11	20	40	45	45	45								206

## Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales alcanzó un desempeño aceptable en sus 2 compromisos anuales de trabajo, integrados por 8 actividades estratégicas, 6 de ellas obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que las actividades 1.3 y 1.5 no presentan avance, debido a su periodicidad de ejecución, la cual inicia con posterioridad al segundo trimestre.

Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

## Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGRIN-1 Tasa de variación de la asistencia a las actividades de vinculación y fortalecimiento institucional en materia electoral realizadas 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.	-5.92%			98%								

## Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales obtuvo el 98% como resultado de su indicador al término del segundo trimestre de 2024, por lo que se encuentra en estado de cumplimiento aceptable.

En este sentido, la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales informó lo siguiente:

*La diferencia entre los períodos responde a modificaciones en la difusión de las actividades, vinculadas a la elaboración y difusión del boletín informativo, ayudó a tener una mayor visibilidad de la labor realizada por el área y la institución.*

*Asimismo, la incorporación, grabación y publicación de videos de TikTok de los trabajos llevados a cabo por la DGRIN en la cuenta del tepjf\_informa (TEPJF), con la finalidad de dar a conocer lo que se hace en el Tribunal Electoral, por medio de la promoción y divulgación del quehacer institucional a través de materiales de vinculación y fortalecimiento que contribuyen a consolidar un modelo de justicia abierta, dio paso a que la ciudadanía se interesara más por asistir y seguir las tareas presentadas durante este período.*

Se sugiere continuar con el desarrollo del indicador conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

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

- I. Mediante oficio TEPJF/DGRIN/262/2024, se modificó la actividad estratégica 1.1 “Taller de Análisis de Sentencias,” la cual se sustituyó 1 en mayo, para realizarse 1 “Escuchatorio con jóvenes” correspondiente a la actividad 1.2. Lo anterior, con motivo del Proceso Electoral Federal Ordinario 2023-2024, a realizarse en los estados que conforman las cinco circunscripciones.
- II. Mediante oficio TEPJF-DGRIN-315/2024, se modificó la actividad estratégica 1.4 denominada “Reuniones de colaboración institucional con las Salas Regionales”. Lo anterior, derivado de las cargas de trabajo suscitadas en las Salas Superior, Regionales y Especializada que conforman esta Institución; motivo por el cual, no fue posible llevar a cabo la actividad programada para el mes de junio.
- III. Mediante oficio TEPJF-DGRIN-317/2024, se reprogramó la actividad estratégica 1.1 “Talleres de Análisis de Sentencias”. Lo anterior, derivado de las cuestiones climatológicas que se presentaron en el estado de Campeche, lugar donde se llevaría a cabo una de las dos actividades programadas para el mes de junio; motivo por el cual, se reprogramó para el mes de julio.

### VI.9. Dirección General de Jurisprudencia Seguimiento y Consulta

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta se compone por 3 compromisos anuales de trabajo y; 9 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	5	0
CAT 2	2	0
CAT 3	2	0
Total	9	0



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Realizar una adecuada gestión que permita el conocimiento oportuno de la jurisprudencia, tesis y criterios relevantes que emita el Pleno de la Sala Superior del TEPJF, así como de los asuntos relevantes en materia electoral resueltos por la SCJN. Lo anterior con el objetivo de brindar certeza y afianzar la confianza ciudadana.														
1.1	Gestionar la celebración de las sesiones del Comité de Jurisprudencia.	Proyectado	1		1		1		1		2		7	
		Solicitado			7								7	
		Realizado			7								7	
1.2	Gestionar el 100% de las precertificaciones del total de las jurisprudencias y tesis que apruebe el Pleno de la Sala Superior.	Programado	100%				100%				100%		100%	
		Realizado	100%										100%	
1.3	Elaborar el 100% de las opiniones correspondientes, de las contradicciones de criterios notificadas por la Secretaría General de Acuerdos.	Programado	100%				100%				100%		100%	
		Realizado	100%										100%	
1.4	Elaborar y difundir el 100% de los resúmenes de las sentencias que se consideren relevantes y que sean de la competencia de la Sala Superior.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%						
1.5	Identificar, clasificar y difundir los asuntos y criterios en materia electoral que sean resueltos por la Suprema Corte.	Programado	1		1		1		1		1		1	
		Realizado	1										1	
2. Participar en la impartición de cursos y/o talleres relacionados con jurisprudencia, tesis y criterios en materia electoral, así como sobre el uso de herramientas y técnicas de identificación de criterios relevantes en la materia, solicitados por órganos jurisdiccionales o administrativos electorales, locales o federales (Sala Regional del TEPJF). Lo anterior con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.														
2.1	Participar en la impartición, de manera presencial, del curso sobre elaboración de jurisprudencia y tesis en materia electoral, al órgano jurisdiccional electoral local o federal (Sala Regional del TEPJF) que lo solicite.	Proyectado			1		1		1		1		1	
		Solicitado	9										9	
		Realizado	9										9	
2.2	Impartir, de manera virtual, el curso sobre el uso de herramientas y técnicas de identificación de criterios relevantes en la materia electoral, a órganos jurisdiccionales o administrativos electorales, locales o federales (Salas Regionales del TEPJF) que lo soliciten.	Proyectado			1		1		1		1		1	
		Solicitado												
		Realizado												

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3. Gestionar, de manera oportuna, la integración de las obras editoriales relativas a jurisprudencia y tesis. Lo anterior con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
3.1	Gestionar la integración de o los libros que formarán parte de las obras editoriales.	Proyectado													
		Solicitado	4												
		Realizado	4												4
3.2	Gestionar la presentación, publicación y distribución de o los libros que formarán parte de las obras editoriales.	Proyectado													
		Solicitado	2												
		Realizado	2												2

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta alcanzó un desempeño aceptable en 8 de las 9 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, la restante se encuentra sin avance debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGJSC-1.</b> Porcentaje de formulación de propuestas de jurisprudencia o tesis, entregadas dentro del plazo solicitado.	Que el 100% de las formulaciones de propuestas de jurisprudencia o tesis, sean entregadas dentro del plazo solicitado.	100%		100%									
<b>DGJSC-2.</b> Porcentaje de formulación de proyectos de jurisprudencia y/o tesis aprobados por el pleno de la Sala Superior.	Que el 100% de las formulaciones de proyectos presentados al Pleno de la Sala Superior sean aprobados.	89.39%											
<b>DGJSC-3.</b> Tiempo promedio de desahogo de consultas sobre criterios jurisprudenciales e interpretativos en materia electoral y de derechos humanos.	Desahogar las consultas en menos de 72 horas.	11.7	16	32	37.3	24.6	16.7						

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

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

- I. Mediante oficio número TEPJF-DGJSC-106/2024 se modificó la actividad estratégica 1.1 denominada *Gestionar la celebración de las sesiones del Comité de Jurisprudencia* el rubro titulado *Tipo de Actividad*, de *Programable* a *No Programable*, lo anterior, debido al proceso de designación de magistrados integrantes del Comité de Jurisprudencia, que derivó en el cambio de la presidencia en Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Por otra parte, se modificó la denominación del compromiso anual de trabajo 3, así como también la correspondiente a las actividades estratégicas 3.1 y 3.2, además; se cancelaron las actividades estratégicas 3.3, 3.4 y 3.5, lo anterior, derivado a lo establecido en el Acuerdo ACU: 01-09Ext-24 emitido en la 9ª Sesión Extraordinaria del Comité Académico y Editorial celebrada el 08 de abril de 2024.

## VII. ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### VII.1. Defensoría Pública Electoral

El Programa Anual de Trabajo de la Defensoría Pública Electoral se compone por 6 compromisos anuales de trabajo y; 14 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	6	0
CAT 2	2	0
CAT 3	3	0
CAT 4	1	0
CAT 5	1	0
CAT 6	1	0
Total	14	0



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
1. 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; con el objetivo de contribuir al acceso a la justicia electoral de las personas integrantes de grupos históricamente discriminados, señalados en el Art. 188 Quintus del Reglamento Interior del TEPJF y de conformidad al artículo 1º del Acuerdo general por el que se establecen las bases de organización y funcionamiento de la Defensoría Pública Electoral.															
1.1	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	3	2	37
		Solicitado	1	2	12	5	3	4							27
		Realizado	1	2	12	5	3	4							27
1.2	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	20	25	25	25	25	25	25	25	20	20	140	
		Solicitado	24	82	336	267	74	17							800
		Realizado	24	82	336	267	74	17							800
1.3	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	8	8	10	20	20	20	20	20	20	18	18	86	
		Solicitado	44	13	70	305	190	4							626
		Realizado	44	13	70	305	190	4							626
1.4	Coadyuvar en los servicios de mediación en favor de las personas que pertenezcan a algunos de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Solicitado	1												1
		Realizado	1												1
1.5	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	6	
		Solicitado		5	4			1							10
		Realizado		5	4			1							10
1.6	Gestionar el servicio de traducción y/o interpretación a lenguas indígenas.	Proyectado		1			4			4			4	5	
		Solicitado					4							4	
		Realizado					4							4	

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
2. 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.															
2.1	Participar en foros, conferencias, seminarios y reuniones.	Proyectado	3			12			12			12			15
		Solicitado	9			6									15
		Realizado	9			6									15
2.2	Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones.	Programado		1	1	1	1		1	1	1	1	1		4
		Realizado		1	1	1	1								
3. Gestionar y realizar campañas de difusión en: i) radio, ii) redes sociales, iii) micrositio DPE.															
3.1	Difundir spots de la DPE en radios comunitarias.	Programado	1			1			1			1			2
		Realizado	1			1									2
3.2	Difundir en redes sociales del TEPJF los servicios la DPE.	Programado	1			1			1			1			2
		Realizado	1			1									2
3.3	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			2
		Realizado	1			1									2
4. Gestionar y coordinar la elaboración de análisis, diagnósticos, estudios especializados, artículos de difusión y publicaciones. Con base en el artículo 15 fracción VIII 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.															
4.1	Realizar un estudio sobre los derechos político-electorales de las poblaciones históricamente vulneradas.	Programado	1												
		Realizado													
5. Rendir un informe anual en el mes de enero siguiente al ejercicio del que se trate, ante la Comisión de Administración sobre el funcionamiento, resultados y servicios que presta la Defensoría Electoral, de conformidad con el artículo 188 Undecimus fracción XVI del Reglamento Interno del TEPJF y 15 fracción XVI del Acuerdo general por el que se establecen las bases de organización y funcionamiento de la Defensoría Pública Electoral.															
5.1	Rendir informe anual sobre el funcionamiento, resultados y servicios que presta la Defensoría Pública Electoral.	Programado	1												
		Realizado													
6. 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.															
6.1	Programas de formación, capacitación y sensibilización dirigidos al personal de la Defensoría Pública Electoral.	Programado	1						1						1
		Realizado	1												1

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Defensoría Pública Electoral alcanzó un desempeño aceptable en 12 de las 14 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, las restantes se encuentran sin avance debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DPE-1.</b> Porcentaje de atención de las solicitudes recibidas por la Defensoría Pública Electoral.	Que el 100% de las solicitudes de atención recibidas por la DPE, sean atendidas en el periodo.	100%				100%							
<b>DPE-2.</b> 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				6							
<b>DPE-3.</b> Vinculación con actores clave para la difusión de los servicios de la DPE.	Que la vinculación se pueda realizar con al menos 3 actores relevantes.	3				3							

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Defensoría Pública Electoral obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

## VII.2. Contraloría Interna

El Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Interna se compone por 8 compromisos anuales de trabajo y; 37 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	1	0
CAT 2	5	0
CAT 3	5	0
CAT 4	3	0
CAT 5	5	0
CAT 6	6	0
CAT 7	9	0
CAT 8	3	0
Total	37	0



### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. 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.															
1.1	Practicar actividades de fiscalización contenidas en el PACA 2024 y aquellas que sean instruidas por instancias superiores a lo largo del año.	Programado	26				10				26				
		Realizado	25								25				
2. 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.															
2.1	Acordar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
2.2	Emplazar o notificar a las personas con probable responsabilidad administrativa.	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
2.3	Realizar las audiencias iniciales.	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
2.4	Desahogar pruebas.	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
2.5	Resolver o someter a consideración de la Comisión de Administración el proyecto de resolución.	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
3. Registrar y llevar el control de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de todas las personas servidoras públicas del TEPJF.															
3.1	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	Proyectado	1												
		Solicitado													

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
	dicho sistema y dar seguimiento a los citados reportes hasta su solventación.	Realizado													
3.2	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													
3.3	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													
3.4	Integrar a los expedientes en materia de registro, seguimiento y evolución patrimonial, así como de intereses, los escritos aclaratorios presentados ante la Contraloría Interna a través del respectivo sistema o en formato físico, por personas servidoras públicas del TEPJF.	Proyectado	209												
		Solicitado													
		Realizado													
3.5	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	191	216	2486	91	107	315							2893
		Solicitado	466	501	2827							3794			
		Realizado	466	501	2827							3794			
4. 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.															
4.1	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	280	340	1018	448	206	315							1638
		Solicitado	1183	1264	1021							3468			
		Realizado	1183	1264	1021							3468			
4.2	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	741												
		Solicitado													
		Realizado													
4.3	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 públicas y exservidoras públicas del TEPJF, incluyendo las respuestas correspondientes y difundirlo a manera de referencia.	Programado	1												
		Realizado													
5. Realizar el seguimiento de la evolución patrimonial.															
5.1	Con base en la normativa vigente en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas, determinar el tamaño muestral y seleccionar la muestra estratificada.	Programado	1												
		Realizado													
5.2	Con base en la información de las declaraciones de situación patrimonial presentadas por las personas servidoras públicas ante la Contraloría Interna a través del sistema del TEPJF, elaborar los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales.	Proyectado	16												
		Solicitado													
		Realizado													
5.3	De ser necesario, de acuerdo con lo concluido en los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales, solicitar aclaraciones a las respectivas personas servidoras públicas.	Proyectado	14												
		Solicitado													

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
		Realizado													
5.4	De ser necesario, de acuerdo con lo concluido en los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales y en su caso, con lo aclarado por las propias personas servidoras públicas, formular requerimientos de información a través de diversas autoridades.	Proyectado	1												
		Solicitado													
		Realizado													
5.5	Con base en los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales y en su caso, las aclaraciones realizadas por las personas servidoras públicas y la información obtenida de diversas autoridades, elaborar los Estudios de Evolución Patrimonial Complementarios.	Proyectado	16												
		Solicitado													
		Realizado													
6. 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.															
6.1	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													
6.2	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													
6.3	- Para los casos en los que aplique el exhorto, elaborar y/o emitir *Acuerdos de detección de incumplimiento, *Dictámenes de exhorto y *Oficios de solicitud de notificación; y para los casos en los que NO aplique el exhorto, elaborar y emitir *Acuerdos de detección de incumplimiento, *Dictámenes de denuncia de incumplimiento y probable comisión de falta administrativa, *Acuerdos de inicio de investigación, *Informes de presunta responsabilidad administrativa (IPRAS) y * Oficios para remisión de IPRAS.	Proyectado	700												
		Solicitado													
		Realizado													
6.4	Integrar expedientes para exhorto/IPRA.	Proyectado	200												
		Solicitado													
		Realizado													
6.5	Gestionar los exhortos.	Proyectado	150												
		Solicitado													
		Realizado													
6.6	Tramitar las IPRAS.	Proyectado	50												
		Solicitado													
		Realizado													

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
7. Integridad total en el cumplimiento de la obligación de transparencia en la evolución del patrimonio e intereses de las personas servidoras públicas del TEPJF.														
7.1	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 2024; y verificar la adecuada implementación de los cambios.	Programado	100%											100%
		Realizado	100%											
7.2	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%										
7.3	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%										
7.4	Impartir pláticas de capacitación sobre la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses, el llenado de los formatos y el uso del sistema.	Programado		100%										100%
		Realizado		100%										
7.5	Proporcionar asesorías sobre la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses, el llenado de los formatos y el uso del sistema.	Programado		100%										100%
		Realizado		100%										
7.6	Dar seguimiento puntual al cumplimiento de las obligaciones de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2024, así como de intereses en coordinación con las diversas áreas del TEPJF.	Programado				100%								100%
		Realizado				100%								
7.7	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												
7.8	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												
7.9	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												

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
8. 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.																
8.1	Dar seguimiento al mantenimiento del Sistema SAER.	Proyectado														
		Solicitado														
		Realizado														
8.2	Actualizar las guías rápidas para el usuario, tanto de la solicitud, como de la firma electrónica, de acuerdo a las mejoras realizadas con motivo del mantenimiento efectuado al Sistema.	Proyectado														
		Solicitado														
		Realizado														
8.3	Actualizar los manuales de usuario, tanto del solicitante como del personal de la Contraloría Interna, de acuerdo a las mejoras realizadas con motivo del mantenimiento efectuado al Sistema.	Proyectado														
		Solicitado														
		Realizado														

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Contraloría Interna alcanzó un desempeño aceptable en 9 de las 37 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, las otras 28 se encuentra sin avance debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>CI-1.</b> 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.												
<b>CI-2.</b> 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.												
<b>CI-3.</b> 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.												
<b>CI-4.</b> Porcentaje de cumplimiento en la presentación de Actas Administrativas de Entrega Recepción.	Que la totalidad de las personas servidoras públicas del TEPJF con obligación de presentar Actas Administrativas de Entrega Recepción, las realicen oportunamente.												
<b>CI-5.</b> 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.												

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Contraloría Interna no presentó avance en sus indicadores debido a su periodicidad de ejecución.

### VII.3. Dirección General de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas se compone por 2 compromisos anuales de trabajo y; 8 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas	Actividades Estratégicas Fuera de Rango
CAT 1	5	0
CAT 2	3	0
Total	8	0



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. 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.															
1.1	Sostener reuniones al interior de la DGIRA para analizar los alcances (áreas y destinatarios) y pertinencia de los contenidos de los materiales de difusión de carácter preventivo de las faltas administrativas.	Programado		1											1
		Realizado		1											
1.2	Solicitar a la Dirección General de Comunicación Social el diseño de los materiales de difusión, derivados del análisis y propuestas de la DGIRA.	Programado			2										2
		Realizado		2		2									
1.3	Difundir a través de medios electrónicos y físicos los materiales informativos de carácter preventivo (carga en micrositio, envío de correos, generación de TRIBUNA, envío de oficios), respecto a la importancia que tiene el no incurrir en faltas administrativas para las personas servidoras públicas del TEPJF.	Programado			3		3			3				3	6
		Realizado		4		4									
1.4	Aplicar encuestas a las personas servidoras públicas del Tribunal sobre la prevención e investigación de faltas administrativas.	Programado												1	
		Realizado													
1.5	Sostener reuniones al interior de la DGIRA para analizar la información obtenida a través de las encuestas para determinar si se mantiene, modifica o suspende la presente actividad y, de ser así, los consecuentes ajustes que habrán de tener los materiales de difusión para el año siguiente.	Programado												1	
		Realizado													
Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
2. Investigar faltas administrativas en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el fin de fomentar una cultura de integridad.															
2.1	Recibir y radicar la totalidad de las denuncias emitidas por parte de las y los servidoras públicas del TEPJF y personas externas, conforme a la normativa vigente.	Proyectado		9		8			9				8		17
		Solicitado		18		41									

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
		Realizado	18			41									59
2.2	Elaborar acuerdo de propuesta de admisibilidad/no admisibilidad dirigido al Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Proyectado	9			8			9				8		17
		Solicitado	17			41									58
		Realizado	17			41									58
2.3	Dictar todos los acuerdos de conclusión y archivo de los expedientes, cuando así proceda, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora en el que se incluirá la calificación de la Falta Administrativa.	Proyectado	9			8			9				8		17
		Solicitado	18			47									65
		Realizado	18			47									65

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas alcanzó un desempeño aceptable en 6 de las 8 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, las otras 2 se encuentran sin avance debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGIRA-1.</b> Porcentaje de cumplimiento de las actividades de difusión programadas para el periodo.	El 100% de las actividades programadas de difusión se realizan conforme al Programa Anual de Trabajo.		133.3%			133.3%							
<b>DGIRA-2.</b> Porcentaje de las denuncias radicadas en la DGIRA.	Que el 100% de las denuncias presentadas por parte de las personas servidoras públicas del TEPJF y personas externas sean radicadas en la DGIRA.		100%			100%							

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

#### VII.4. Visitaduría Judicial

El PAT de la Visitaduría Judicial se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 11 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	7	0
CT 2	2	0
CT 3	2	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Inspeccionar el funcionamiento jurisdiccional de las Salas Regionales, con el objetivo de propiciar una administración eficaz y de calidad.															
1.1	Realizar las verificaciones a distancia a las salas regionales del TEPJF.	Programado	2	3	1				1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	2	3	1										
1.2	Realizar las visitas ordinarias de inspección a las salas regionales del TEPJF.	Programado						1					3	2	1
		Realizado						1							
1.3	Elaborar y presentar, a la Comisión de Administración, los dictámenes de las visitas ordinarias de inspección a las Salas Regionales.	Proyectado	1	1						1				1	2
		Solicitado	2	1											3
		Realizado	2	2											
1.4	Elaborar y presentar, a la Comisión de Administración, los dictámenes de las verificaciones a distancia de las Salas Regionales.	Proyectado			1	1	1	1	1	1					4
		Solicitado			3	2	1								6
		Realizado			3	2	1								
1.5	Dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones, actividades de seguimiento, acciones de mejora o áreas de oportunidad emitidas en las verificaciones a distancia del ejercicio anterior.	Programado						1					3	2	1
		Realizado						1							
1.6	Dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones, actividades de seguimiento, acciones de mejora o áreas de oportunidad emitidas en las visitas ordinarias de	Proyectado	2	3	1										6
		Solicitado	2	2	1										5

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	inspección del ejercicio anterior.	Realizado	2	2	1										5
1.7	Realizar las visitas extraordinarias a las salas regionales que instruya la Comisión de Administración.	Proyectado	1											1	
		Solicitado													
		Realizado													
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
2. 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.															
2.1	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	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							
2.2	Publicar las numeralias/estadísticas de las visitas y verificaciones.	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Solicitado	1	1	1	1	1								5
		Realizado	1	1	1	1	1								5
3. Integración y publicación de información estadística sobre el funcionamiento y desempeño de las Salas Regionales con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
3.1	Emitir el acuerdo de inicio de un procedimiento y el acuerdo de emplazamiento	Proyectado	1											1	
		Solicitado	2											2	
		Realizado	2											2	
3.2	Elaborar el proyecto de resolución.	Proyectado	1											1	
		Solicitado													
		Realizado													

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Visitaduría Judicial alcanzó un desempeño aceptable en sus 3 compromisos anuales de trabajo, integrados por 11 actividades estratégicas, 9 de ellas obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que las actividades 1.7 y 3.2 no presentan avance, debido a su periodicidad de ejecución y/o su naturaleza sujeta a demanda. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>VJ-1</b> Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Visitas Ordinarias y Verificaciones a Distancia.	Realizar el 100% de las visitas ordinarias de inspección y verificaciones a distancia programadas.	100%											
<b>VJ-2</b> Publicación de información estadística en Intranet sobre el funcionamiento o desempeño de las Salas Regionales el día 30 de cada mes, una vez que el Dictamen sea aprobado por la Comisión de Administración.	Publicar la información estadística a más tardar el día 30 de cada mes.	1	1	1	1	1							

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Visitaduría Judicial obtuvo un nivel de cumplimiento aceptable en sus indicadores, respecto al indicador 2, se publicó la información de los dictámenes aprobados por la Comisión de Administración de las Visitas a Distancia practicadas a las Salas Regionales Monterrey, Xalapa, Guadalajara, Toluca y Especializada, por lo que cabe señalar, que en el mes de junio no se presentaron dictámenes para su aprobación ante la citada Comisión. Se sugiere continuar con el desarrollo de los indicadores conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

### VII.5. Escuela Judicial Electoral

El PAT de la Escuela Judicial Electoral se compone por 4 Compromisos anuales de trabajo, y 7 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	2	0
CT 2	2	0
CT 3	1	0
CT 4	2	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1 Programa de capacitación y formación para personal jurisdiccional y administrativo del TEPJF															
1.1	Impartición de cursos a las áreas administrativas y jurisdiccionales de acuerdo al diagnóstico de sus necesidades de capacitación	Programado	4	8	12	12	12	12	6	12	12	12	12	4	60
		Realizado	4	8	12	12	12	8							
1.2	Adecuación de los programas de capacitación conforme a los hallazgos del diagnóstico	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							
2. Capacitar a las instituciones externas al TEPJF que tengan necesidades de capacitación en materia electoral.															
2.1	Impartición de cursos a instituciones externas al TEPJF, de acuerdo con la detección de sus necesidades de capacitación	Proyectado	20	40	60	60	60	60	60	60	60	40	20	300	
		Solicitado	47	40	60	60	60								267
		Realizado	47	40	60	60	60								
2.2	Impacto del programa.	Proyectado	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	60	
		Solicitado		12	12	10	10	24							68
		Realizado		12	12	10	10	24							68
3. Programa de investigación con impacto en el trabajo jurisdiccional o académico.															
3.1	Desarrollo de investigaciones internas de acuerdo con el o los protocolos propuestos	Programado				10				10				10	10
		Realizado				9									9
4. Operar el sistema de carrera judicial electoral y apoyar en el sistema de carrera administrativa, así como en el de defensoría del TEPJF.															
4.1	Actividades operativas: asesoría técnica, el uso de plataformas educativas tecnológicas, instalaciones y de cursos ofertados de carácter transversal de formación	Programado	1				1				1				2
		Realizado	1				1								
4.2	Otras actividades (Sesiones de Comités)	Programado	1				1				1				2
		Realizado	1				1								

## Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Escuela Judicial Electoral alcanzó un desempeño aceptable en sus 4 compromisos anuales de trabajo, integrados por 7 actividades estratégicas, las cuales obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir en nivel de cumplimiento aceptable.

## Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>EJE-1.</b> Porcentaje de satisfacción de las y los asistentes a las actividades de capacitación y formación impartidos por la Escuela Judicial Electoral.	Obtener un promedio de 5.0 de satisfacción en las encuestas aplicadas.	4.80		4.80									
<b>EJE-2.</b> Número de publicaciones de investigación, respecto a los dictámenes aprobados.	Que al menos el 25% de los dictámenes aprobados se publiquen.			0%									
<b>EJE-3.</b> 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 100% de las actividades de capacitación y formación incluidas en el Programa Académico Editorial.	100%		97%									
<b>EJE-4.</b> 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.												

## Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Escuela Judicial Electoral alcanzó un nivel de cumplimiento aceptable en los indicadores 1 y 3, respecto al indicador 2, este se encuentra en estado crítico del 0% durante el segundo trimestre, debido a que sólo en la sesión de abril se aprobaron 2 investigaciones internas, sin evidencia de su publicación, ya que la meta fue que al menos el 25% de los dictámenes aprobados se publiquen en materia de investigación, por último, el indicador 4 no reporta avance derivado a que su frecuencia de medición es anual.

Por tal motivo, respecto al indicador 2, la Escuela Judicial Electoral informó: *Sólo en la sesión de abril se aprobaron 2 investigaciones internas. La investigación de la democracia en extensión: la vocación transformadora del Tribunal Electoral se publicará en el libro: Constitucionalismo transformador. Asimismo, se ha solicitado al profesor investigador del segundo trabajo busque una editorial donde publicar su trabajo.*

Se sugiere continuar con el seguimiento interno de este indicador y realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la publicación de los trabajos de investigación aprobados, así como, establecer los mecanismos de control pertinentes, con la finalidad de evitar que, en lo sucesivo, se encuentre por debajo de la meta establecida de que al menos el 25% de los dictámenes aprobados en materia de investigación se publiquen.

De igual forma, se sugiere, analizar la posibilidad de realizar la modificación de la frecuencia de medición y en su caso, de las variables A y B del citado indicador, derivado de los tiempos de ejecución que hay entre la aprobación de los dictámenes y hasta la publicación de las investigaciones referidas, lo anterior, en los términos del inciso c) del numeral 38 de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

La Escuela Judicial Electoral de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional los siguientes ajustes:

Mediante oficio TEPJF-EJE-01994/2024, se modificaron las actividades estratégicas:

- 1.1. Impartición de cursos a las áreas administrativas y jurisdiccionales de acuerdo con el diagnóstico de sus necesidades de capacitación, en la cual se ajustó la unidad de medida de "Diagnostico" a "Número de cursos impartidos" y el medio de verificación de "Documento diagnostico" a "Informe de capacitación interna".
- 2.1. Impartición de cursos a instituciones externas al TEPJF, de acuerdo con la detección de sus necesidades de capacitación, se cambió el tipo de actividad de "Programable" a "No programable".
- 2.2. Impacto de la capacitación externa, se corrigió la unidad de medida de "Número de encuestas" a "Número de Diplomados con encuestas", el tipo de actividad de "Programable" a "No programable".
- Indicador 3, se cambió la descripción de las variables B y C del método de cálculo.

Lo anterior, con la finalidad de que el avance de cumplimiento del PAT proporcione información actualizada, clara y veraz sobre las actividades realizadas, así como, en atención al Oficio TEPJF/DGPEI/229/2024 y a su Documento anexo denominado "Puntos a considerar para el seguimiento del Programa Anual de Trabajo y de la Cartera de Proyectos 2024".

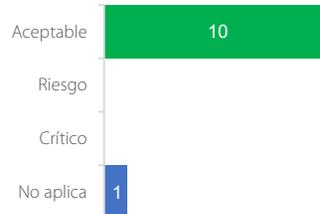
## VIII. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### VIII.1. Secretaría Administrativa

El Programa Anual de Trabajo de la Secretaría Administrativa se compone por 3 compromisos anuales de trabajo y; 11 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	2	0
CAT 2	1	0
CAT 3	8	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Difundir, con oportunidad, entre las áreas competentes los acuerdos emitidos en la Comisión de Administración que integre la Secretaría Administrativa a fin de darles puntual cumplimiento.															
1.1	Difundir, en un lapso de 5 días hábiles, entre las áreas competentes la totalidad de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración que integre la Secretaría Administrativa a fin de darles cabal cumplimiento.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
1.2	Rendir trimestralmente informes a la Presidencia y a la Comisión de Administración, respecto al seguimiento del cumplimiento de los acuerdos emitidos.	Programado / Proyectado / Solicitado		1			1			1				1	2
		Realizado		1			1								
2. Analizar y autorizar las adecuaciones presupuestarias que sean procedentes requeridas por las áreas.															
2.1	Dar trámite a las solicitudes de adecuaciones presupuestarias requeridas por las áreas del TEPJF, de conformidad con la normativa aplicable.	Programado / Proyectado / Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado			3	3	2	3							
3. Atender sesiones de Comités y Comisiones que integre la Secretaría Administrativa.															
3.1	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública.	Programado / Proyectado / Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	3	3	3	1	2	3							
3.2	Comité de Transparencia y Acceso a la información.	Programado / Proyectado / Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	4	5	3	4	5	3							
3.3	Comité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua.	Programado / Proyectado / Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
		Realizado	1	1		2	1	1							6
3.4	Comité de Evaluación y Seguimiento de las Medidas de Racionalidad y Austeridad.	Programado / Proyectado / Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado		1		1									
3.5	Comité de Valoración Documental.	Programado / Proyectado / Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado					1								
3.6	Comité de Desincorporación de Bienes Muebles.	Programado / Proyectado / Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado				1									
3.7	Comité Técnico de Trabajo a Distancia.	Programado / Proyectado / Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado													
3.8	Comité de Servicio Civil de Carrera Administrativa.	Programado / Proyectado / Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado			1		1	1							

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Secretaría Administrativa alcanzó un desempeño aceptable en 10 de las 11 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, la 3.7 se encuentra sin avance debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avance en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SA-1. Porcentaje de avance de cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración.	Se busca mantener un porcentaje igual o mayor a 90% en el cumplimiento de acuerdos emitidos por la Comisión de Administración por parte de las unidades administrativas competentes.	79.22%		80%									

### **Comentarios y recomendaciones a los Indicadores**

La Secretaría Administrativa obtuvo un resultado en riesgo en su indicador, ya que la meta establecida es mantener el 90% de cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración por parte de las Unidades Responsables competentes y solo se alcanzó el 80%. En ese sentido, la Secretaría Administrativa presentó la siguiente justificación:

*Es de precisar, que la mayoría de los acuerdos pendientes de cumplimiento requieren la actualización de instrumentos normativos o la presentación de informes periódicos, por lo cual, su cumplimiento es un proceso prolongado que exige un monitoreo constante y no puede considerarse concluido de manera inmediata.*

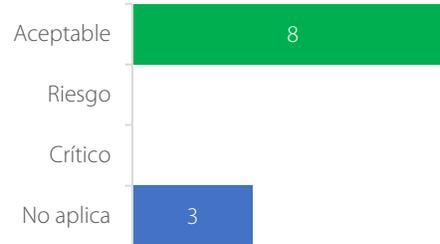
Derivado de lo anterior, se sugiere continuar con el seguimiento interno del indicador a fin de que por su propia naturaleza logre alcanzar un nivel aceptable en el próximo trimestre.

### VIII.2. Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

El PAT de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se compone por 3 compromisos anuales de trabajo, y 11 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	7	0
CT 2	1	0
CT 3	3	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Contribuir al fortalecimiento una cultura de gestión por resultados a través de la planeación estratégica y seguimiento institucional.														
1.1	Elaborar los instrumentos de planeación para el ejercicio fiscal 2025 (PEI; Estructura Programática Interna, Matriz de Indicadores para Resultados y Matriz de Riesgos, incluyendo el Programa de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos).	Programado					1				4			1
	Realizado						1							1
1.2	Elaborar y concluir los instrumentos de programación para el ejercicio fiscal 2025 (Calendario Programático Presupuestal, Premisas y Prioridades Institucionales, Programa Anual de Trabajo, Cartera de Proyectos, Programa Anual de Evaluación, y resultados del Programa Anual de Evaluación).	Programado			3								3	3
	Realizado				2		1							3
1.3	Elaborar documentos y realizar actividades que contribuyan a la planeación estratégica y programación de otras áreas del Tribunal Electoral (Guías, asesorías, entre otros)	Proyectado	5			2							1	7
		Solicitado	1			2								3
		Realizado	1			2								3
1.4	Elaborar los informes de seguimiento de los programas y proyectos que están a cargo de las Unidades Responsables (Programa Anual de Trabajo, Cartera de Proyectos, y Matriz de Indicadores para Resultados).	Programado	3			3			3				3	6
		Realizado	3			3								6
1.5	Atender las solicitudes de mapeo de procesos que soliciten las áreas de tribunal con enfoque en optimización y mejora continua.	Proyectado	1			1			1				1	2
		Solicitado				1								1
		Realizado				1								1
1.6	Atender y asesorar a las áreas de Tribunal para la presentación de sus propuestas de reestructura organizacional.	Proyectado	1			1			1				1	2
		Solicitado	1			3								4
		Realizado	1			3								4
1.7	Contribuir en el control interno mediante la administración oportuna de riesgos institucionales.	Programado	1			1			1				1	2
		Realizado	1			1								2
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica														
2. Promover la innovación en el Tribunal Electoral que contribuya a consolidar una política de Justicia Abierta.														
2.1	Asesorar a las unidades del Tribunal para impulsar el desarrollo e implementación de proyectos.	Proyectado			1						1			1
		Solicitado			1									1
		Realizado			1									1
3. Contribuir a la mejora de la planeación estratégica y la evaluación institucional de las UR en el TEPJF.														
3.1	Elaborar la Guía de Seguimiento y Mejora Continua.	Programado											1	
		Realizado												
3.2	Elaborar el Punto Informativo de la Guía de Seguimiento y Mejora Continua, para su conocimiento, al Comité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua y a la Comisión de Administración del TEPJF.	Programado											1	
		Realizado												
3.3	Realizar la difusión de la Guía de Seguimiento y Mejora Continua al personal del TEPJF.	Programado												1
		Realizado												

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional alcanzó un desempeño aceptable en sus 3 compromisos anuales de trabajo, integrados por 11 actividades estratégicas, 8 de ellas obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que las actividades 3.1, 3.2 y 3.3 no presentan avance, debido a su periodicidad de ejecución y/o su naturaleza sujeta a demanda. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

### Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGPEI-1.</b> Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado (actividades de asesoría).	Obtener un nivel aceptable de mayor al 80% de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	97%											
<b>DGPEI-2.</b> Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración y los Comités del TEPJF, que corresponde a la DGPEI atender en el plazo correspondiente.	El 100% de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración o los Comités de TEPJF, cuya atención corresponde a la DGPEI son cumplidos en el plazo correspondiente.	100%			100%								

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional obtuvo un nivel de cumplimiento aceptable en sus 2 indicadores. Se sugiere continuar con el desarrollo de los indicadores conforme a lo programado en el PAT con la finalidad seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

### VIII.3. Dirección General de Recursos Humanos

El PAT de la Dirección General de Recursos Humanos se compone por 2 compromisos anuales de trabajo, y 5 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	3	0
CT 2	2	0
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Dar cumplimiento a los servicios administrativos en materia de recursos humanos.															
1.1	Atender la totalidad de requerimientos de movimientos de las áreas jurisdiccionales o administrativas en relación a las altas, bajas o reingresos del personal interno del TEPJF.	Proyectado	200	60	60	60	60	60	60	60	60	100	60	500	
		Solicitado	941	394	235	201	187	184							2,142
		Realizado	941	394	235	201	187	184							2,142
1.2	Elaborar la totalidad de nóminas para realizar los pagos correspondientes de conformidad con las fechas establecidas en el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	Proyectado	3400	3400	3400	5000	3700	3800	4000	5000	3400	4600	6600	4500	22,700
		Solicitado	3,757	4,060	4,342	6,271	4,704	6,444							29,578
		Realizado	3,757	4,060	4,342	6,271	4,704	6,444							29,578
1.3	Atender la totalidad de solicitudes de prestaciones, apoyos, seguros y servicios de bienestar laboral, del personal del TEPJF, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2. Operación eficaz de los subsistemas del Servicio Civil de Carrera Administrativa.															
3.1	Ingreso y ocupación de plazas vacantes del SCCA mediante las vías legalmente establecidas, durante el periodo correspondiente.	Programado	12				12				12				
		Solicitado	12								12				
		Realizado	12								12				
3.2	Realización del informe ordinario en materia de implementación del SCCA.	Programado	1												
		Realizado													

## Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Recursos Humanos alcanzó un desempeño aceptable en sus 2 compromisos anuales de trabajo, integrados por 5 actividades estratégicas, 4 de ellas obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que la 3.2 no presentan avance, debido a su periodicidad de ejecución. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

## Avances en los indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGRH-1.</b> Atención de las solicitudes de prestaciones y servicios de bienestar laboral generadas, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.	Atender el 100% de las solicitudes de prestaciones y servicios de bienestar laboral generadas, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.	100%	100%	100%	100%	100%	100%						
<b>DGRH-2.</b> Porcentaje de nóminas realizadas de conformidad con las fechas establecidas en el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	El 100% de las nóminas se deben realizar de conformidad con las fechas establecidas en el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	100%	100%	100%	100%	100%	100%						
<b>DGRH-3.</b> Tasa de funcionarios del SCCA capacitados.	Que más de 80% de los funcionarios adscritos al servicio civil sean capacitados.												

## Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Recursos Humanos logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores 1 y 2 al mantener un porcentaje aceptable al término de cada periodo, respecto al indicador 3, este no presenta avance debido a que es de frecuencia anual. Se sugiere continuar con el desarrollo de los indicadores conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

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

Mediante oficio TEPJF/DGRH/01847/2024, se solicitó modificar la denominación actividad estratégica 2.2 Realización del informe ordinario y final de gestión en materia de implementación del SCCA" a "Realización del informe ordinario en materia de implementación del SCCA", asimismo, el ajuste a la periodicidad de reporte de semestral a anual y la reprogramación de 1 actividad por semestre a 1 anual.

Lo anterior, "se solicita el ajuste toda vez que, por parte de la DGRH, y en términos de lo dispuesto en el artículo 9 fracción XIV del Acuerdo General por el que se establece el Servicio Civil de Carrera Administrativa, en el mes de marzo el Comité del Servicio Civil tiene la obligación de presentar a la Comisión de Administración un informe anual de la operación, logros y retos del Sistema del Servicio

*Civil, por lo que esta Dirección General ya ha presentado dicho informe ante la superioridad, mismo que será reportado en el siguiente periodo mensual. En este sentido, esta Dirección General no tendría algún informe adicional para remitir en esta anualidad con motivo de fin de gestión en 2024”.*

#### VIII.4. Dirección General de Protección Institucional

El PAT de la Dirección General de Protección Institucional se compone por 2 compromisos anuales de trabajo, y 7 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

##### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	AE FUERA DE RANGO
CT 1	3	0
CT 2	4	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Fortalecer las capacidades técnico-operativas del personal de las personas servidoras públicas y del personal que integra la Unidad Interna de Protección Civil														
1.1	Continuar con la capacitación a personas servidoras públicas del TEPJF en prevención y actuación ante la ocurrencia de riesgos antropogénicos y fenómenos naturales perturbadores.	Programado	30		30							30		60
	Realizado	34		33										67
1.2	Capacitación de brigadistas de protección civil de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF en temáticas de incendios, evacuación, primeros auxilios, búsqueda y rescate y/o comunicación.	Programado	16		17									33
	Realizado	16		19										35
1.3	Participación de las personas servidoras públicas presentes en inmuebles del TEPJF, durante los simulacros en materia de protección civil.	Programado		1						1				1
	Realizado		1											1
2. 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.														
2.1	Mantener o incrementar la disponibilidad de los sistemas tecnológicos de seguridad y protección civil.	Programado	31		52				48			35		83
	Realizado	28		53										81
2.2	Elaboración de análisis de riesgos para todos los inmuebles del TEPJF.	Programado	1	3	3	3								10
	Realizado	1	3	3	3									10
2.3	Garantizar la adecuada ejecución del servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles de Sala Superior del TEPJF.	Programado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12
	Realizado	2	2	2	2	2	2							12
2.4	Actualización de los Programas Internos de Protección Civil para los inmuebles del TEPJF	Programado	10											10
	Realizado	10												10

#### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Protección Institucional alcanzó un desempeño aceptable en sus 2 compromisos anuales de trabajo, integrados por 7 actividades estratégicas, las cuales obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

## Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGPI-1.</b> Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo realizados, con relación a las tareas programadas en el periodo.	Que el 100% de los servicios de mantenimiento preventivo se realicen.		90.3%			101.9%							
<b>DGPI-2.</b> Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento correctivo realizados, con relación al número de acciones correctivas identificadas en el periodo.	Que el 100% de los servicios de mantenimiento correctivos identificados se realicen.		100%			100%							
<b>DGPI-3.</b> 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.	Capacitar al 50% de las personas servidores públicas que fueron capacitadas en el año fiscal anterior.							74.4%					
<b>DGPI-4.</b> Porcentaje de personas que integran la brigada protección civil de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF capacitados en la materia.	Capacitar al menos el 30% de los brigadistas de protección civil de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF en las temáticas de incendios, evacuación, primeros auxilios, búsqueda y rescate y/o comunicación.							106.1%					
<b>DGPI-5.</b> Porcentaje de participación de las personas que se encuentran en los inmuebles del TEPJF, en los simulacros coordinados en materia de protección civil.	Que la personas que se encuentren en los inmuebles del TEPJF participen en los simulacros en materia de protección civil.				100%								
<b>DGPI-6.</b> Porcentaje de inmuebles con análisis de riesgos realizados durante el año.	Que el 100% de los inmuebles de Sala Superior y Salas Regionales del TEPJF cuenten con análisis de riesgos.							100%					
<b>DGPI-7.</b> Porcentaje de las evaluaciones y seguimiento al servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles de Sala Superior realizadas en el periodo.	Que el 100% de las evaluaciones y seguimiento al servicio de seguridad y vigilancia se realicen.		100%			100%							
<b>DGPI-8.</b> Porcentaje de actualización de programas internos de protección civil de los inmuebles del TEPJF.	Que el 100% de los inmuebles del TEPJF cuenten con Programas Internos de Protección Civil Actualizados.							100%					

## Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Protección Institucional obtuvo un nivel de cumplimiento aceptable en sus 8 indicadores, cabe señalar, que respecto a los indicadores de frecuencia de medición anual 3 y 4, estos presentan un resultado parcial aceptable al segundo trimestre, mientras que los indicadores 6 y 8, ya se cumplieron. Por lo anterior, se sugiere continuar con el desarrollo de los indicadores conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

### VIII.5. Dirección General de Sistemas

El PAT de la Dirección General de Sistemas se compone por 5 compromisos anuales de trabajo, y 22 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	7	0
CT 2	3	0
CT 3	8	0
CT 4	2	0
CT 5	2	0
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. 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.															
1.1	Realizar el total de las acciones de mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica propiedad del Tribunal Electoral, conforme al calendario establecido.	Proyectado	14	13	15	11	10	8	7	7	7	12	12	11	71
	Solicitado	9	6	20	5	11	7							58	
	Realizado	9	6	20	5	11	7							58	
1.2	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	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.3	Emitir dictámenes técnicos sobre el desarrollo, implantación o adquisición de equipos, servicios informáticos, telecomunicaciones y seguridad informática.	Proyectado	1	5	10	5	5	5	5	11	5	6	11	14	31
		Solicitado	2	4	4	7	3	3							23
		Realizado	2	4	4	7	3	3							23
1.4	Proporcionar mantenimiento a los sistemas informáticos del Tribunal Electoral, de acuerdo con los requisitos específicos solicitados por las	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
	unidades usuarias, jurisdiccionales y administrativas.	Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
1.5	Atender las incidencias para el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos del Tribunal Electoral en operación.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Realizado	100%	100%	100%	99%	99%	99%								99%
1.6	Sesiones colaborativas a distancia a través de videoconferencias con la plataforma Microsoft Teams.	Solicitado	1,697	1,845	2,905	2,195	2,341	2,292								13,275
		Realizado	1,697	1,845	2,905	2,195	2,341	2,292								13,275
1.7	Generar, configurar y dar mantenimiento a las bases de datos en ambientes de producción.	Programado	100%						100%						100%	
		Realizado	100%												100%	
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
2. Supervisar el correcto funcionamiento de las herramientas de seguridad informática para brindar protección a la infraestructura y sistemas del Tribunal Electoral.																
2.1	Mitigar los ataques a la infraestructura tecnológica del TEPJF a través de la plataforma de seguridad perimetral y ataques volumétricos que prevengan la denegación de servicios ante el proceso electoral 2024.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.2	Contener las amenazas cibernéticas mediante la consola de seguridad unificada de Microsoft Defender 365 a fin de mantener la continuidad de servicios frente al proceso electoral 2024.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.3	Documentar el estatus de la consola de seguridad de Microsoft Defender 365.	Programado	241	279	144	262	1,379	255								2,560
		Realizado	241	279	144	262	1,379	255								2,560
3. 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.																
3.1	Documentar el estatus de replicación en el sitio alterno de acuerdo al Plan de Recuperación de Desastres que permita dar continuidad a la operación del Tribunal Electoral en caso de contingencia.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
3.2	Documentar el estatus de respaldo de Exchange a través de la plataforma Veeam 365.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.3	Documentar el estatus de respaldo de Exchange a través de la plataforma Veeam 365.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.4	Monitoreo de disponibilidad de Servicios de Telefonía IP.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.5	Monitoreo de disponibilidad de enlaces de Telecomunicaciones.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.6	Monitoreo de disponibilidad de Servicios de Centro de Datos y Red LAN.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.7	Monitoreo de disponibilidad de Portales Institucionales.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.8	Brindar servicios de telecomunicaciones a todos los inmuebles del Tribunal Electoral	Proyectado / Programado	100%						100%						100%
		Solicitado	100%						100%						100%
		Realizado	100%												100%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
4. Atender las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los sistemas o portales Web integrados a la plataforma.															
4.1	Recibir las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los sistemas o portales Web jurisdiccionales y administrativos.	Proyectado	5			5			5			5			10
		Solicitado	14			9									23
		Realizado	14			8									23
4.2	Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos de las solicitudes recibidas.	Proyectado	5			5			5			5			10
		Solicitado	14			9									23
		Realizado	14			9									23
5. Atender las necesidades en materia de desarrollo de sistemas de información y portales Web, que favorezcan el desempeño de las funciones de las áreas del Tribunal.															
5.1	Recibir las solicitudes de proyectos nuevos o mantenimientos mayores de los sistemas o portales Web jurisdiccionales y administrativos.	Proyectado	5			5			5			5			10
		Solicitado	5			5									10
		Realizado	5			5									10
5.2	Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos de las solicitudes recibidas.	Proyectado	5			5			5			5			10
		Solicitado	5			5									10
		Realizado	5			5									10

## Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Sistemas alcanzó un desempeño aceptable en sus 5 compromisos anuales de trabajo, integrados por 22 actividades estratégicas, las cuales obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

## Avances en los Indicadores

AVANCE DE LOS INDICADORES													
INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGS-1.</b> 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 de 100% de satisfacción en las encuestas aplicadas.	98.11%			99%								
<b>DGS-2.</b> Tasa de variación en la disponibilidad en los servicios de red de telecomunicaciones y sistemas informáticos.	Mantener o incrementar la disponibilidad de los servicios de red, telecomunicaciones y sistemas informáticos respecto al trimestre anterior.	-0.20%			0.19%								
<b>DGS-3.</b> Conocer el porcentaje de las reuniones de trabajo atendidas con respecto a las solicitudes recibidas.	Obtener un promedio de 100% de satisfacción.	100%			100%								

## Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Sistemas obtuvo un nivel de cumplimiento aceptable en sus 3 indicadores. Se sugiere continuar con el desarrollo de estos, conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

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:

Mediate oficio TEPJF/DGSC/0662/2024 se solicitó incorporar la actividad 3.8 "Brindar servicios de telecomunicaciones a todos los inmuebles del Tribunal Electoral" al Programa Anual de Trabajo 2024 de la Dirección General de Sistemas, derivado de la autorización del trámite de adecuación presupuestaria compensada externa número TEPJF/12/2024, la cual tiene por objetivo cubrir el pago del servicio de conducción de señales analógicas y digitales en Sala Superior y Salas Regionales.

### VIII.6. Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales se compone por 1 compromiso anual de trabajo y; 11 actividades estratégicas asociadas a él. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT1	11	2
Total	11	2



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. 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.															
1.1	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 2024.	Programado		43					44				48		43
	Realizado		31												31
1.2	Prestar los servicios de mantenimiento correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, para el adecuado funcionamiento de los sistemas eléctricos, hidrosanitario, aire acondicionado, elevadores, calentadores de agua, cisternas, plantas de emergencia, servicios de jardinería y fumigación y otros que resulten aplicables, instalados en los inmuebles de Tribunal Electoral, conforme a lo solicitado por las áreas del Tribunal.	Solicitado		6											6
		Realizado		6											
1.3	Prestar los servicios para la ejecución de las actividades requerientes en materia ambiental, para la actualización de la Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México y la renovación del Certificado de Calidad Ambiental de la Sala Superior del Tribunal Electoral.	Programado		5											5
		Realizado		0											
1.4	Atender las solicitudes en materia de servicios generales, así como de apoyo técnico que se registren en la Mesa de Apoyo de Servicios Auxiliares.	Solicitado		320											320
		Realizado		288											
1.5	Producir agua purificada envasada en garrafón.	Programado		1500				1500				1500			1500
		Realizado		3597											
1.6	Prestar el servicio de apoyo técnico en audio y video para eventos y actividades institucionales.	Solicitado		131											131
		Realizado		108											

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1.7	Desintegración material de expedientes jurisdiccionales y/o administrativos desincorporados.	Solicitado													
		Realizado													
1.8	Cumplir con la totalidad de los servicios de mantenimiento al parque vehicular de Sala Superior que acudió durante el periodo.	Solicitado			216										216
		Realizado			214										214
1.9	Levantar el inventario físico de las unidades administrativas, en apego al Programa de Trabajo Anual.	Programado			12			22				9			12
		Realizado			12										12
1.10	Atender las solicitudes de liberación de constancias de no adeudo durante el periodo.	Solicitado			537										537
		Realizado			529										529
1.11	Atender las solicitudes en materia de movimiento de bienes instrumentales y de consumo recibidos por medio de la Mesa de servicio de Almacén.	Solicitado			704										704
		Realizado			704										704

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales alcanzó en las actividades estratégicas establecidas en su compromiso anual de trabajo, 8 actividades en nivel aceptable, 1 en riesgo, 1 crítico y 1 sin avance, esta última debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo.

Por lo que hace al avance en riesgo que presenta la actividad estratégica 1.1 denominada *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 2024*, la Unidad Responsable emitió la siguiente justificación:

*Durante el periodo que se reporta se tenían programadas actividades relacionadas a contratos abiertos como son: el suministro de diésel, pulido de pisos y lambrines, retiro de material producto de la construcción y retiro de residuos peligrosos que no todos fueron requeridos, por lo que se refleja una baja en lo ejecutado, aun así, cabe mencionar que los servicios de mantenimiento preventivo programados para las instalaciones se realizaron en su totalidad.*

Además, para la actividad estratégica 1.3 denominada *Prestar los servicios para la ejecución de las actividades requirentes en materia ambiental, para la actualización de la Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México y la renovación del Certificado de Calidad Ambiental de la Sala Superior del Tribunal Electoral*, se emitió la siguiente justificación:

*Durante el periodo que se reporta se solicitaron los estudios relacionados con la Licencia Ambiental que serán entregados en el mes de mayo, por lo que aún se encuentran en proceso.*

Derivado de lo anterior, se sugiere continuar con el seguimiento interno de estas actividades estratégicas a fin de que, por su propia naturaleza, logren alcanzar un nivel aceptable en el próximo trimestre.

## Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGMSG-1.</b> Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo instalados en los inmuebles de 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.	Las actividades programadas se realizan conforme a la periodicidad establecida.	63.26%											
<b>DGMSG-2.</b> Atención de las solicitudes de servicio en la Mesa de Apoyo de Servicios Auxiliares.	Atender el 100% de los servicios solicitados en la Mesa de Apoyo de la Dirección de Servicios Auxiliares.	90%											
<b>DGMSG-3.</b> Satisfacción en la calidad de los servicios que presta la Dirección de Servicios Auxiliares en eventos institucionales.	Obtener una aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	100%											
<b>DGMSG-4.</b> Satisfacción en la calidad de los servicios de mantenimiento prestados al parque vehicular de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	Obtener un porcentaje de satisfacción aceptable en la escala del servicio prestado.	100%											
<b>DGMSG-5.</b> Atención de las solicitudes de servicio en la Mesa de Almacén.	Atender el 100% de los servicios solicitados al Almacén.	100%											

## Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales obtuvo un resultado crítico en su indicador DGMSG-1, ya que la meta establecida es alcanzar más del 85% de cumplimiento en la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo instalados en los inmuebles de Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logrando un 63.26% de avance. En ese sentido, la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales presentó la siguiente justificación:

*Durante el periodo que se reporta se tenían programadas actividades relacionadas a contratos abiertos como son: el suministro de diésel, pulido de pisos y lambrines, retiro de material producto de la construcción y retiro de residuos peligrosos que no todos fueron requeridos, por lo que se refleja una baja en lo ejecutado, aun así, cabe mencionar que los servicios de mantenimiento preventivo programados para las instalaciones se realizaron en su totalidad.*

Derivado de lo anterior, se sugiere continuar con el seguimiento interno del indicador ya que por su propia naturaleza, logre alcanzar un nivel aceptable en el próximo cuatrimestre.

### VIII.7. Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública

El PAT de la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública se compone por 1 compromiso anual de trabajo, y 3 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	AE FUERA DE RANGO
CT 1	3	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Aceptable

3

Riesgo

Crítico

No aplica

#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1.- Atender los requerimientos de procedimientos de adjudicación requeridos por las áreas gestora.														
1.1	Atender el total de las requisiciones que se reciban para la adquisición de bienes, contratación de servicios, o de obra pública.	Proyectado	330		200			150				150		530
		Solicitado	451		337									788
		Realizado	408		316									724
1.2	Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Proyectado	55%		65%			80%				100%		55%
		Solicitado	77%		82%									82%
		Realizado	77%		82%									82%
1.3	Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Obra Pública (PAEOP).	Proyectado	10%		30%			50%				100%		10%
		Solicitado	0%		30%									30%
		Realizado	0%		30%									30%

#### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública obtuvo un desempeño aceptable en sus compromisos anuales de trabajo, respecto a sus actividades estratégicas, presentan un nivel aceptable. Esta Unidad reportó que la actividad 1.3 ya inició operaciones durante el mes de abril del presente ejercicio fiscal:

*El pasado 19 de junio del presente año, mediante acuerdo 003/12ª. O/19-VI-2024, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública, autorizó emitir el fallo de la Licitación Pública Nacional TEPJF/LPN/005/2024, a favor de la persona moral CONSTRUCCIONES ROGA89, S.A. DE C.V., por un monto total de \$1,037,390.10 (Un millón treinta y siete mil trescientos noventa pesos 10/100 m.n.) incluido el Impuesto al Valor Agregado, con un plazo de ejecución de 90 días naturales contados a partir del 26 de junio al 23 de septiembre de 2024.*

Por lo anterior, la DGASOP, presenta durante el segundo trimestre sus actividades en nivel aceptable.

### Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGASOP-1.</b> Tiempo promedio de instrumentación de procedimientos de Licitación Pública, Concurso Público Sumario e Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores.	Atender en 45 días hábiles los procedimientos de adquisición de LPN, CPS e		46		22								
<b>DGASOP-2.</b> Tiempo promedio de atención de las requisiciones que derivan en procedimientos de Adjudicación Directa por Monto.	Atender en un máximo de 20 días hábiles las requisiciones recibidas en los términos correctos que derivan en procedimientos ADM.		18		5								
<b>DGASOP-3.</b> Porcentaje del presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por licitación pública, por invitación a cuando menos tres proveedores y por concurso público sumario respecto al presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por licitación pública, por invitación a cuando menos tres proveedores, por concurso público sumario y por adjudicación directa por monto.	Que el porcentaje del presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por LPN, por ITP y por CPS representen al menos el 80% del presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por LPN, por ITP, por CPS y por ADM.		66.1%										

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

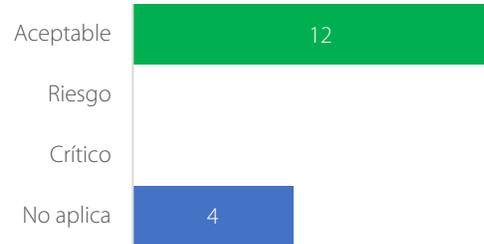
Durante el segundo trimestre, la DGASOP mostró un nivel aceptable en sus indicadores DGASOP-1 y DGASOP-2, debido a la oportuna atención de solicitudes de los procedimientos de licitación, así como la atención a las requisiciones solicitadas en las distintas Unidades Responsables. Respecto al indicador DGASOP-3, en este segundo semestre, se concluye que presenta un desempeño aceptable, dado que inició operaciones en el mes de abril.

### VIII.8. Dirección General de Administración Regional

El PAT de la Dirección General de Administración Regional se compuso por 4 compromisos anuales de trabajo, y 16 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Dirección General de Administración Regional al primer trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES RATEGICA (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	6	0
CT 2	3	0
CT 3	6	0
CT 4	1	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Coordinar en conjunto con las Delegaciones Administrativas, las acciones necesarias para la elaboración y seguimiento del presupuesto y los programas institucionales de las mismas, con el objetivo de contribuir a una administración eficaz y de calidad.															
1.1	Elaborar un informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto asignado y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	
	Realizado	1	1	1										3	
1.2	Elaborar un informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto asignado y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	
	Realizado	1	1	1										3	
1.3	Elaborar un informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto asignado y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	
	Realizado	1	1	1										3	
1.4	Elaborar un informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto asignado y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	
	Realizado	1	1	1										3	
1.5	Elaborar un informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto asignado y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	
	Realizado	1	1	1										3	
1.6	Elaborar un informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto asignado y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Especializada.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	
	Realizado	1	1	1										3	
2. Atender las diversas solicitudes de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, fortaleciendo los canales de comunicación y colaboración entre las Delegaciones Administrativas y las Áreas de Apoyo Técnico y Administrativo, a efecto de coadyuvar a una administración eficaz y de calidad de las mismas.															
2.1	Elaborar dictamen de autorización de actividad no programada, solicitado por las Delegaciones Administrativas en el periodo que se reporta.	Proyectado	2	2	5	2	2	4	5	5	7	7	7	0	9
		Solicitado	4	1	2										7
		Realizado	4	1	2										7

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL		
2.2	Atender las solicitudes de enlace entre las Delegaciones Administrativas y las Direcciones Generales, Unidades de Apoyo y Órganos Auxiliares del Tribunal Electoral que se generen durante el periodo que se reporta.	Proyectado	2	7	21	7	8	8	8	8	8	7	7	7	30	
		Solicitado	16	10	9											35
		Realizado	16	10	9											35
2.3	Brindar asesoría a las Delegaciones Administrativas con relación al óptimo cumplimiento de estas en materia de las disposiciones legales y administrativas, así como en la elaboración de documentos que deban someterse a consideración de los órganos colegiados del Tribunal Electoral, en el periodo que se reporta.	Proyectado	5	1	3	6	5	4	4	4	4	3	3	3	9	
		Solicitado	10	4	7											21
		Realizado	10	4	7											21
3. Realizar visitas a las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, con el objetivo de contribuir a una administración eficaz y de calidad.																
3.1	Visita a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado		1											1	
		Realizado		1												1
3.2	Visitar a la Delegación Administrativa de la Sala Especializada para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado			1										1	
		Realizado			1											1
3.3	Visita a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado				1									1	
		Realizado														
3.4	Visita a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado					1								1	
		Realizado														
3.5	Visita a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado									1				1	
		Realizado														
3.6	Visita a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado										1			1	
		Realizado														
4. Participar en las sesiones de los Comités y Subcomités que integra la DGAR a efecto de coadyuvar en la vigilancia y rendición de cuentas en materia administrativa del Tribunal Electoral.																
4.1	Participar en las sesiones de los Comités y Subcomités que la DGAR integra.	Proyectado	5	5	6	6	3	3	5	5	5	5	3	3	16	
		Solicitado	3	5	9											12
		Realizado	3	5	9											12

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

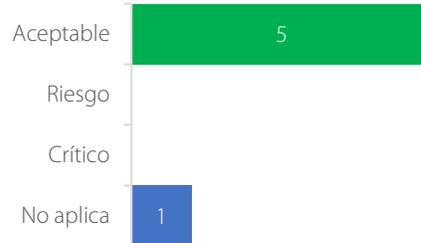
Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, la DGAR no reportó actividad, dado que el 18/04/2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la cancelación de esta Unidad Responsable.

### VIII.9. Dirección General de Recursos Financieros

El PAT de la Dirección General de Recursos Financieros se compone por 4 compromisos anuales de trabajo, y 6 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	2	0
CT 2	2	0
CT 3	1	0
CT 4	1	0
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Coordinar las actividades necesarias para la integración de Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto del TEPJF del ejercicio fiscal siguiente.															
1.1	Definición de estrategia de coordinación con las áreas y de techos de gasto: 1.1.1 Criterios de definición de techos. 1.1.2 Criterios de integración del Anteproyecto, socialización y coordinación con áreas.	Programado					1	1							2
	Realizado					1	1								2
1.2	Implementación de la estrategia de programación y presupuestación e integración del Anteproyecto de Presupuesto. 1.2.1 integración de la Información 1.2.2 Presentación y carga en la SHCP 1.2.3 Validación del Presupuesto aprobado por parte de la Comisión de Administración.	Programado							1	1				1	
	Realizado														
2. Vigilar el ejercicio de los recursos autorizados al TEPJF, conforme a la planeación, programación y presupuestación contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2024 y los principios del gasto público, considerando la totalidad de los recursos del Presupuesto.															
2.1	Comunicación de los recursos autorizados para el ejercicio fiscal 2024 a las áreas gestoras y socialización de los criterios que permitan un ejercicio eficiente, eficaz y orientado a resultados del presupuesto, así como de los criterios y medidas de austeridad y calidad del gasto y los lineamientos de cierre presupuestario.	Programado	1		1								1		2
	Realizado	1		1											2
2.2	Seguimiento y control del ejercicio del presupuesto bajo los principios del gasto público.	Programado		1			1			1				1	2
	Realizado		1			1									2
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3. Solicitar, recibir y registrar las ministraciones de los recursos presupuestales aprobados por el H. Congreso de la Unión, conforme al calendario autorizado.															
3.1	Documento de ministración de recursos.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
	Realizado	1	1	1	1	1	1								6
4. Emitir estados financieros del TEPJF conforme a la normatividad vigente.															
4.1	Integración de los Estados Financieros.	Programado		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
	Realizado		2	1	1	1	1								6

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Dirección General de Recursos Financieros alcanzó un desempeño aceptable en sus 4 compromisos anuales de trabajo, integrados por 6 actividades estratégicas, 5 de ellas obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que la actividad 1.2 no presenta avance, debido a su periodicidad de ejecución que inicia en el mes de julio. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGRF-1.</b> Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto modificado del TEPJF para el ejercicio fiscal 2024.	Ejercer el 100% del presupuesto modificado del TEPJF al cierre del ejercicio fiscal.		89.47%		90.58%								

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Recursos Financieros obtuvo un resultado de cumplimiento aceptable en el ejercicio del presupuesto. Se sugiere continuar con el desarrollo del indicador conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de mantener el nivel de cumplimiento aceptable.

## IX. SALAS REGIONALES

### IX.1. Presidencias

#### IX.1.A. Presidencia de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Guadalajara se compone por 3 compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia de la Sala Regional Guadalajara en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	1	0
CT 2	1	0
CT 3	1	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>



### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.														
1.1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.	Recibidos	10	8	5	3	2	5							33
	Realizados	10	8	5	3	2	5							33
2. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).														
2.1. 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.	Recibidos	54	21	12	20	8	22							137
	Realizados	54	21	12	20	8	22							137
3. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.														
3.1. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.	Recibidos	4	6	4	4	8	6							32
	Realizados	4	6	4	4	8	6							32

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Guadalajara obtuvo un nivel aceptable en cuanto a sus compromisos anuales de trabajo, así como en sus actividades estratégicas.

### IX.1.B. Presidencia de la Sala Regional Monterrey

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Monterrey se compone por 3 compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia de la Sala Regional Monterrey en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	1	0
CT 2	1	0
CT 3	1	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>



### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.														
1.1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.	Recibidos	0	0	0	0	0	0							0
	Realizados	0	0	0	0	0	0							0
2. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).														
2.1. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).	Recibidos	0	0	0	0	0	0							0
	Realizados	0	0	0	0	0	0							0
3. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.														
3.1. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.	Recibidos	14	33	30	44	66	41							228
	Realizados	14	33	30	44	66	41							228

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

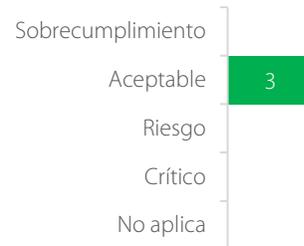
Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Monterrey obtuvo 2 actividades estratégicas sin avance y una en nivel aceptable respecto a sus compromisos anuales de trabajo, así como en sus actividades estratégicas.

### IX.1.C. Presidencia de la Sala Regional Xalapa

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Xalapa se compone por 3 compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia Sala Regional Xalapa en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	1	0
CT 2	1	0
CT 3	1	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.														
1.1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.	Recibidos	14	17	16	29	13	7							96
	Realizados	14	17	16	29	13	7							96
2. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).														
2.1. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).	Recibidos	8	13	15	11	13	6							66
	Realizados	8	13	15	11	13	6							66
3. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.														
3.1. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.	Recibidos	53	51	78	127	157	47							513
	Realizados	53	51	78	127	157	47							513

#### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Xalapa obtuvo un nivel aceptable en cuanto a sus Compromisos Anuales de Trabajo, así como en sus Actividades Estratégicas.

### IX.1.D. Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México

El PAT de la Presidencia Sala Regional Ciudad de México se compone por 3 compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	1	0
CT 2	1	0
CT 3	1	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.														
1.1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.	Recibidos	1	2	1	0	0	3							7
	Realizados	1	2	1	0	0	3							7
2. Participación 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.														
2.1. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).	Recibidos	2	6	7	5	2	1							23
	Realizados	2	6	7	5	2	1							23
3. Elaboración y difusión de boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.														
3.1. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.	Recibidos	6	10	14	6	21	23							80
	Realizados	6	10	14	6	21	23							80

#### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México, obtuvo un nivel aceptable en cuanto a sus compromisos anuales de trabajo, así como en sus actividades estratégicas.

### IX.1.E. Presidencia de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Toluca se compone por 3 compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia de la Sala Regional Toluca en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	1	0
CT 2	1	0
CT 3	1	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Sobrecumplimiento	
Acceptable	3
Riesgo	
Crítico	
No aplica	

#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.														
1.1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.	Recibidos	73	116	138	316	423	314							1380
	Realizados	73	116	138	316	423	314							1380
2. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).														
2.1. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).	Recibidos	0	1	0	1	0	0							2
	Realizados	0	1	0	1	0	0							2
3. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.														
3.1. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.	Recibidos	3	5	6	9	12	6							41
	Realizados	3	5	6	9	12	6							41

#### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Toluca obtuvo un nivel aceptable en cuanto a sus compromisos anuales de trabajo, así como en sus actividades estratégicas.

### IX.1.F. Presidencia de la Sala Regional Especializada

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Especializada se compone por 3 compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Sala Regional Especializada en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	1	0
CT 2	1	0
CT 3	1	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.														
1.1. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos para el pronto y buen despacho de los asuntos de la Sala Regional, así como los dictados por la Sala Superior y por la Comisión de Administración.	Recibidos	0	0	0	0	0	0							0
	Realizados	0	0	0	0	0	0							0
2. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).														
2.1. Participar en eventos de difusión y académicos con el fin de promover los valores, los principios de ética judicial y la profesionalización en la materia electoral, al personal de la Sala Regional y el público en general una vez dictaminada su pertinencia por parte de los Magistrados de la Sala Superior que forman parte del Comité Académico y Editorial. (En cumplimiento al resolutivo CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).	Recibidos	1	2	4	3	1	0							11
	Realizados	1	2	4	3	1	0							11
3. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.														
3.1. Elaborar y difundir boletines de prensa, comunicados y/o figura análoga de las actividades de la Sala Regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.	Recibidos	36	63	47	42	44	33							265
	Realizados	36	63	47	42	44	33							265

#### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, la Presidencia de la Sala Regional Especializada obtuvo un nivel aceptable en dos de sus actividades estratégicas y una sin avance en cuanto a sus compromisos anuales de trabajo, así como en sus actividades estratégicas.

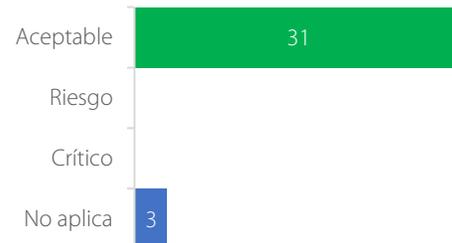
## IX.2. Ponencias

### IX.2.A. Ponencias de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de las Ponencias de la Sala Regional Guadalajara se compone por 9 compromisos anuales de trabajo, y 34 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	4	0
CT 3	5	0
CT 4	4	0
CT 5	5	0
CT 6	5	0
CT 7	4	0
Sesiones Públicas	1	0
Sesiones Privadas	1	0
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>0</b>



### Avance en la Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano														
1.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	116	156	237	419	425	180							1,533
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	4	19	39	34	10	4							110
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	12	49	59	68	103	67							358
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de proyectos de resolución de otras Ponencias dictaminados	24	98	118	136	206	134							716
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.5. Número de asuntos	Recibidos	3	10	6	5	6	5							35

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
relacionados con VPMRG	Atendidos	3	10	6	5	6	5							35
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral														
2.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	51	37	27	103	225	25							468
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	3		2	5	1							12
	Porcentaje de Realizados	100%	100%		100%	100%	100%							100%
2.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	5	10	6	8	73	12							114
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	10	20	12	16	146	24							228
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3. Juicio Electoral														
3.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	21	75	40	27	43	66							272
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran			1			1							2
	Porcentaje de Realizados			100%			100%							100%
3.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	2	17	9	6	13	17							64
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	4	34	18	12	26	34							128
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos			1										1
	Atendidos			100%										100%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
4. Recurso de Apelación														
4.1. Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	65	15	58	59	46	7							250
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
4.2. Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran													

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Porcentaje de Realizados													
4.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	16	3	7	9	8								43
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%								100%
4.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	32	6	14	18	16								86
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%								100%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
5. Juicio de Inconformidad.														
5.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran						526							526
	Porcentaje de Realizados						100%							100%
5.2. Apertura de incidentes de recuento	100% de asuntos que lo requieran													
	Porcentaje de Realizados													
5.3. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran													
	Porcentaje de Realizados													
5.4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados						93							93
	Porcentaje de Realizados						100%							100%
5.5. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias						186							186
	Porcentaje de Realizados						100%							100%
6. Juicio para Dirimir los Conflictos o Diferencias Laborales del Personal del Instituto Nacional Electoral.														
6.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	20	36	52	30	40	24							202
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	4	2	1			2							9
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%			100%							100%
6.3. Celebración de la Audiencia	100% de asuntos que lo requieran	1	1	10		1								13
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%		100%								100%
6.4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	2	1	4	7	1	1							16
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.5. Dictaminar los proyectos de	100% de dictámenes de	4	2	8	14	2	2							32

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
resolución presentados por otras ponencias.	proyectos elaborados por las otras Ponencias													
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
7. Asuntos Generales.														
7.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran		2	2	7	11	1							23
	Porcentaje de Realizados		100%	100%	100%	100%	100%							100%
7.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran		1	1	1	6	1							10
	Porcentaje de Realizados		100%	100%	100%	100%	100%							100%
7.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados		1	1	5	6	3							16
	Porcentaje de Realizados		100%	100%	100%	100%	100%							100%
7.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias		2	2	10	12	6							32
	Porcentaje de Realizados		100%	100%	100%	100%	100%							100%
8. Sesiones Públicas														
8.1. Celebración de Sesiones Públicas.	Realizadas	4	6	4	4	8	6							32
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
9. Sesiones Privadas														
9.1. Celebración de Sesiones Privadas.	Realizadas	17	15	12	11	12	11							78

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Las Ponencias de la Sala Regional Guadalajara alcanzaron un desempeño aceptable en sus 9 compromisos anuales de trabajo, integrados por 34 actividades estratégicas, 31 de ellas obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que las actividades 4.2, 5.2 y 5.3 no presentan avance, toda vez, que su desarrollo es bajo demanda. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

## IX.2.B. Ponencias de la Sala Regional Monterrey

El Programa Anual de Trabajo de las Ponencias de la Sala Regional Monterrey se compone por 9 compromisos anuales de trabajo y; 34 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	4	0
CT 3	5	0
CT 4	4	0
CT 5	5	0
CT 6	5	0
CT 7	4	0
Sesiones Públicas	1	0
Sesiones Privadas	1	0
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>0</b>



### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano															
1.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	114	139	139	437	331	131							1291
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
1.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	7	17	30	9	48	12							123
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
1.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	25	36	43	108	117	52							381
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
1.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de proyectos de resolución de otras Ponencias dictaminados	76	99	135	220	286	112							928
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
1.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos	8	31	14	58	19	8							138
		Atendidos	8	31	14	58	19	8							138
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral															
2.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	28	18	47	166	249	42							550
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
2.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	1	3	3	12	49	18							86
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
2.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	11	5	7	56	78	20							177
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
2.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	22	15	27	111	229	63							467
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3. Juicio Electoral															
3.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	13	20	41	81	103	66							324
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.2	Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	12	7	3	5	9	6							42
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	3	14	7	21	36	25							106
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	30	26	27	50	96	59							288
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	9	14	1	11	3								38
		Atendidos	9	14	1	11	3								
4. Recurso de Apelación															
4.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	88	34	50	65	38	22							297
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
4.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran			3	5	1	4							13
		Porcentaje realizados de			100%	100%	100%	100%							
4.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	22	14	9	18	10	4							77
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
4.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	51	26	26	46	25	18							192
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
5. Juicio de Inconformidad															
5.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran				1	6	502							509
		Porcentaje realizados de				100%	100%	100%							
5.2	Apertura de incidentes de recuento.	100% de asuntos que lo requieran						4							4
		Porcentaje realizados de						100%							

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
5.3	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran					4	2							6
		Porcentaje realizados de					100%	100%							
5.4	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados				1	3	77							81
		Porcentaje realizados de				100%	100%	100%							100%
5.5	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias				2	12	157							171
		Porcentaje Realizados de				100%	100%	100%							100%
6. Juicio para Dirimir los Conflictos o Diferencias Laborales del Personal del Instituto Nacional Electoral															
6.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	63	210	294	94	110	69							840
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	3	20	14	5	8	3							53
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.3	Celebración de la Audiencia.	100% de asuntos que lo requieran	10	10	40	23	7	13							103
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.4	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	9	13	10	11	3								46
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%								100%
6.5	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	19	77	76	41	41	15							269
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
7. Asuntos Generales															
7.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	4	8	11	14	17	20							74
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
7.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	3	4	6	7	8	7							35
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
7.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	1	3	3	6	7	7							27
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
7.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	7	11	16	22	25	26							107
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
8. Sesiones Públicas.															
8.1	Celebración de Sesiones Públicas.	Realizadas	2	4	3	10	9	3							31
9. Sesiones Privadas															

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
9.1	Celebración de Sesiones Privadas.	Realizadas	12	25	20	26	34	21							138

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

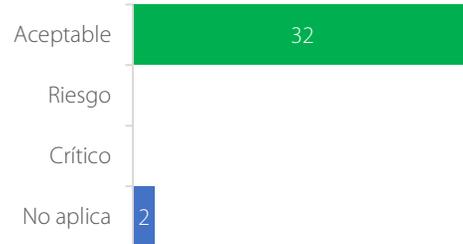
Las Ponencias de la Sala Regional Monterrey alcanzaron un desempeño aceptable en las 34 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas, conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### IX.2.A. Ponencias de la Sala Regional Xalapa

El Programa Anual de Trabajo de las Ponencias de la Sala Regional Xalapa se compone por 9 compromisos anuales de trabajo y; 34 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	4	0
CT 3	5	0
CT 4	4	0
CT 5	5	0
CT 6	5	0
CT 7	4	0
Sesiones Públicas	1	0
Sesiones Privadas	1	0
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
1. Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano.															
1.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	115	145	256	488	337	103							1,444
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	6	8	19	34	22	5							94
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	51	80	148	200	200	50							729
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de proyectos de resolución de otras Ponencias dictaminados	102	167	293	411	436	103							1,512
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos	10	18	18	27	26	11							110
		Atendidos	10	18	18	27	26	11							110
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral.															
2.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	11	10	19	15	46	20							121
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	2	1	2	4	4	4						17	

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	7	9	10	11	37	9							83
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por otras Ponencias	14	18	20	26	83	20							181
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3. Juicio Electoral.															
3.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	24	47	30	74	79	44							298
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	0	1	2	4	3	6							16
		Porcentaje de realizados		100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	19	33	22	53	57	42							226
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por otras Ponencias	39	65	45	105	122	82							458
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos				3	2	1							6
		Atendidos				3	2	1							6
4. Recurso de Apelación.															
4.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	23	43	68	54	26	10							224
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
4.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran		1	11	8	4	2							26
		Porcentaje de realizados		100%	100%	100%	100%	100%							100%
4.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	28	38	34	29	9	10							148
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
4.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por otras Ponencias	55	74	66	62	19	20							296
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
5. Juicio de Inconformidad.															
5.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran						161							161

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
		Porcentaje de realizados						100%							100%
5.2	Apertura de incidentes de recuento.	100% de asuntos que lo requieran													
		Porcentaje de realizados													
5.3	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran													
		Porcentaje de realizados													
5.4	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados						176							176
		Porcentaje de realizados						100%							100%
5.5	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias						348							348
		Porcentaje de Realizados						100%							100%
6. Juicio para Dirimir los Conflictos o Diferencias Laborales del Personal del Instituto Nacional Electoral.															
6.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	24	31	17	19	28	24							143
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	1	1	1	1	1								5
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%								100%
6.3	Celebración de Audiencias.	100% de asuntos que lo requieran	2	5	1	3	1	1							13
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.4	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	11	3	8	7	2	5							36
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.5	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	22	6	15	18	6	10							77
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
7. Asuntos Generales.															
7.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	2	3	1	1	3								10
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%								100%
7.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran		1	1	1	3	1							7
		Porcentaje de realizados		100%	100%	100%	100%	100%							100%
7.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados		3	2		3	3							11
		Porcentaje de realizados		100%	100%		100%	100%							100%
7.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por		6	4	2	6	6							24

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	las Ponencias	otras													
	Porcentaje realizados	de		100%	100%	100%	100%	100%							100%
8. Sesiones Públicas.															
8.1	Celebración de sesiones públicas.	Realizadas	5	6	10	9	10	6							46
9. Sesiones Privadas															
9.1	Celebración de sesiones privadas.	Realizadas	28	23	39	45	47	28							210

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

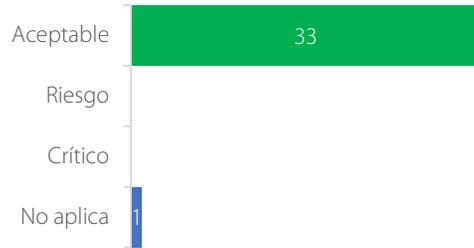
Las Ponencias de la Sala Regional Xalapa alcanzaron un desempeño aceptable en 32 de las 34 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, en tanto que las actividades 5.2 y 5.3 se encuentran sin avance debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

IX.2.B. Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México

El Programa Anual de Trabajo de la Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México se compone por 9 compromisos anuales de trabajo y; 34 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

**Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas**

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	4	0
CT 3	5	0
CT 4	4	0
CT 5	5	0
CT 6	5	0
CT 7	4	0
Sesiones Públicas	1	0
Sesiones Privadas	1	0
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>0</b>



**Avance en las Actividades Estratégicas**

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano.															
1.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	167	244	385	634	975	234							2639
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
1.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	24	29	52	84	42	77							308
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
1.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	24	69	66	259	418	87							923
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
1.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de proyectos de resolución de otras Ponencias dictaminados	60	136	170	579	867	224							2036
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
1.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos	2	4	1	3	4	2							16
		Atendidos	2	4	1	3	4	2							
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral.															
2.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	22	25	42	72	107	28							296
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
2.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	3	1	3	20	6	9							42
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
2.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	2	7	5	15	26	10							65
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
2.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	5	18	18	45	52	26							164
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3. Juicio Electoral.															
3.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	17	15	37	45	90	58							262
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	5		2	2	6	7							22
		Porcentaje realizados de	100%		100%	100%	100%	100%							
3.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	3	16	6	5	22	22							74
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	10	7	12	19	47	24							119
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
3.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos	1	3			1								5
		Atendidos	1	3			1								5
4. Recurso de Apelación.															
4.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	73	27	48	83	56	29							316
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
4.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran			3	5	1	1							10
		Porcentaje realizados de			100%	100%	100%	100%							
4.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	9	7	5	8	7	11							47
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
4.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	17	15	13	19	15	20							99
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
5. Juicio de Inconformidad.															
5.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran						585							585
		Porcentaje realizados de						100%							

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
5.2	Apertura de incidentes de recuento.	100% de asuntos que lo requieran													
		Porcentaje de realizados													
5.3	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran						1							1
		Porcentaje de realizados						100%							
5.4	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados						1							1
		Porcentaje de realizados						100%							
5.5	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias							4						4
		Porcentaje de Realizados							100%						
6. Juicio para Dirimir los Conflictos o Diferencias Laborales del Personal del Instituto Nacional Electoral.															
6.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	137	123	115	64	43	15							497
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
6.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	11	12	8	7	3	3							44
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
6.3	Celebración de Audiencias.	100% de asuntos que lo requieran	9	12	5										26
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%										
6.4	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	10	9	7	1									27
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%									
6.5	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	26	26	23	8			2						85
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%				100%					
7. Asuntos Generales.															
7.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran		4		1	10	1							16
		Porcentaje de realizados		100%		100%	100%	100%							
7.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	3	2			1	1							7
		Porcentaje de realizados	100%	100%			100%	100%							
7.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	3			1	1	1							6
		Porcentaje de realizados	100%			100%	100%	100%							
7.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	6	2		2	4	2							16
		Porcentaje de realizados	100%	100%		100%	100%	100%							
8. Sesiones Públicas.															
8.1	Celebración de sesiones públicas.	Realizadas	4	7	7	4	12	5							39
9. Sesiones Privadas															
9.1	Celebración de sesiones privadas.	Realizadas	14	20	25	30	33	13							135

### **Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas**

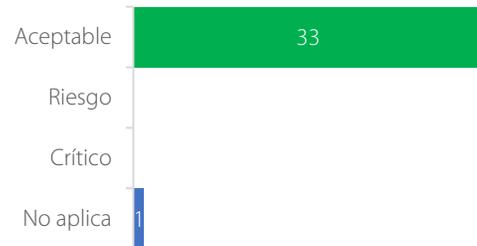
Las Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México alcanzaron un desempeño aceptable en 33 de las 34 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, la restante se encuentra sin avance, debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### IX.2.C. Ponencias de la Sala Regional Toluca

El PAT de las Ponencias de la Sala Regional Toluca se compone por 9 compromisos anuales de trabajo, y 34 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	4	0
CT 3	5	0
CT 4	4	0
CT 5	5	0
CT 6	5	0
CT 7	4	0
Sesiones Públicas	1	0
Sesiones Privadas	1	0
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano														
1.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	78	163	197	376	856	110							1,780
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	21	32	30	83	144	10							320
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	8	16	25	41	157	14							261
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de proyectos de resolución de otras Ponencias dictaminados	53	106	127	194	718	58							1,256
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	1	1	5	7	9								23
	Atendidos	1	1	5	7	9								23
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral														
2.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	9	18	12	25	206	38							308
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	3	2	5	16	8							35

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	3	2	4	3	46	2							60
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	9	14	14	17	145	20							219
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3. Juicio Electoral														
3.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	23	42	70	112	157	122							526
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	16	15	3	17	3							55
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	4	7	14	28	36	15							104
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	13	55	60	83	130	47							388
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	2		2		5								9
	Atendidos	2		2		5								9
4. Recurso de Apelación														
4.1. Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	66	20	42	61	45	25							259
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
4.2. Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	2	2	2	4	5	7							22
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
4.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	12	2	7	10	8	2							41
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
4.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	35	9	22	30	28	14							138
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
5. Juicio de Inconformidad														

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
5.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran						583							583
	Porcentaje de Realizados						100%							100%
5.2. Apertura de incidentes de recuento	100% de asuntos que lo requieran													
	Porcentaje de Realizados													
5.3. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran						1							1
	Porcentaje de Realizados						100%							100%
5.4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados						174							174
	Porcentaje de Realizados						100%							100%
5.5. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias						434							434
	Porcentaje de Realizados						100%							100%
<b>Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica</b>		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>Total</b>
6. Juicio para Dirimir los Conflictos o Diferencias Laborales del Personal del Instituto Nacional Electoral														
6.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	43	40	24	32	34	30							203
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	4	1	2	4	2							14
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.3. Celebración de la Audiencia	100% de asuntos que lo requieran	3	2		1	4	2							12
	Porcentaje de Realizados	100%	100%		100%	100%	100%							100%
6.4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	2	3	3	2	5	4							19
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
6.5. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	8	12	8	6	16	12							62
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
<b>Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica</b>		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>Total</b>
7. Asuntos Generales														
7.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	4		2	8	20	9							43
	Porcentaje de Realizados	100%		100%	100%	100%	100%							100%
7.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1			2	5	3							11
	Porcentaje de Realizados	100%			100%	100%	100%							100%
7.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados			2	1	2	1							6
	Porcentaje de Realizados			100%	100%	100%	100%							100%

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
7.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias.	3		5	5	15	8							36
	Porcentaje de Realizados	100%		100%	100%	100%	100%							100%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
8. Sesiones Públicas														
8.1. Celebración de Sesiones Públicas.	Realizadas	3	4	5	8	12	5							37
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
9. Sesiones Privadas														
9.1. Celebración de Sesiones Privadas.	Realizadas	10	19	16	24	33	15							117

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Las Ponencias de la Sala Regional Toluca alcanzaron un desempeño aceptable en sus 9 compromisos anuales de trabajo establecidos para el año 2024, integrados por 34 actividades estratégicas, 33 de ellas obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que la actividad 5.2 no presenta avance, toda vez, que su desarrollo es bajo demanda. Se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades estratégicas conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

## Ponencias de la Sala Regional Especializada

El Programa Anual de Trabajo de las Ponencias de la Sala Regional Especializada se compone por 5 compromisos anuales de trabajo y; 5 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	1	0
CAT 2	1	0
CAT 3	1	0
Sesiones Públicas	1	0
Sesiones Privadas	1	0
Total	5	0



### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Elaborar los proyectos de resoluciones de los procedimientos especiales sancionadores presentados en Sesión Pública en la Sala Regional en términos de las disposiciones legales aplicables.															
1.1	Elaborar los proyectos de resoluciones de los procedimientos especiales sancionadores presentados en Sesión Pública en la Sala Regional en términos de las disposiciones legales aplicables.	Recibidos	32	27	31	42	79	60							271
		Realizados	32	27	31	42	79	60							271
2. Elaborar los proyectos de acuerdos y/o resoluciones emitidas en Sesión Privada en la Sala Regional en términos de las disposiciones legales aplicables.															
2.1	Elaborar los proyectos de acuerdos y/o resoluciones emitidas en Sesión Privada en la Sala Regional en términos de las disposiciones legales aplicables.	Recibidos	17	27	21	35	65	54							219
		Realizados	17	27	21	35	65	54							219
3. Dictaminar los proyectos de resolución y acuerdos presentados por otras Ponencias.															
3.1	Dictaminar los proyectos de resolución y acuerdos presentados por otras Ponencias.	Recibidos	98	108	104	154	288	228							980
		Realizados	98	108	104	154	288	228							980
4. Celebración de Sesiones Públicas.															
4.1	Celebración de Sesiones Públicas.	Recibidos	N.A.												
		Realizados	3	5	3	4	5	4							24
5. Celebración de Sesiones Privadas.															
5.1	Celebración de Sesiones Privadas.	Recibidos	N.A.												
		Realizados	4	5	3	5	5	5							27

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

Las Ponencias de la Sala Regional Especializada alcanzaron un desempeño aceptable en las 5 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### IX.3. Secretarías Generales de Acuerdos de Salas Regionales

#### IX.3.A. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara se compone por 2 compromisos anuales de trabajo, y 10 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	2	0
CT 2	8	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Contribuir a la difusión, en lenguaje ciudadano, de las actividades jurisdiccionales de esta Sala Regional, a través de publicaciones de boletines de prensa después de cada sesión pública, en el que se realice una síntesis de algunas de las decisiones tomadas en las sentencias que se dictaron en esa sesión.															
1.1	En cada una de las sesiones públicas, realizar la síntesis de algunas de las decisiones tomadas en las sentencias.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Solicitado	4	6	4	4	8	6							32	
	Realizado	4	6	4	4	8	6							32	
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
1.2	Envío al área correspondiente para su revisión y publicación.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Solicitado	4	6	4	4	8	6							32	
	Realizado	4	6	4	4	8	6							32	
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
2. Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
2.1	Turnar el 100% de los asuntos competencia de la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Solicitado	69	101	147	210	180	281							988	
	Realizado	69	101	147	210	180	281							988	
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
2.2	Notificar el 100% de los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Solicitado	869	1,089	1,489	1,963	2,432	2,659							10,501	
	Realizado	869	1,089	1,489	1,963	2,432	2,659							10,501	
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
2.3	Elaborar el 100% de los proyectos de actas que hacen constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Solicitado	21	21	16	15	20	17							110	
	Realizado	21	21	16	15	20	17							110	
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
2.4	Registrar el 100% del préstamo o el retorno de	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Solicitado	5	1	6	7	3	3							25	

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
	expedientes en el SISGA.	Realizado	5	1	6	7	3	3						25	
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
2.5	Llevar un control del 100% de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	46	89	101	109	238	171							754
		Realizado	46	89	101	109	238	171							754
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.6	Registrar el 100% de los asuntos ingresados en la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	69	101	147	210	180	281							988
		Realizado	69	101	147	210	180	281							988
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.7	Registrar el 100% de los asuntos resueltos por la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	54	108	136	129	244	200							871
		Realizado	54	108	136	129	244	200							871
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.8	Atender el 100% de las solicitudes de acceso a la información pública que sean turnadas a la Secretaría General.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	5	3	3	12	9	3							35
		Realizado	5	3	3	12	9	3							35
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara alcanzó un desempeño aceptable en las 10 Actividades Estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado, con la finalidad de mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGA-01 Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación a las Ponencias de la Sala.	Turnar en un promedio máximo de 12 horas los medios de impugnación recibidos.	1.9	3.6	5.0	2.5	1.9	3.4						
SGA-02 Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar el 100% de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100%	100%	100%	100%	100%	100%						

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado, con la finalidad de mantener ese nivel de cumplimiento.

### IX.3.B. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey se compone por 2 compromisos anuales de trabajo, y 9 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRTEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	1	0
CT 2	8	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Implementar mecanismos de difusión, en lenguaje ciudadano, con el objetivo de comunicar mensualmente a la ciudadanía las actividades de la Secretaría General de Acuerdos y con ello, fortalecer la transparencia y el acceso a la información, respecto de lo que sucede en la II circunscripción plurinominal de cara a las elecciones de 2024.																
1.1	Compartir mensualmente con la Secretaría Ejecutiva una infografía con datos estadísticos de la actividad de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Monterrey, para su difusión.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	1	1	1	1	1	1								6
		Realizado	1	1	1	1	1	1								6
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
2. Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.																
2.1	Turnar el 100% de los asuntos competencia de la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	91	116	98	292	295	269								1,161
		Realizado	91	116	98	292	295	269								1,161
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.2	Notificar el 100% de los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	962	1,331	1,678	2,610	2,907	2,461								11,949
		Realizado	962	1,331	1,678	2,610	2,907	2,461								11,949
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.3	Elaborar el 100% de los proyectos de actas que hacen constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	14	29	23	36	43	24								169
		Realizado	14	29	23	36	43	24								169
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.4		Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	Registrar el 100% del préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.	Solicitado	25	54	45	81	49	31						285
		Realizado	25	54	45	81	49	31						285
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%
2.5	Llevar un control del 100% de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	173	163	159	413	571	571						2,050
		Realizado	173	163	159	413	571	571						2,050
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%
2.6	Registrar el 100% de los asuntos ingresados en la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	91	116	98	292	295	269						1,161
		Realizado	91	116	98	292	295	269						1,161
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%
2.7	Registrar el 100% de los asuntos resueltos por la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	82	96	106	265	284	204						1,037
		Realizado	82	96	106	265	284	204						1,037
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%
2.8	Atender el 100% de las solicitudes de acceso a la información pública que sean turnadas a la Secretaría General.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	6		6	15	7	2						36
		Realizado	6		6	15	7	2						36
		Avance	100%		100%	100%	100%	100%						100%

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey alcanzó un desempeño aceptable en las 9 Actividades Estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado, con la finalidad de mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRM-1 Tiempo promedio de turno electrónico en horas hábiles de los medios de impugnación a las ponencias recibidos de la Sala	Turnar en un promedio máximo de 12 horas los medios de impugnación recibidos.	0.43	0.33	0.36	0.58	0.59	0.59						
SGASRM-02 Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar el 100% de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100%	100%	100%	100%	100%	100%						

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado, con la finalidad de mantener ese nivel de cumplimiento.

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

Mediante oficio TEPJF-SGA-SM-1637/2024, se solicitó la modificación del medio de verificación establecido "SISGA" por "Correo electrónico" de la actividad estratégica 1.1. "Compartir mensualmente con la Secretaría Ejecutiva una infografía con datos estadísticos de la actividad de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Monterrey", ya que la actividad se comprueba con una copia en PDF del email enviado a la Secretaría Ejecutiva de esta Sala Regional.

IX.3.C.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa

El Programa Anual de Trabajo de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa se compone por 2 compromisos anuales de trabajo y; 10 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

**Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas**

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRTEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	2	0
CT 2	8	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>0</b>

Acceptable	10
Riesgo	
Crítico	
No aplica	

**Avance en las Actividades Estratégicas**

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
1. Contribuir a la difusión, en lenguaje ciudadano, de las actividades jurisdiccionales de esta Sala Regional, concretamente, compartir con la Secretaría Ejecutiva la información siguiente: a. Previo a la sesión pública, el listado de asuntos que se resolverán, y b. Semanalmente, el listado de asuntos resueltos en sesiones privadas.															
1.1	Compartir con la Secretaría Ejecutiva, previo a la sesión pública, el listado de asuntos que se resolverán.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	5	6	14	10	20	5							60
		Realizado	5	6	14	10	20	5							60
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.2	Compartir con la Secretaría Ejecutiva, semanalmente, el listado de asuntos resueltos en sesiones privadas.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	4	4	5	4	5	4							26
		Realizado	4	4	5	4	5	4							26
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	5						100%
2. Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
2.1	Turnar la totalidad de los asuntos competencia de la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	91	116	167	215	269	254							1112
		Realizado	91	116	167	215	269	254							1112
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.2	Notificar la totalidad de los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	797	963	1417	2434	2278	2048							9937
		Realizado	797	963	1417	2434	2278	2048							9937
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.3	Elaborar la totalidad de los proyectos de actas que hacen constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	30	25	41	46	46	25							213
		Realizado	30	25	41	46	46	25							213
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.4	Registrar la totalidad del préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	51	42	54	91	73	42							353
		Realizado	51	42	54	91	73	42							353
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.5	Llevar un control de la totalidad de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	117	165	227	313	332	297							1451
		Realizado	117	165	227	313	332	297							1451
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.6		Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
	Registrar la totalidad de los asuntos ingresados en la Sala Regional.	Solicitado	92	115	167	215	271	252						1112	
	Realizado	92	115	167	215	271	252							1112	
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
2.7	Registrar la totalidad de los asuntos resueltos por la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	83	126	153	226	268	208							1064
		Realizado	83	126	153	226	268	208							1064
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
2.8	Atender la totalidad de las solicitudes de acceso a la información pública que sean turnadas a la Secretaría General	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	2	1	5	9	7	2							26
		Realizado	2	1	5	9	7	2							26
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%							100%	

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa alcanzó un desempeño aceptable en las 10 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avance en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>SGA SR X-1.</b> Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación a las ponencias de la Sala.	Los medios de impugnación son turnados en un máximo de 13 horas.	4.9	7.1	3.4	3.1	3.6	3.2						
<b>SGA SR X-2.</b> Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar la totalidad de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100 %	100 %	100%	100 %	100 %	100 %						

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

IX.3.D. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México

El Programa Anual de Trabajo de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México se compone por 2 compromisos anuales de trabajo y; 9 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

**Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas**

COMPROMISO ANUAL DE TRABAJO	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CAT 1	1	0
CAT 2	8	0
Total	9	0

Acceptable

9

Riesgo

Crítico

No aplica

**Avance en las Actividades Estratégicas**

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
1. Contribuir a la difusión -en lenguaje ciudadano- de las actividades jurisdiccionales de esta Sala Regional, concretamente: a. Previo a la sesión pública y privada, en su caso, las temáticas de los asuntos que se resolverán, y b. Después de la sesión pública: La síntesis de algunas de las decisiones tomadas que se dictaron en esa sesión.															
1.1	Proporcionar informes de los medios de impugnación que serán resueltos en las sesiones públicas y privadas.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	17	24	27	22	40	18							148
		Realizado	17	24	27	22	40	18							148
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2. Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
2.1	Turnar los asuntos competencia de la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	94	68	596	707	353	321							2139
		Realizado	94	68	596	707	353	321							2139
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.2	Notificar los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	1057	1193	1806	2312	3546	2375							12289
		Realizado	1057	1193	1806	2312	3546	2375							12289
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.3	Elaborar los proyectos de actas que hacen constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	18	27	32	34	45	18							174
		Realizado	18	27	32	34	45	18							174
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.4	Registrar el préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	11	19	25	68	94	24							241
		Realizado	11	19	25	68	94	24							241
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.5	Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	56	136	118	618	841	139							1908
		Realizado	56	136	118	618	841	139							1908
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.6	Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	94	68	596	707	353	321							2139
		Realizado	94	68	596	707	353	321							2139
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.7	Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	56	136	118	618	841	139							1908
		Realizado	56	136	118	618	841	139							1908
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%	
2.8	Atender de las solicitudes de acceso a la información pública que sean turnadas a la Secretaría General.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	5	2	3	15	6	4							35
		Realizado	5	2	3	15	6	4							35
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México alcanzó un desempeño aceptable en las 9 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avance en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>SGA SR CDMX-1.</b> Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación a las ponencias de la Sala Regional.	Turnar en un promedio de 0 a 12 horas los medios de impugnación recibidos.	3.4	3.5	1.7	4.2	3.5	7.7						
<b>SGA SR CDMX-2.</b> Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar el 100% de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100 %	100 %	100%	100 %	100 %	100 %						

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

### IX.3.E. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior Toluca se compone por 2 compromisos anuales de trabajo, y 8 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	1	0
CT 2	7	0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Contribuir a la difusión, en el lenguaje ciudadano, de las actividades jurisdiccionales de esta Sala Regional Toluca, concretamente: Compartir con la Secretaría Ejecutiva y Jefatura de Departamento de Sistemas, a) en el primer caso, previo a la sesión pública la lista de asuntos a resolver. b) en el segundo caso la lista de asuntos resueltos en sesiones privadas.															
1.1	Informar a la Secretaría Ejecutiva sobre los asuntos a resolver en sesión pública para su difusión	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	3	3	5	8	12	5							36
		Realizado	3	3	5	8	12	5							36
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
2. Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
2.1	Turnar el 100% de los asuntos competencia de la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	42	81	77	177	304	279							960
		Realizado	42	81	77	177	304	279							960
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.2	Notificar el 100% de los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	569	892	991	1,890	3,431	2,329							10,102
		Realizado	569	892	991	1,890	3,431	2,329							10,102
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.3	Elaborar el 100% de los proyectos de actas que hacen constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala Regional en las sesiones públicas y privadas.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	14	23	22	32	45	20							156
		Realizado	14	23	22	32	45	20							156
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.4	Registrar el 100% del préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	20	19	45	77	75	15							251
		Realizado	20	19	45	77	75	15							251
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.5	Registrar el 100% de los asuntos ingresados en la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	42	81	77	177	304	279							960
		Realizado	42	81	77	177	304	279							960

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.6	Registrar el 100% de los asuntos resueltos por la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Solicitado	47	69	78	163	345	195							897
	Realizado	47	69	78	163	345	195							897
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.7	Atender el 100% de las solicitudes de acceso a la información pública que sean turnadas a la Secretaría General.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Solicitado	3	1	5	9	8	2							28
	Realizado	3	1	5	9	8	2							28
	Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca alcanzó un desempeño aceptable en las 8 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de dichas actividades, conforme a lo programado con la finalidad de mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRT-01 Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación a las ponencias de la Sala.	Turnar en un promedio máximo de 24 horas hábiles los medios de impugnación recibidos	0.79	1.22	0.75	0.82	1.02	2.15						
SGASRT-02 Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar el 100% de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100%	100%	100%	100%	100%	100%						

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado, con la finalidad de mantener ese nivel de cumplimiento.

### IX.3.F. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada se compone por 2 compromisos anuales de trabajo, y 11 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS	AE FUERA DE RANGO
CT 1	2	0
CT 2	9	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Contribuir a la difusión, en lenguaje ciudadano, de las actividades jurisdiccionales de esta Sala Regional, concretamente: a. Previo a la sesión pública compartir con la Secretaría Ejecutiva la lista provisional y el aviso de sesión pública, y b. Atender las solicitudes de información															
1.1	Compartir con la Secretaría Ejecutiva de la Sala Regional la lista provisional y el aviso de sesión pública para el desarrollo de sus actividades.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	3	5	3	4	5	4							24
		Realizado	3	5	3	4	5	4							24
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
1.2	Atender las solicitudes de acceso a la información pública que sean turnadas a la Secretaría General [Solicitudes de acceso a la información pública turnadas a la Secretaría General]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	14	2	5	8	4	4							37
		Realizado	14	2	5	8	4	4							37
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2. Implementar mecanismos de colaboración en el proceso de resolución, que fortalezca el trabajo colegiado y deliberativo.															
2.1	Turnar el 100% de los asuntos competencia de la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	66	69	71	104	196	170							676
		Realizado	66	69	71	104	196	170							676
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.2	Notificar el 100% de los acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	1,212	1,045	1,056	1,321	2,095	1,878							8,607
		Realizado	1,212	1,045	1,056	1,321	2,095	1,878							8,607
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
2.3	Elaborar el 100% de los proyectos de actas que hacen constar las actuaciones y determinaciones tomadas por los integrantes del Pleno de la Sala	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	7	10	6	9	10	8							50
		Realizado	7	10	6	9	10	8							50
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
	Regional en las sesiones públicas y privadas.															
2.4	Registrar el 100% del préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	36	31	55	42	38	40								242
		Realizado	36	31	55	42	38	40								242
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.5	Llevar un control de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias previo a las Sesiones [Recepción de los proyectos de sentencia circulados por las Ponencias]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	49	54	52	77	144	114								490
		Realizado	49	54	52	77	144	114								490
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.6	Registrar el 100% de los asuntos ingresados en la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	66	69	71	104	196	174								680
		Realizado	66	69	71	104	196	174								680
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.7	Registrar el 100% de los asuntos resueltos por la Sala Regional.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	61	77	71	102	198	171								680
		Realizado	61	77	71	102	198	171								680
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.8	Atender el 100% de las solicitudes de acceso a la información pública que sean turnadas a la Secretaría General.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	16	25	20	26	35	37								159
		Realizado	16	25	20	26	35	37								159
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%								100%
2.9	Elaborar las vistas ordenadas en sesiones pública y privada 100% 100% [Elaboración de las vistas ordenadas]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	10	3	4		22	22								61
		Realizado	10	3	4		22	22								61
		Avance	100%	100%	100%		100%	100%								100%

## Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada alcanzó un desempeño aceptable en las 11 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de éstas, conforme a lo programado, con la finalidad de continuar con el nivel de cumplimiento aceptable.

## Avances en los indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
SGASRE-01 Tiempo promedio de turno en horas de los procedimientos especiales sancionadores a las ponencias de la Sala Regional.	Turnar en un promedio máximo de 12 horas los medios de impugnación recibidos.	0.93	0.39	0.43	0.52	0.54	1.04						

<b>SGASRE-02</b> Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar el 100% de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100%	100%	100%	100%	100%	100%						
--	--	------	------	------	------	------	------	--	--	--	--	--	--

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado con la finalidad de mantener ese nivel de cumplimiento.

## IX.4. Delegaciones Administrativas de Salas Regionales

### IX.4.A. Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara

El PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara se compone por 2 compromisos anuales de trabajo, y 13 actividades estratégicas. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	8	0
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>0</b>

Aceptable

12

Riesgo

Crítico

No aplica

1

#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales de la Sala Regional Guadalajara, conforme a la normatividad aplicable.															
1.1	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	
		Solicitado	0	2	1	2	2	2							9
		Realizado	0	2	1	1	2	3							9
1.2	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	2	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	9
		Solicitado	2	7	1	5	3	2							20
		Realizado	2	7	1	5	3	2							20
1.3	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	2	5	11	5	6	9	4	1	4	1	4	6	38
		Realizado	8	3	5	5	7	8							36
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	5	1	3	1	0	0	2	0	0	0	0	0	10
		Realizado	3	3	4	0	7	0							17
1.5	Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
2. Prestar los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional Guadalajara, en apego a la normatividad aplicable.															
2.1	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional Guadalajara, servicios de atención médica.	Proyectado	70	80	75	75	180	85	80	75	70	85	65	511	
		Solicitado	87	183	94	75	180	31							650
		Realizado	87	183	94	75	180	31							650
2.2	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional Guadalajara.	Programado	3	3	4	3	5	2	3	3	2	6	3	3	20
		Realizado	3	3	4	3	5	2							20
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Guadalajara.	Programado	7	9	15	10	9	11	10	9	8	7	7	8	61
		Realizado	9	9	12	11	9	9							59
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Guadalajara.	Proyectado	200	220	220	200	220	150	250	250	250	200	180	130	1210
		Solicitado	74	147	209	169	63	11							673
2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Guadalajara.	Proyectado	27	5	14	5	2	12	0	1	0	2	1	1	65
		Solicitado	55	23	6	11	9	12							116
2.6	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional Guadalajara, así como el registro de resguardo de los	Proyectado	4	12	8	5	3	6	3	3	2	2	2	10	38
		Solicitado	27	63	34	18	2	2							146

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
	bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Realizado	27	63	34	18	2	2						146	
2.7	Realizar las acciones en la Sala Regional Guadalajara que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	4	4	5	8	4	7	4	4	14	4	4	5	32
		Realizado	4	4	5	8	4	7							32
2.8	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Guadalajara.	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
		Realizado	0	0	0	0	0	0							0

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Guadalajara durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal obtuvo un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna con los dos compromisos anuales de trabajo, así como en las actividades estratégicas.

### Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DASRG-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio	110%											
<b>DASRG-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	100%											
<b>DASRG-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	23%	72%	77%	90%	94%	93%						
<b>DSRG-4</b> Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.												

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el segundo trimestre de 2024, la Delegación Administrativa Sala Regional, Guadalajara en su indicador DASRG-3, relacionado con el ejercicio del gasto reportó un avance en nivel aceptable, el gasto ejecutado durante este periodo ha superado el 93% del presupuesto asignado para el presente ejercicio fiscal.

Con relación a los indicadores DASRG-1 y DASRG-2, estableció un seguimiento semestral, por lo que se reportan en este informe con un nivel aceptable.

La Delegación Administrativa Sala Regional Guadalajara, a través del oficio número TEPJF/SRG/DA/0530/2024 solicitó la modificación de los formatos de evidencia de las Actividades Estratégicas 2.5, 2.6, 2.7 y 2.8 así como los Medios de verificación de las actividades 2.2, 2.3, 2.5, 2.6 y 2.7. Por otra parte, mediante oficio TEPJF/SRG/DA/0535/2024 se solicitó la modificación de la Unidad de Medida en las actividades estratégicas 2.1 y 2.6.

### IX.4.B. Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey se compone por 2 compromisos anuales de trabajo y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	8	0
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>0</b>

Aceptable

13

Riesgo

Crítico

No aplica

#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales de la Sala Regional Monterrey, conforme a la normatividad aplicable.															
1.1	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	2	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	2	19
		Solicitado	3	0	0	1	0	1							5
		Realizado	3	0	0	1	0	0							4
1.2	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	39
		Solicitado	7	8	6	17	5	9							52
		Realizado	7	8	6	17	5	6							49
1.3	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	17	3	2	10	6	11	8	0	0	6	8	0	49
		Realizado	17	3	2	9	3	6							40
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	1	3	8	1	1	2	1	0	1	1	0	0	16
		Realizado	0	3	8	1	1	0							13
1.5	Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
2. Prestar los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional Monterrey, en apego a la normatividad aplicable.															
2.1	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional Monterrey, servicios de atención médica.	Proyectado	65	65	65	65	65	90	85	70	85	70	50	40	415
		Solicitado	72	118	97	69	115	77							548
		Realizado	72	118	97	69	115	77							548
2.2	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional Monterrey.	Programado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12	
		Realizado	2	2	2	2	2	2							12
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Monterrey.	Programado	15	15	15	17	15	15	17	15	15	17	15	188	
		Realizado	15	15	15	17	15	15							92
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Monterrey.	Proyectado	240	290	320	250	280	320	310	260	230	190	180	160	1700
		Solicitado	271	303	269	266	256	223							1588
		Realizado	271	303	269	266	256	223							1588
2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Monterrey.	Proyectado	10	6	11	8	5	10	4	7	5	4	3	11	84
		Solicitado	68	22	14	14	25	13							156
		Realizado	68	22	14	14	25	13							156
2.6	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional Monterrey, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Proyectado	10	6	11	8	5	10	4	7	5	4	3	11	50
		Solicitado	46	26	5	8	5	9							99
		Realizado	46	26	5	8	5	9							99
2.7	Programado	4	3	7	4	3	2	3	2	3	4	4	3	23	

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	Realizar las acciones en la Sala Regional Monterrey que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Realizado	4	3	7	4	3	2						42
2.8	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Monterrey.	Programado	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado	0	0	0	0	1	0						

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey obtuvo un nivel aceptable en sus Compromisos Anuales de Trabajo, así como en las Actividades Estratégicas.

### Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
<b>DASRM-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	88%												
<b>DASRM-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	93%												
<b>DASRM-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	21%	69%	77%	94%	95%	95%							
<b>DASRM-4</b> Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.													

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el segundo trimestre de 2024, la Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey reportó que los indicadores DASRM-2 y DASRM-3 presentan un nivel de cumplimiento aceptable. Respecto del indicador DASRM-1, se reporta en nivel de riesgo reportando la siguiente justificación:

*“Dentro del indicador, se tiene como programadas 60 requisiciones que corresponden de enero a junio, pero solo fueron atendidas 53 debido a que 7 quedan pendientes, estas se reportan en el segundo semestre, por este motivo en el segundo semestre el indicador se actualiza a un nivel aceptable.”*

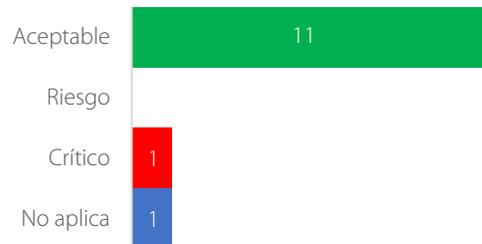
La Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey, a través del oficio número TEPJF/DASM/OF/00285/2024 con fecha del 2 de abril, solicitó la modificación de dos actividades estratégicas al PAT, dichas actividades son la 1.3 en el mes de marzo de 3 actividades a 2 y la 1.4 en el mes de marzo de 9 actividades a 8 actividades, además, mediante oficio TEPJF/DASM/OF/00478/2024 solicitó la reprogramación de la actividad 1.3. para el mes de mayo de 5 a 3 actividades. Así mismo mediante oficio TEPJF/DASM/OF/00538/2024 se solicitó la reprogramación de los medios de verificación en las actividades 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6 y 2.7, quedando todos como “reporte” y por último, mediante oficio TEPJF/DASM/OF/364/2024 se reprogramó la actividad 1.3 de los meses de abril, mayo y junio.

### IX.4.C. Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa

El PAT de Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa se compone por 2 compromisos Anuales de trabajo, y 13 Actividades Estratégicas, asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	1
CT 2	8	0
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>1</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales de la Sala Regional Xalapa, conforme a la normatividad aplicable.															
1.1	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	6	
		Solicitado	3	0	0	0	1	0							4
		Realizado	3	0	0	0	1	0							4
1.2	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Solicitado	0	0	0	0	1	0							1
		Realizado	0	0	0	0	1	0							1
1.3	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	15	5	7	6	6	5	3	3	3	5	5	5	44
		Realizado	20	2	3	3	10	2							42
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	8	12	14	13	0	0	0	0	0	0	0	0	47
		Realizado	0	1	1	1	2	3							8
1.5	Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
2. Prestar los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional Xalapa, en apego a la normatividad aplicable.															
2.1	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional Xalapa, servicios de atención médica.	Proyectado	21	28	32	28	30	28	27	27	21	27	33	25	167
		Solicitado	54	46	34	38	50	46							268
		Realizado	54	46	34	38	50	46							268
2.2	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional Xalapa	Programado	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	3
		Realizado	0	1	0	1	0	1							3
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Xalapa.	Programado	2	2	4	4	3	5	2	2	6	2	4	5	20
		Realizado	2	2	4	4	3	5							20
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Xalapa.	Proyectado	120	125	120	130	140	150	150	160	140	140	125	125	785
		Solicitado	98	99	115	154	138	106							710
		Realizado	98	99	115	154	138	106							710

2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Xalapa.	Proyectado	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	
		Solicitado	109	7	1	19	0	0							37
		Realizado	109	7	1	19	0	0							136
2.6	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional Xalapa, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Proyectado	2	1	1	2	2	2	2	2	8	3	3	2	10
		Solicitado	4	43	29	8	10	3							97
		Realizado	4	43	29	8	10	3							97
2.7	Realizar las acciones en la Sala Regional Xalapa que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	3	3	3	4	4	3	3	4	4	3	4	3	23
		Realizado	3	3	3	4	4	3							41
2.8	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Xalapa.	Programado							1						1
		Realizado	0	0	0	0	0	0							0

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa obtuvo un desempeño aceptable en 11 actividades estratégicas, además la actividad 1.4 en nivel crítico, por lo que se reportó la siguiente justificación:

*"Informamos que derivado del ajuste ya solicitado en esta actividad conforme ha ido avanzando los meses lograremos llegar a un nivel aceptable, lo anterior en virtud de que, al llevar a cabo esta reprogramación, hemos optimizado los recursos de tal suerte que no se ha tenido que adquirir bienes adicionales para la operación de la Sala."*

Por otra parte, la actividad 2.8, se reporta sin avance. Se recomienda revisar la programación mensual, además de los datos históricos para realizar una adecuada programación en futuros ejercicios de integración del PAT, con el objetivo de lograr un nivel de avance mensual aceptable.

### Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DASRX-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	100%											
<b>DASRX-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	100%											
<b>DASRX-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	13%	79%	87%	94%	93%	94%						
<b>DASRX-4</b> Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.												

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el segundo trimestre de 2024, la Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa ha mantenido un desempeño en sus indicadores DASRX-1, DASRX-2 y DASRX-3 en nivel aceptable.

La Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa, a través del oficio número TEPJF-SRX-DA-0709/2024 solicitó la modificación de dos actividades estratégicas 1.3 y 1.4 bajo la siguiente justificación:

*"...debido que fueron programadas un número alto de actividades en los numerales 1.3 y 1.4 en los meses de mayo a diciembre, lo anterior derivado de un error ocurrido en la planeación primigenia, cambiando la actividad 1.3 por la 1.4 y viceversa, lo que motiva que no se pueda cumplir con lo proyectado..."*

Además, mediante oficio TEPJF-SRX-DA-0795/2024 solicitó la modificación de los medios de verificación de las actividades 2.2, 2.3, 2.5, 2.6 y 2.7, quedando estos como "reporte".

### IX.4.D. Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México se compone por 2 Compromisos anuales de trabajo, y 13 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	1
CT 2	8	0
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>1</b>



#### Avance de Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales de la Sala Regional Ciudad de México, conforme a la normatividad aplicable.															
1.1	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	2	
		Solicitado	0	0	0	0	1	1							2
		Realizado	0	0	0	0	1	1							2
1.2	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	
		Solicitado	0	0	0	0	0	0							0
		Realizado	0	0	0	0	0	0							0
1.3	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	16	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	19	
		Realizado	7	2	6	0	8	1							24
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	4	2	3	1	0	0	0	0	0	0	0	10	
		Realizado	0	0	0	1	0	0							1
1.5	Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
2.1	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional Ciudad de México, servicios de Atención médica.	Proyectado	53	43	48	50	47	46	46	46	50	50	42	30	287
		Solicitado	82	70	60	69	60	50							391
		Realizado	82	70	60	69	60	50							331
2.2	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional Ciudad de México.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	1	1	1	5	6	6							20
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Ciudad de México.	Programado	4	4	4	3	6	3	6	4	4	3	5	3	24
		Realizado	4	4	4	3	5								20
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Ciudad de México.	Proyectado	110	110	150	140	160	110	110	110	120	110	100	60	780
		Solicitado	458	394	195	212	225	3							1487
		Realizado	458	394	195	212	225	3							1487
2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Ciudad de México.	Proyectado	10	6	4	3	0	2	2	0	0	3	4	10	25
		Solicitado	66	16	9	9	19	11							130
		Realizado	66	16	9	9	19	11							130
2.6	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional Ciudad de México, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Proyectado	10	6	4	3	0	2	2	0	0	3	4	10	25
		Solicitado	4	4	21	4	8	15							56
		Realizado	4	4	21	4	8	15							56
2.7	Realizar las acciones en la Sala Regional Ciudad de México que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	1	1	1	1	2	1							7
2.8	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Ciudad de México.	Programado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
		Realizado	0	0	0	0	0	1							1

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas

La Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México obtuvo un desempeño aceptable en 12 de sus 13 actividades estratégicas. La Delegación reportó 1 actividad en estado crítico, la 1.4. Se sugiere a la Delegación revisar la programación mensual para evaluar si es viable la reprogramación y con ello lograr un nivel de avance aceptable, además de realizar un análisis de los datos históricos que permita realizar una adecuada programación en futuros ejercicios de integración del PAT.

### Avances a indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DASRCDMX-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	100%											
<b>DASRCDMX-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	100%											
<b>DASRCDMX-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	14.7%	71.1%	81.9%	86.13%	89%	90.40%						
<b>DASRCDMX-4</b> Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.												

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

Durante el segundo trimestre de 2024, la Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México ha mantenido un desempeño en su indicador DASRCDMX-3, relacionado con el ejercicio del gasto, en un nivel aceptable. Por otro lado, los indicadores DASRCDMX-1 y DASRCDMX-2 muestran un desempeño en nivel aceptable.

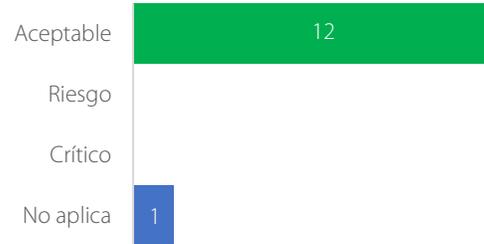
La Delegación Administrativa, a través del oficio número TEPJF/DASRCDMX/of/0748/2024 solicitó la modificación de los medios de verificación de cuatro actividades estratégicas a su PAT, estas actividades son la siguientes: 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4, 2.5, 2.6 y 2.7, quedando todas como reporte.

### IX.4.E. Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Toluca se compone por 2 compromisos anuales de trabajo y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 son los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	8	0
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>0</b>



#### Avance de Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales de la Sala Regional Toluca, conforme a la normatividad aplicable.															
1.1	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	2
		Solicitado	0	1	0	1	1	2							5
		Realizado	0	1	0	1	1	2							5
1.2	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	0	1	2	4	2	1	1	1	1	3	4	2	10
		Solicitado	0	0	1	3	2	1							7
		Realizado	0	0	1	2	2	1							6
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	0	2	2	3	3	2	2	1	2	2	1	1	12
		Realizado	0	0	3	3	4	3							13
1.4	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	6	3	4	4	4	6	5	3	4	4	2	2	26
		Realizado	4	3	3	4	5	4							23
1.5	Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
2.1	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional Toluca, servicios de atención médica.	Proyectado	30	40	40	45	45	45	30	30	30	30	35	30	245
		Solicitado	30	40	45	45	45	45							250
		Realizado	30	40	45	45	45	45							250
2.2	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional Toluca.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Toluca.	Programado	4	6	6	5	6	6	4	6	5	6	6	6	33
		Realizado	4	6	6	5	5	5							31
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Toluca.	Proyectado	110	120	150	170	170	200	220	220	220	200	200	180	920
		Solicitado	71	75	83	95	241	241							806
		Realizado	71	75	83	95	241	241							806
2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Toluca.	Proyectado	1	1	5	10	10	3	3	3	3	3	3	3	30
		Solicitado	1	1	7	7	13	4							33
		Realizado	1	1	7	7	13	4							33
2.6	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional Toluca, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Proyectado	0	2	1	3	2	1	2	2	4	4	2	4	9
		Solicitado	1	2	1	3	2	1							10
		Realizado	1	2	1	3	2	1							10
2.7	Realizar las acciones en la Sala Regional Toluca que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	17	
		Realizado	2	3	3	3	3	3							17
2.8	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Toluca.	Programado	1											1	
		Realizado													

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Toluca obtuvo un desempeño en nivel aceptable en 12 de sus 13 actividades estratégicas, la actividad 2.8 se mantiene sin avance, dado que su periodicidad es anual.

### Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DASRT-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	108%											
<b>DASRT-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	110%											
<b>DASRT-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	8.9%	73.6%	86.0%	89%	91%	94%						
<b>DASRT-4</b> Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.												

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

Durante el segundo trimestre de 2024, la Delegación Administrativa Sala Regional Toluca en su indicador DASRT-3, relativo al ejercicio del gasto mantiene un nivel de semaforización aceptable, asimismo, DASRT-1 y DASRT-2 presentan un nivel aceptable.

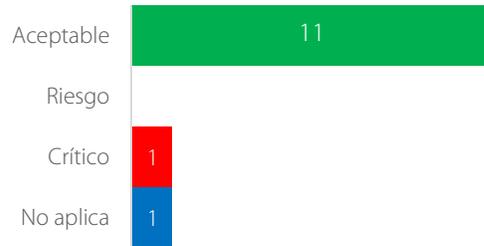
La Delegación Administrativa Sala Regional Toluca, a través del oficio número TEPJF-SRT-DA/00616/2024 solicitó la modificación de los formatos de evidencia de las Actividades Estratégicas 2.5; 2.6; 2.7 y 2.8. además de los "Medios de verificación" de los compromisos anuales de trabajo identificados como 2.2, 2.3, 2.5, 2.6 y 2.7, quedando como "reporte".

### IX.4.F. Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada

El PAT de la Sala Regional Especializada se compone por 2 compromisos anuales de trabajo, y 13 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	1
CT 2	8	1
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>2</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad, de mantenimiento y servicios generales de la Sala Regional Ciudad de México, conforme a la normatividad aplicable.															
1.1	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	6	
		Solicitado	0	0	0	0	2	1						3	
		Realizado	0	0	0	0	2	1							3
1.2	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Solicitado	0	0	0	0	2	0						2	
		Realizado	0	0	0	0	2	0							2
1.3	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	0	1	0	1	0	0							2
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	0	2	3	1	0	2							8
1.5	Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
2.1	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional Ciudad de México, servicios de atención médica.	Proyectado	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	174	
		Solicitado	61	61	41	66	44	49							322
		Realizado	61	61	41	66	44	49							322
2.2	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional Ciudad de México.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	1	1	1	2	3	1							9
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Ciudad de México.	Programado	28	2	28	2	29	2	28	2	28	2	29	2	91
		Realizado	4	26	3	27	3	28							91
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Ciudad de México.	Proyectado	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	906	
		Solicitado	349	281	200	254	237	323							1644
		Realizado	349	281	200	254	237	323							1644
2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Ciudad de México.	Proyectado	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	24	
		Solicitado	58	20	7	4	6	21							116
		Realizado	58	20	7	4	6	21							116
2.6	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional Ciudad de México, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Proyectado	5	5	5	5	5	5	10	10	80	10	10	30	
		Solicitado	1	1	1	4	31	13							51
		Realizado	1	1	1	4	31	13							51
2.7	Realizar las acciones en la Sala Regional Ciudad de México que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
		Realizado	1	1	1	1	2	1							7
2.8		Programado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	

Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Ciudad de México.	Realizado	0	0	0	0	0	0												
---	-----------	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Especializada, durante el segundo trimestre, obtuvo 11 de sus 13 actividades estratégicas en nivel aceptable; la actividad 1.3 en estado crítico y la 2.3 en nivel de riesgo. Por otra parte, la actividad 2.8 no presento avance.

Para la actividad en nivel crítico, la 1.3 la Delegación Administrativa reporta la siguiente justificación:

*“En este mes no surgieron necesidades no programadas, dicha tendencia ya se analizó para la programación del PAT 2025, situación que cambia para el mes de julio ya que en julio si hubo movimiento.”*

Se recomienda revisar la programación mensual con la finalidad de evaluar si es viable la reprogramación con el objetivo de lograr un nivel de avance aceptable, así como realizar un análisis de los datos históricos para realizar una adecuada programación en futuros ejercicios de integración del PAT.

### Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	IX	XI	XII
<b>DASRE-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	100%											
<b>DASRE-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	100%											
<b>DASRE-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	17.6%	77.7%	92.8%	96%	94%	94%						
<b>DASRE-4</b> Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.												

### **Comentarios y recomendaciones a los Indicadores**

En el segundo trimestre de 2024, la Delegación Administrativa Sala Regional Especializada en su indicador DASRE-3, sobre el ejercicio del gasto, mantiene un nivel de semaforización aceptable. Los indicadores DASRE-1 y DASRE-2 presentan un nivel de avance aceptable.

La Delegación Administrativa Sala Regional Especializada, a través del oficio número TEPJF/SRE/DA/241/2024 solicitó la reprogramación de la actividad 2.3, en el número de actividades mensuales en los meses de abril a diciembre, además mediante oficio número TEPJF/SRE/DA/410/2024 solicitó la modificación de los formatos de evidencia de las Actividades Estratégicas 2.5; 2.6; 2.7 y 2.8. así como el Medio de Verificación de los compromisos anuales de trabajo identificados como 2.2, 2.3, 2.5, 2.6 y 2.7, quedando todos como "reporte".

### IX.4.G. Unidad Especializada en Integración de Expedientes

El PAT de la Unidad Especializada en Integración de Expedientes se compone por 4 Compromisos anuales de trabajo, y 12 actividades asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el segundo trimestre de 2024 fueron los siguientes:

#### Resumen de los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	3	0
CT 2	3	0
CT 3	3	0
CT4	3	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>0</b>



#### Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Verificar la integración del 100% de los expedientes físicos remitidos por el INE.															
1.1	Verificar los procedimientos especiales sancionadores de órgano Central.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	27	53	63	53	102	115							413
		Realizado	26	54	62	54	50	125							371
1.2	Verificar los procedimientos especiales sancionadores de órgano Local.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	4	2	3	7	16	9							41
		Realizado	4	2	3	7	9	15							40
1.3	Verificar los procedimientos especiales sancionadores de órgano Distrital.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	3		9	23	35	20							90
		Realizado	3		9	23	25	26							86
2. Revisar y agregar el 100% de las promociones enviadas por el INE relacionadas con las quejas que se encuentran en la Unidad.															
2.1	Revisar y agregar las promociones enviadas por el INE de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Central.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	39	38	31	49	78	101							336
		Realizado	39	38	31	49	55	104							316
2.2	Revisar y agregar las promociones enviadas por el INE de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Local.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado		1	3		3	3							10
		Realizado		1	3		3	3							10
2.3	Revisar y agregar las promociones enviadas por el INE de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Distrital.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado			2	2	8								12
		Realizado			2	2	7	1							12
3. Informar a la Presidencia de este órgano jurisdiccional el resultado de la verificación de los expedientes analizados por esta Unidad que serán turnados a las ponencias.															
3.1	Realizar el informe respectivo derivado de la verificación de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Central.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	40	43	44	57	85	79							348
		Realizado	40	43	44	57	85	79							348
3.2	Realizar el informe respectivo derivado de la verificación de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Local.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	4	3	2	4	15	6							34
		Realizado	4	3	2	4	15	6							34
3.3	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
Realizar el informe respectivo derivado de la verificación de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Distrital.	Solicitado	2	1	2	13	40	24							82
	Realizado	2	1	2	13	40	24							82
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
4. Solicitar apoyo a la Secretaría General de Acuerdos para requerir al Servicio de Administración Tributaria información fiscal de las partes involucradas en los Procedimientos Especiales Sancionadores.														
4.1	Solicitar apoyo a la Secretaría General de Acuerdos a efecto de requerir la información necesaria al Servicio de Administración Tributaria respecto de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Central.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Solicitado	1	1	2	1		1							6
	Realizado	1	1	2	1		1							6
4.2	Solicitar apoyo a la Secretaría General de Acuerdos a efecto de requerir la información necesaria al Servicio de Administración Tributaria respecto de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Local.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Solicitado						2							2
	Realizado						2							2
4.3	Solicitar apoyo a la Secretaría General de Acuerdos a efecto de requerir la información necesaria al Servicio de Administración Tributaria respecto de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Distrital.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Solicitado					3	1							4
	Realizado					3	1							4

### Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Unidad Especializada para la Integración de los Expedientes alcanzó un desempeño aceptable en las 12 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas conforme a lo programado, con la finalidad de mantener ese nivel de cumplimiento.

### Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
UIEPES-1 Porcentaje de expedientes verificados	Que el 100% de los expedientes recibidos sean verificados.	99%		88%									

### Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

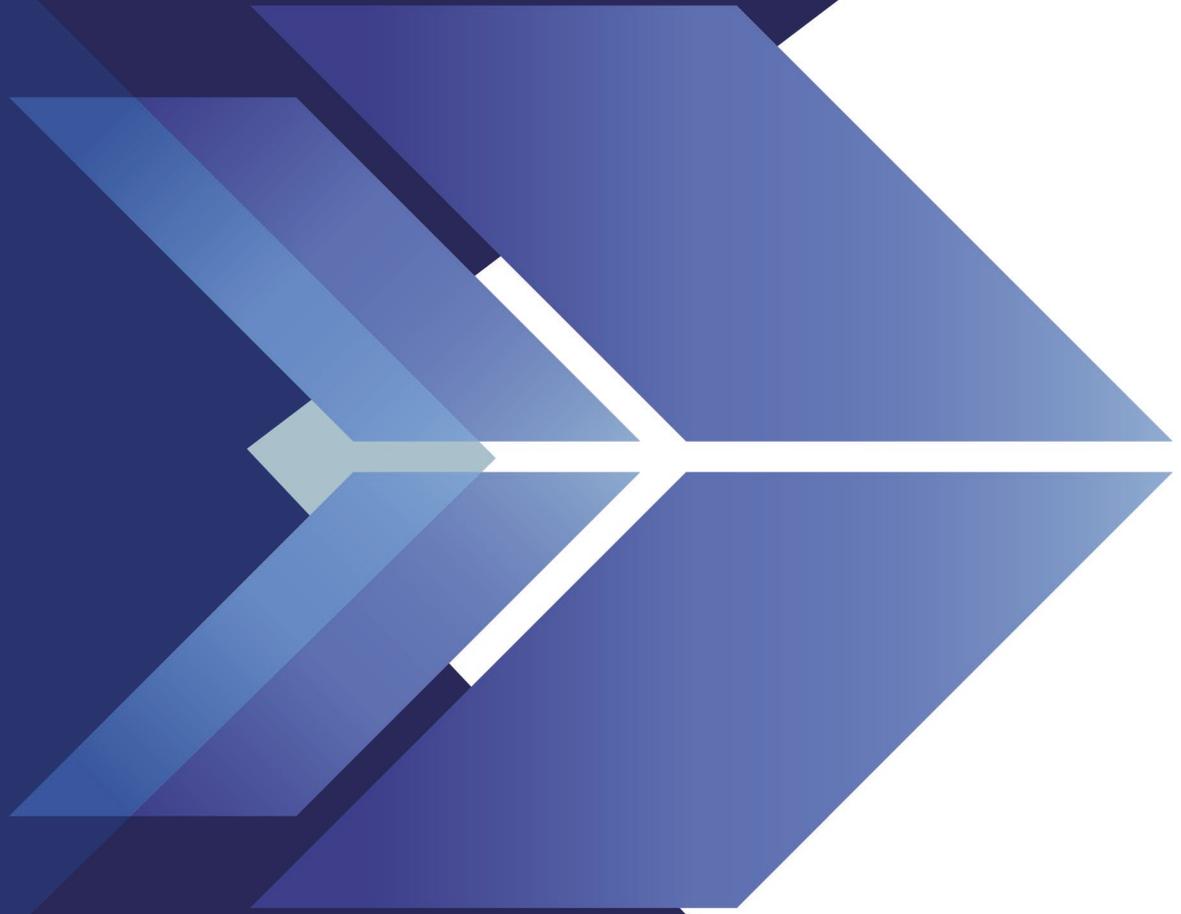
La Unidad Especializada para la Integración de los Expedientes obtuvo un resultado aceptable en su indicador. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de este conforme a lo programado, con la finalidad de mantener ese nivel de cumplimiento.

El presente Informe de avance al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2024 se emite con fundamento en los artículos 222, 223 fracción I y II del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; así como en los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del citado Órgano Jurisdiccional y en cumplimiento del Resolutivo Tercero del Acuerdo 09/SO1(25-I-2024).

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

**HILARIO PÉREZ LEÓN**

GKGC/FMP/GCR  
AVQ



**TRIBUNAL ELECTORAL**  
del Poder Judicial de la Federación