

INFORME DE AVANCE AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

TERCER INFORME TRIMESTRAL

2024



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

I.ACRÓNIMOS	2
II.INTRODUCCION	4
III.FUNDAMENTO NORMATIVO	4
IV.SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	5
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 tercer trimestre del PAT 2024 del TEPJF.	8
IV.3.A.Actividades PAT 2024.	10
IV.3.B.Indicadores PAT 2024.	11
IV.3.C.Resumen de actividades e indicadores con reporte distinto a lo aceptable.	12
IV.4.Comisión Sustanciadora	17
IV.5.Secretaría General de Acuerdos	19
IV.6.Coordinación General de la Oficina de la Presidencia	24
IV.7.Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales	25
IV.8.Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	29
IV.9.Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	33
IV.10.Dirección General de Comunicación Social	37
IV.11.Dirección General de Documentación	40
IV.12.Dirección General de Asuntos Jurídicos	43
IV.13.Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales	46
IV.14.Dirección General de Jurisprudencia Seguimiento y Consulta	49
V.ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	52
V.1.Defensoría Pública Electoral	52
V.2.Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos en Violencia Política en Razón de Género	55
V.3.Contraloría Interna	57
V.4.Dirección General de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas	62
V.5.Visitaduría Judicial	64
V.6.Escuela Judicial Electoral	67

VI.SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	71
VI.1.Secretaría Administrativa	71
VI.2.Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional	74
VI.3.Dirección General de Recursos Humanos	78
VI.4.Dirección General de Protección Institucional	80
VI.5.Dirección General de Sistemas	83
VI.6.Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales	88
VI.7.Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública	91
VI.8.Dirección General de Recursos Financieros	93
VII.SALAS REGIONALES	96
VII.1.Presidencias	96
VII.1.A.Presidencia de la Sala Regional Guadalajara	96
VII.1.B.Presidencia de la Sala Regional Monterrey	97
VII.1.C.Presidencia de la Sala Regional Xalapa	98
VII.1.D.Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México	99
VII.1.E.Presidencia de la Sala Regional Toluca	100
VII.1.F.Presidencia de la Sala Regional Especializada	101
VII.2.Ponencias	102
VII.2.A.Ponencias de la Sala Regional Guadalajara	102
VII.2.B.Ponencias de la Sala Regional Monterrey	106
VII.2.A.Ponencias de la Sala Regional Xalapa	110
VII.2.B.Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México	114
VII.2.C.Ponencias de la Sala Regional Toluca	118
VII.3.Secretarías Generales de Acuerdos de Salas Regionales	123
VII.3.A.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara	123
VII.3.B.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey	125
VII.3.C.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa	128
VII.3.D.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México	130
VII.3.E.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca	132
VII.3.F.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada	134
VII.4.Delegaciones Administrativas de Salas Regionales	137
VII.4.A.Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara	137
VII.4.B.Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey	139
VII.4.C.Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa	141
VII.4.D.Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México	143
VII.4.E.Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca	145
VII.4.F.Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada	147
VII.4.G.Unidad Especializada en Integración de Expedientes	149

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.

DPEPM: Defensoría Pública Electoral Para Mujeres Especializada en la Atención de Asuntos de Paridad y Violencia Política contra las Mujeres 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) 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).

Para la integración del Programa Anual de Trabajo 2024 se consideraron 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 tercer 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 Avance al Cumplimiento del Programa Anual de Trabajo al Tercer Trimestre de 2024 se conforma 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).

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, garantizando que los resultados reportados correspondan al trabajo realizado. El seguimiento y evaluación del tercer 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. Esta metodología 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.

De acuerdo con lo estipulado en el numeral 38, inciso c, de los LPPTPEJF, las Unidades Responsables llevaron a cabo, durante el tercer trimestre de 2024, las siguientes adiciones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades e indicadores, mismas que se hacen del conocimiento de la Comisión de Administración, a través del siguiente cuadro:

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 TERCER TRIMESTRE DE 2024				
CONSECUTIVO	UNIDAD RESPONSABLE	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
JULIO				
1	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/of/00386/2024	TEPJF/DGPEI/323/2024	Reprogramación de la actividad estratégica 1.8 denominada <i>Curso: Género, igualdad y no discriminación</i> , que se impartirá a las personas titulares de las Direcciones Administrativas, Visitaduría, Defensorías Públicas, Secretaría General de Acuerdos, Coordinación General de la Oficina de la Presidencia y de la Secretaría Técnica de Igualdad e inclusión del TEPJF para el mes de julio.
2	DGRIN	TEPJF-DGRIN-351/2024	TEPJF/DGPEI/358/2024	Se reprogramaron las actividades estratégicas 1.1 Taller de Análisis de Sentencias, se adicionaron 2 talleres para agosto y 1.2 Escuchatorio con jóvenes, el taller de julio se reprogramó a agosto. Lo anterior, por cuestiones de logística, con motivo del Proceso Electoral Federal Ordinario 2023-2024, a realizarse en los estados que conforman las cinco circunscripciones.
AGOSTO				
3	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/of/00433/2024	TEPJF/DGPEI/384/2024	Modificación de la actividad estratégica 1.12 denominada <i>Curso: Gobernanza electoral con perspectiva de género</i> , por el <i>Curso: Derechos político - electorales de las mujeres indígenas</i> .
4	DGRII	TEPJF-DGRII-228/2024	TEPJF/DGPEI/373/2024	Modificación del PAT para alinearlo al Plan Estratégico Institucional 2024-2025 y a la Estructura Programática Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
5	DGRII	TEPJF-DGRII-254/2024	TEPJF/DGPEI/416/2024	Se reprogramaron las actividades estratégicas 4.1 <i>Participar en el diseño y formalización de los instrumentos jurídicos de colaboración, en conjunto con las contrapartes y con la Dirección General de Asuntos Jurídicos</i> y 4.2 <i>Difundir, en intranet e internet, los instrumentos jurídicos generales de colaboración internacional formalizados, a través de los medios o páginas institucionales</i> , calendarizadas entre mayo y agosto de 2024, debido a las cargas de trabajo jurisdiccionales relativas a los procesos electorales en curso y, en consecuencia, el impacto de ello en las agendas de trabajo institucionales no fue posible formalizar el instrumento jurídico de colaboración del periodo y, por ende, su difusión.
6	DGRII	TEPJF-DGRII-259/2024	TEPJF/DGPEI/424/2024	Se reprogramó la actividad estratégica 3.11 <i>Realizar el evento internacional sobre la conclusión del Proceso Electoral Federal 2023-2024</i> , calendarizada en el mes de septiembre de 2024, debido a que se realizaron, entre otros, ajustes en la logística de las actividades y recalendalizaciones, con la finalidad de fortalecer sus alcances y acoplarlas con las agendas de trabajo institucionales.
7	DGRIN	TEPJF-DGRIN-415/2024	TEPJF/DGPEI/421/2024	Se reprogramaron las actividades estratégicas 1.1 "Taller de Análisis de Sentencias", 1.4 "Reuniones de colaboración institucional con las Salas Regionales" y 1.5 "Encuentro Nacional de Magistradas y Magistrados Electorales" de agosto a septiembre. Lo anterior, por cuestiones de logística, con motivo del Proceso Electoral Federal Ordinario 2023-2024, a realizarse en los estados que conforman las cinco circunscripciones.
8	DPE	TEPJF-DPE/822/2024	TEPJF/DGPEI/417/2024	Se reprogramó la actividad estratégica 2.2 denominada <i>Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones</i> , derivado de la autorización sobre los eventos del segundo semestre 2024.
SEPTIEMBRE				
9	DGD	TEPJF/DGD/01516/2024	TEPJF/DGPEI/448/2024	Se reprogramaron las actividades estratégicas 2.3 <i>Imprimir las obras aprobadas por el Comité Académico y Editorial</i> , la <i>Comisión de Administración e incluidas en el Programa Académico y Editorial</i> y 2.4 <i>Distribuir las obras editoriales del TEPJF, de conformidad con el padrón</i>

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 TERCER TRIMESTRE DE 2024				
CONSECUTIVO	UNIDAD RESPONSABLE	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
				<i>de distribución, ferias de libro y a solicitud expresa</i> , derivado de diversas reuniones de trabajo con el equipo de la Escuela Judicial Electoral y esta Dirección General, se han revisado el número de obras susceptibles de publicación, inscritas en el Programa Académico y Editorial 2024, razón por la cual, es necesario realizar un ajuste en las obras que han de imprimirse y realizar su distribución en el cuatrimestre que se reporta.
10	DGIDPG	TEPJF/DGIDPG/of/00452/2024	TEPJF/DGPEI/437/2024	Reprogramación de la actividad estratégica 3.9 denominada <i>Foro: Violencia digital por razón de género</i> .
11	DGPI	TEPJF-SA-DGPI/0750/2024	TEPJF/DGPEI/464/2024	Reprogramación de la actividad estratégica "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" correspondiente al tercer y cuarto trimestre de 2024, derivado de las gestiones realizadas con la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil a través de la Dirección General de Vinculación y Capacitación, durante el mes de agosto de 2024, dicha institución llevo a cabo la apertura de los cursos en modalidad presencial en nivel básico de: "Primeros auxilios, evacuación, grupo de apoyo especial, así como de prevención, combate y extinción de incendios" dirigidos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
12	DGRF	TEPJF/DGRF/0451/2024	TEPJF/DGPEI/450/2024	Se realizaron ajustes de la actividad estratégica 1.2 denominada Implementación de la estrategia de programación y presupuestación e integración del Anteproyecto de Presupuesto, Proyecto y Presupuesto, en específico en la calendarización y medios de verificación de dicha actividad, derivado de la posible reforma al Poder Judicial de la Federación, esta Unidad Administrativa ha revisado la calendarización y los medios de verificación inicialmente establecidos. En consecuencia, se han realizado modificaciones para asegurar que la información sobre dicha actividad se reporte de manera puntual y oportuna.
13	DGRII	TEPJF-DGRII-286/2024	TEPJF/DGPEI/463/2024	Reprogramación de las actividades estratégicas: 3.5 <i>Organizar tres rondas de reuniones virtuales y validar técnicamente tres documentos analíticos de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral</i> , y 3.10, <i>Colaborar con la Feria Internacional del Libro (FIL) del TEPJF con mesa internacional</i> , calendarizadas en septiembre de 2024, para llevarse a cabo en octubre y diciembre.
14	DGRIN	TEPJF-DGRIN-464/2024	TEPJF/DGPEI/465/2024	Se reprogramaron las actividades estratégicas: "1.3 Tribunal Electoral Infantil (final)" se cambió de noviembre para octubre; "1.4 Reuniones de colaboración institucional con las Salas Regionales" pasó noviembre a septiembre, y "1.5 Encuentro Nacional de Magistradas y Magistrados Electorales" se cambió de septiembre a noviembre.
15	SGASRM	TEPJF-SGA-SM-3060/2024	TEPJF/DGPEI/444/2024	Modificación 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". En específico del medio de verificación consistente en correo electrónico se sustituyó por una infografía publicada en redes sociales, ya que la actividad se comprueba con la captura de pantalla de su difusión realizada en alguna red social de esta Sala Regional.
16	DGMSG	TEPJF-DGMSG/01387/2024	TEPJF/DGPEI/468/2024	Adición de la actividad estratégica 1.12, denominada <i>Renovación parcial del parque vehicular del TEPJF. Adquisición de al menos 16 vehículos tipo sedán</i> , al Programa Anual de Trabajo

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 TERCER TRIMESTRE DE 2024				
CONSECUTIVO	UNIDAD RESPONSABLE	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
				2024 de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el resolutive cuarto del Acuerdo 07/SO8(29-VIII-2024) emitido por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
17	DGTAIPDP	TEPJF/DGTAIPDP/of/03051/2024	TEPJF/DGPEI/491/2024	Se solicita la reprogramación de la actividad estratégica 3.1 denominada Mantener actualizados los Avisos de Privacidad en el ámbito administrativo y jurisdiccional del TEPJF, del Programa Anual de Trabajo 2024 de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, derivado a que, durante el primer semestre del presente año, se llevó a cabo la actualización de los avisos de privacidad vigentes, por lo que durante el tercer trimestre no se recibió ninguna petición.
18	DGPI	TEPJF-SA-DGPI/0816/2024	TEPJF/DGPEI/556/2024	Se solicita el ajuste de los parámetros de semaforización establecidos en el indicador DGPI-1: Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo realizados, con relación a las tareas programadas en el periodo con el propósito de homologar los parámetros de medición de resultados en concordancia con la actividad 2.1, ya que esta, se asocia con el citado indicador, asimismo, dicha actividad estratégica 2.1: Mantener o incrementar la disponibilidad de los sistemas tecnológicos la operación y funcionalidad de estos sistemas, se ajusta en virtud de que tres mantenimientos preventivos programados para el mes de julio de 2024 correspondientes al sistema de videovigilancia, no se llevaron a cabo, derivado del proceso electoral, por lo que fueron reprogramados para el último trimestre del año.

Fuente: Elaborado por la DGPEI.

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

Atendiendo la instrucción establecida en el resolutive tercero del Acuerdo 09/SO1(25-I-2024), y de conformidad con el numeral 39, inciso a, de los LPPTEPJF, se presenta el nivel de cumplimiento global de las actividades e indicadores correspondientes al tercer trimestre del ejercicio fiscal en el siguiente cuadro:

RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PAT 2024 AL TERCER TRIMESTRE DE 2024

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
1	CSUS	0	0	0	5	5
2	SGA SS	1	0	0	23	24
3	CGOP	0	0	0	5	5
4	DGRII	5	0	0	14	19
5	DGTAIPDP	5	0	0	7	12
6	DGIDPG	16	0	0	17	33
7	DGCS	0	0	0	11	11
8	DGD	0	0	0	16	16
9	DGAJ	0	0	0	9	9
10	DGRIN	2	0	0	6	8
11	DGJSC	1	0	0	8	9
12	DPE	2	0	0	12	14
13	DPEE	0	0	0	6	6
14	CI	25	0	0	12	37

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
15	DGIRA	2	0	0	6	8
16	VJ	2	0	0	9	11
17	EJE	0	0	1	6	7
18	SA	1	0	0	10	11
19	DGPEI	3	0	0	8	11
20	DGRH	1	0	0	4	5
21	DGPI	0	0	0	7	7
22	DGS	0	0	0	22	22
23	DGMSG	0	0	0	11	11
24	DGASOP	0	0	0	3	3
	DGAR*	0	0	0	0	0
25	DGRF	1	0	0	5	6
26	PRE SR GUAD	0	0	0	3	3
27	PRE SR MONT	2	0	0	1	3
28	PRE SR XALA	0	0	0	3	3
29	PRE SR CDMX	0	0	0	3	3
30	PRE SR TOLU	0	0	0	3	3
31	PRE SR ESPE	1	0	0	2	3
32	PON SR GUAD	1	0	0	33	34
33	PON SR MONT	0	0	0	34	34
34	PON SR XALA	1	0	0	33	34
35	PON SR CDMX	1	0	0	33	34
36	PON SR TOLU	1	0	0	33	34
37	PON SR ESPE	0	0	0	5	5
38	SGA SR GUAD	0	0	0	10	10
39	SGA SR MONT	0	0	0	9	9
40	SGA SR XALA	0	0	0	10	10
41	SGA SR CDMX	0	0	0	9	9
42	SGA SR TOLU	0	0	0	8	8
43	SGA SR ESPE	0	0	0	11	11
44	DA SR GUAD	1	0	0	12	13
45	DA SR MONT	0	0	0	13	13
46	DA SR XALA	0	1	0	12	13
47	DA SR CDMX	0	1	0	12	13
48	DA SR TOLU	1	0	0	12	13
49	DA SR ESPE	0	0	1	12	13
50	UEIEPES	0	0	0	12	12
Totales		76	2	2	570	650

* Durante el informe al tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, ya no se consideran las actividades de la DGAR, dado que el 18/04/2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la cancelación de esta Unidad Responsable.

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

RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL PAT 2024 AL TERCER TRIMESTRE DE 2024

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
1	CSUS	0	0	0	3	3
2	SGA SS	0	1	0	4	5
3	CGOP	0	0	0	0	NA
4	DGRII	0	0	0	3	3
5	DGTAIPDP	0	0	0	1	1
6	DGIDPG	0	0	0	2	2
7	DGCS	0	0	0	3	3
8	DGD	1	0	0	4	5
9	DGAJ	0	0	0	5	5
10	DGRIN	0	0	0	1	1
11	DGJSC	0	0	1	2	3
12	DPE	0	0	0	3	3
13	DPEE	2	0	0	1	3

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Total
14	CI	5	0	0	0	5
15	DGIRA	0	0	0	2	2
16	VJ	0	0	0	2	2
17	EJE	1	0	1	2	4
18	SA	0	0	1	0	1
19	DGPEI	0	0	0	2	2
20	DGRH	1	0	0	2	3
21	DGPI	0	0	0	8	8
22	DGS	0	0	1	2	3
23	DGMSG	0	0	1	4	5
24	DGASOP	0	0	0	3	3
	DGAR*	0	0	0	0	NA
25	DGRF	0	0	0	1	1
26	PRE SR GUAD	0	0	0	0	NA
27	PRE SR MONT	0	0	0	0	NA
28	PRE SR XALA	0	0	0	0	NA
29	PRE SR CDMX	0	0	0	0	NA
30	PRE SR TOLU	0	0	0	0	NA
31	PRE SR ESPE	0	0	0	0	NA
32	PON SR GUAD	0	0	0	0	NA
33	PON SR MONT	0	0	0	0	NA
34	PON SR XALA	0	0	0	0	NA
35	PON SR CDMX	0	0	0	0	NA
36	PON SR TOLU	0	0	0	0	NA
37	PON SR ESPE	0	0	0	0	NA
38	SGA SR GUAD	0	0	0	2	2
39	SGA SR MONT	0	0	0	2	2
40	SGA SR XALA	0	0	0	2	2
41	SGA SR CDMX	0	0	0	2	2
42	SGA SR TOLU	0	0	0	2	2
43	SGA SR ESPE	0	0	0	2	2
44	DA SR GUAD	1	0	0	3	4
45	DA SR MONT	1	0	2	1	4
46	DA SR XALA	1	0	0	3	4
47	DA SR CDMX	1	0	0	3	4
48	DA SR TOLU	1	0	0	3	4
49	DA SR ESPE	1	0	0	3	4
50	UEIEPES	0	0	0	1	1
		16	1	7	89	113

* Durante el informe al tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, ya no se consideran los indicadores de la DGAR, dado que el 18/04/2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la cancelación de esta Unidad Responsable.

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

IV.3.A. Actividades PAT 2024

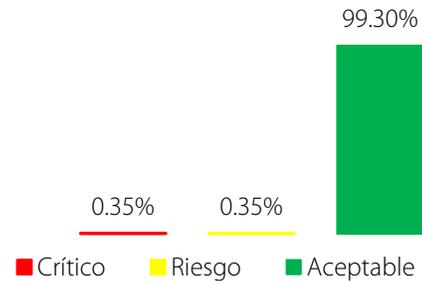
El Programa Anual de Trabajo 2024 cuenta con una programación de 650 actividades a cargo de 50 Unidades Responsables, sin embargo, en este tercer trimestre de 2024, el informe refleja que se han realizado avances en 574 actividades, mientras que las 76 actividades restantes, tienen una medición diferente, ya que se trata de actividades bajo demanda, o de actividades que, debido a su frecuencia de medición, no corresponde reportarlas en este periodo.

CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN EL PAT 2024 AL PERIODO ENERO – SEPTIEMBRE 2024

Rango de Cumplimiento	Actividades	
	Número	Porcentaje
Aceptable	570	99.30%
Riesgo	2	0.35%
Crítico	2	0.35%
Total de actividades reportadas	574	100%
No aplica. Actividades.*	76	No aplica
Total de actividades PAT 2024	650	

Fuente: Elaboración con base en el avance de las Unidades Responsables al período enero-septiembre 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.



El porcentaje obtenido, es resultado de los avances proporcionados por las UR que integran el Tribunal Electoral del periodo comprendido de enero a septiembre de 2024.

IV.3.B. Indicadores PAT 2024

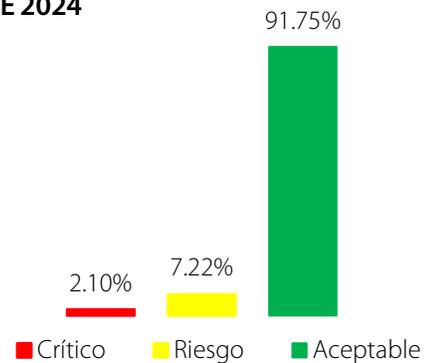
El Programa Anual de Trabajo 2024 cuenta con una programación de 113 indicadores a cargo de 50 Unidades Responsables, sin embargo, en este tercer trimestre de 2024, el informe refleja que se han realizado avances en 97 indicadores, mientras que los 16 indicadores restantes tienen una medición diferente, ya que su frecuencia de medición no corresponde con el periodo reportado.

RANGO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL PAT 2024 ENERO – SEPTIEMBRE 2024

Rango de Cumplimiento	Indicadores	
	Número	Porcentaje
Aceptable	89	91.75%
Riesgo	7	7.22%
Crítico	1	1.03%
Total de indicadores reportados.	97	100%
No aplica.*	16	No aplica
Total de indicadores PAT 2024	113	

Fuente: Elaboración de la DGPEI con base en el avance de las Unidades Responsables al periodo enero - septiembre 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.



El porcentaje obtenido es el resultado de los avances proporcionados por las UR, del periodo comprendido de enero a septiembre 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":

ACTIVIDADES EN ESTADO RIESGO

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL			
Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Septiembre
4.2	Otras actividades (Sesiones de Comités)	RIESGO	67%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
<p>No se llevó a cabo la sesión del CAE dado que el nombramiento de sus integrantes está en proceso, actualmente se está en la etapa de la contratación. Se espera que la sesión se realice en el mes de octubre.</p> <p>Adicionalmente, la Escuela Judicial Electoral informó que se llevará a cabo la Sesión Ordinaria del nuevo Comité Académico, por lo que, al ser la primera sesión ordinaria de la nueva integración, requirió una nueva organización y revisión por parte de las instancias de control de la Escuela Judicial Electoral y de la Presidencia de la Sala Superior del TEPJF. Por lo que se pospuso la sesión al 31 de octubre, fecha en la que además ya se tendrán los contratos firmados de los integrantes externos del Comité Académico.</p> <p>Cabe señalar que en el orden del día se tienen los siguientes Puntos de acuerdo generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del Informe de publicación de la reforma al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relativa al cambio de denominación e integración del Comité Académico y Editorial (ahora Comité Académico) publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2024. 2. Presentación y, en su caso, aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité Académico correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2024. <p>En este sentido, se precisa que mediante correo electrónico de fecha 29 de octubre, se difundió a los miembros del Comité Académico, la orden del día y los archivos que integran la carpeta de la 1ª Sesión Ordinaria del Comité que se celebrará el 31 de octubre de 2024 de manera virtual y mediante formato de votación.</p>		<p>Se sugiere continuar con el seguimiento interno de esta actividad e implementar las acciones necesarias para llevar a cabo la sesión del nuevo Comité Académico, con ello, alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable en los próximos meses.</p>	
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA			
Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Septiembre
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	RIESGO	56%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
<p>De acuerdo con la DASRE, la programación de la actividad para el 2024 se realizó con base en lo observado en el ejercicio fiscal 2023, sin embargo, el área ha identificado que los requerimientos solicitados por la SGASRE han cambiado, de acuerdo con sus necesidades, por lo que considerarán esta información para la integración del PAT 2025.</p>		<p>Se recomienda realizar un análisis de los datos históricos para establecer una adecuada programación de integración del PAT para el ejercicio fiscal 2025.</p>	

ACTIVIDADES EN ESTADO CRÍTICO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL XALAPA			
Actividad	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero – Septiembre
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	CRÍTICO	21%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
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 – Septiembre
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	CRÍTICO	30%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
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 la integración del PAT 2025, con el objetivo de lograr un nivel de avance mensual aceptable.	

INDICADORES EN ESTADO RIESGO

DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero – Septiembre
DGJSC-3	Tiempo promedio de desahogo de consultas sobre criterios jurisprudenciales e interpretativos en materia electoral y de derechos humanos.	RIESGO	72.6 horas
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
<p>Ingresó a la DGJSC 4 consultas relativas a sentencias relevantes emitidas por la Sala Superior del TEPJF, medios de impugnación constitucional en materia electoral emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como sobre jurisprudencia y tesis en la materia, las cuales fueron atendidas y desahogadas en un tiempo promedio de 72.6 horas.</p> <p>Respecto a la solicitud del Lic. Alejandro Arturo Martínez Flores, recibida el 17/09/2024 a las 17:13, donde se solicitó a esta Dirección General, el Informe de los asuntos en trámite a cargo de la Ponencia del Magistrado Reyes Rodríguez Mondragón y el estado que guardan, así como la estadística de los asuntos (sentencias relevantes y medios de impugnación) correspondientes a dicha ponencia (en formato electrónico). Informamos que fue atendida con un tiempo de respuesta promedio de 216 horas y 06 minutos, este tiempo incluye el proceso que realizó esta Unidad Responsable para compilar la información de noviembre de 2017 al 25 de septiembre de 2024. Por tanto, se rebasó el tiempo promedio de atención por consulta por 61 minutos derivado al estudio realizado.</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 trimestre.	

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Septiembre
EJE-3	Porcentaje de las actividades de capacitación y formación incluidas en el Programa Académico y Editorial que fueron realizadas.	RIESGO	82%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
Se suspendieron las actividades de capacitación por el proceso electoral federal 2023-2024, manteniéndose sólo los cursos autoejecutables.		Se sugiere continuar con el seguimiento interno de este indicador, para llevar a cabo las actividades de capacitación programadas, 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, además, si procediere que, previo a la fecha de vencimiento de la actividad programada, se analice la pertinencia de solicitar oportunamente una reprogramación de actividades para los casos en que se suspendan, de conformidad con el numeral 38 c de los Lineamiento Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Septiembre
SA-1	Porcentaje de avance de cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración.	RIESGO	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.	

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Septiembre
DGS-2	Tasa de variación en la disponibilidad en los servicios de red, telecomunicaciones y sistemas informáticos.	RIESGO	-0.20%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
El indicador está por debajo del nivel debido a que durante el 3er trimestre se tuvieron afectaciones a enlaces de comunicaciones MPLS e INTERNET. Recalcando que estos sitios cuentan con de respaldo los cuales siguieron proporcionando el servicio sin que este se viera afectado. Si. Hubo afectación en un enlace más el servicio no se afecta porque está en alta disponibilidad. Debido a que los enlaces afectados son redundantes el servicio no se vio afectado, toda vez que al caerse uno de los enlaces el servicio se proporcionó por el enlace secundario y solo en caso de una afectación completa se penalizaría respecto a los niveles de servicio establecidos, la medición de los indicadores se optimizará en el primer trimestre del 2025, se realizaron configuraciones necesarias para monitorear solo la caída del servicio completo y no por enlace como actualmente sucede.		De acuerdo con la justificación durante el tercer trimestre hubo afectaciones a enlaces de comunicaciones MPLS e INTERNET, pero el servicio no se vio afectado, debido a que se encuentra en alta disponibilidad. En este sentido, se sugiere continuar con el seguimiento interno de las actividades de este indicador con finalidad de medir la tasa de variación en la disponibilidad en los servicios de red, telecomunicaciones y sistemas informáticos para estar en posibilidad de detectar y determinar la procedencia en su caso, de alguna penalización. Asimismo, evaluar la posibilidad de replantear en el Programa Anual de Trabajo 2025 nuevos valores en la ficha del indicador, con la finalidad de determinar metas y parámetros de medición de resultados acordes al comportamiento y desempeño del servicio proporcionado para mantener o incrementar la disponibilidad de los servicios de red, telecomunicaciones y sistemas informáticos, asimismo, permitan detectar y determinar la procedencia en su caso, de alguna penalización.	

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Septiembre
DGMSG-1	Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, instalados en	RIESGO	84%

	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.		
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
Durante el periodo que se reporta se tenían programadas actividades relacionadas a contratos abiertos como es el suministro de diésel que no fueron requeridos, por lo que se refleja una baja en lo ejecutado, Durante el periodo que se reporta se realizó 1 servicio de retiro de material producto de la construcción (escombros), se realizó 1 servicio de pulido y rehabilitación de pisos y lambrines de madera. Aun así, cabe mencionar que los servicios de mantenimiento preventivo programados para las instalaciones se realizaron en su totalidad, Se realizaron 7 servicios correctivos de elevadores Schindler y 1 en planta de emergencia.		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 –Septiembre
DASRM-1	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).	RIESGO	88%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
"Dentro del indicador, se tiene como programadas 60 requisiciones que corresponden al primer semestre, 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."		Se sugiere continuar con la ejecución de las actividades que permitan alcanzar un nivel aceptable al cierre del ejercicio fiscal. De igual forma, se sugiere evaluar los datos históricos en las requisiciones con la intención de programar el indicador de tal forma que se logre mantener un nivel aceptable en el PAT 2025.	

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL MONTERREY			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero –Septiembre
DASRM-3	Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	RIESGO	82%
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 en el segundo semestre el indicador se actualiza a un nivel aceptable.		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.	

INDICADORES EN ESTADO CRÍTICO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA SUPERIOR			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero –Septiembre
SGA SS-01	Tiempo promedio en el que se entregan los medios de impugnación y promociones a las ponencias desde que se reciben en la Oficialía de Partes.	CRÍTICO	59.22 horas
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
La carga de trabajo del 26 al 31 de agosto y del 01 al 04 de septiembre, se incrementó de manera considerable debido a la recepción masiva de medios de impugnación lo que generó el aumento en el tiempo de entrega impactando en el indicador que se reporta.		En este sentido, es preciso señalar que, durante los meses de agosto y septiembre se incrementó la carga de trabajo relacionada con el Proceso Electoral Federal 2024, ya que, se recibieron 16,506 y 5,719 medios de impugnación (actividad estratégica 1.1, la cual se encuentra en nivel aceptable) en el orden dado, estos representan el 85% del total de los medios de impugnación	

	<p>recibidos en el transcurso de los meses de enero a septiembre del presente ejercicio fiscal.</p> <p>En consecuencia, se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades relacionadas con el indicador 1, con la finalidad de que por su propia naturaleza y tiempos de ejecución se logre alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable en los próximos meses.</p>
--	--

PLENO DE LA SALA SUPERIOR

IV.4. 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 tercer 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 radicciones, la admisión y traslado de demandas, las promociones recibidas y la formulación de requerimientos.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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
CSUS-1. Porcentaje de expedientes turnados y radicados en la Comisión Sustanciadora	Se espera que al menos el 90% de los asuntos turnados, sean instruidos.	100%						100%					
CSUS-2. 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%			100%					
CSUS-3. 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

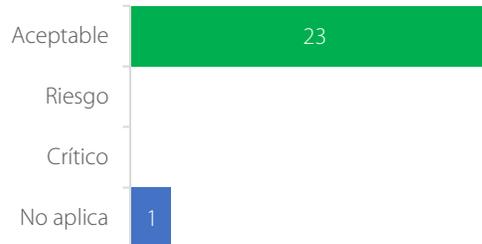
La Comisión Sustanciadora obtuvo un resultado aceptable en sus indicadores; respecto al indicador CSUS-3, este no registró resultado en el tercer trimestre, debido a que no se presentaron dictámenes ante el Pleno de la Sala Superior para su aprobación; sin embargo, en el primer y segundo trimestre este logró un nivel aceptable. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estos conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

IV.5. 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 tercer 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
Total	24	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. 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	769	16,506	5,719				26,280
		Realizado	349	405	576	590	766	600	769	16,506	5,719				26,280
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	1,144	1,382	1,363				10,393
		Realizado	815	883	1,169	1,399	1,287	951	1,144	1,382	1,363				10,393
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	8	10	7				97
		Realizado	4	4	1	1	30	32	8	10	7				97
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	10	11	0				32
		Realizado	1	2	1	0	4	3	10	11	0				32
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 SISGA para firma.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Recibidos	349	405	576	590	766	600	769	16,508	5,719				26,282
		Realizado	353	406	575	583	776	606	704	13,125	9,168				26,296
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	185	217	454				2,745
		Realizado	193	281	327	350	387	351	185	217	454				2,745
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	772	1,033	909				7,065
		Realizado	461	560	785	867	1,013	665	772	1,033	909				7,065
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	1,152	1,393	1,370				10,462
		Realizado	819	887	1,171	1,400	1,287	983	1,152	1,393	1,370				10,462
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	22,498	24,285	9,929				128,143
		Realizado	3,623	4,777	8,313	9,286	22,389	23,043	22,498	24,285	9,929				128,143
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	6	10	10				53
		Realizado	5	4	4	4	5	5	6	10	10				53
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	48	57	56				586
		Realizado	49	52	83	94	109	38	48	57	56				586
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	368	660	616				4,060
		Realizado	244	294	438	461	655	324	368	660	616				4,060
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	19	7	15				150
		Realizado	16	24	13	16	22	11	22	8	16				148
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	43	72	94				385	
		Realizado	21	9	9	35	59	43	43	72	94				385	
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	380	381	369					3,662
		Realizado	382	420	459	459	474	338	380	381	369					3,662
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	664	9,432	13,079					26,346
		Realizado	284	390	696	546	837	429	603	680	21,728					26,193
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	11,556	76,127	34,264					295,063
		Realizado	15,981	7,004	22,458	22,732	38,716	66,225	11,556	76,127	34,264					295,063
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	445	344	284					2,379
		Realizado	111	203	276	217	245	254	445	344	284					2,379
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	493	493	500				2,558
		Realizado	124	97	140	196	304	211	493	493	500				2,558
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	39	54	59				383
		Realizado	26	33	36	43	60	33	39	54	59				383
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				2
		Realizado			1										1
8.2	Revisión y seguimiento del expediente electrónico y su funcionalidad en las Salas del Tribunal Electoral.	Programado			1						1				2
		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
SGA SS-01. Tiempo promedio en el que se entregan los medios de impugnación y promociones a las ponencias desde que se reciben en la Oficialía de Partes.	Tramitar la recepción, registro, digitalización, turno y entrega electrónica en menos de 12 horas.	3.37	2.26	2.86	2.74	3.36	6.77	4.18	57.72	59.22			
SGA SS-02. 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%	100%	99%	98%			
SGA SS-03. Tiempo promedio del registro en SISGA y revisión de la debida integración de los expedientes recibidos al ordenarse su archivo.	Revisar y tener debidamente integrado un expediente en cinco días	4.13	2.53	4.41	2.38	2.18	3.17	3.17	1.61	4.94			
SGA SS-04 Tiempo promedio de envío de sentencias para su publicación.	Enviar las sentencias firmadas para su publicación en un plazo no mayor a 72 horas.	19.35	12.40	18.68	14.25	20.44	12.46	8.34	33.45	13.18			

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%			99%					

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 2 al 5, mientras que el indicador 1, se encuentra en estado crítico, su resultado fue del 57.72 y 59.22 horas en los meses de agosto y septiembre respectivamente, ya que la meta es tramitar la recepción, registro, digitalización, turno y entrega electrónica en menos de 12 horas.

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

Agosto

“La carga de trabajo del 26 al 31 de agosto se incrementó de manera considerable debido a la recepción masiva de medios de impugnación lo que generó el aumento en el tiempo de entrega impactando en el indicador que se reporta”.

Septiembre

“La carga de trabajo del 01 al 04 de septiembre se incrementó de manera considerable debido a la recepción masiva de medios de impugnación lo que generó el aumento en el tiempo de entrega impactando en el indicador que se reporta”.

En este sentido, es preciso señalar que, durante los meses de agosto y septiembre se incrementó la carga de trabajo relacionada con el Proceso Electoral Federal 2024, ya que, se recibieron 16,506 y 5,719 medios de impugnación (actividad estratégica 1.1, la cual se encuentra en nivel aceptable) en el orden dado, estos representan el 85% del total de los medios de impugnación recibidos en el transcurso de los meses de enero a septiembre del presente ejercicio fiscal.

En consecuencia, se sugiere continuar con el desarrollo de las actividades relacionadas con el indicador 1, con la finalidad de que por su propia naturaleza y tiempos de ejecución se logre alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable en los próximos meses. En cuanto a los indicadores del 2 al 5 continuar con el seguimiento conforme a lo programado en el PAT con la finalidad de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

PRESIDENCIA

IV.6. 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 tercer 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	
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	TOTAL
1. Coordinar la vinculación y la comunicación de la Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación													
1.1	Coordinar la vinculación y la comunicación de la Presidencia del TEPJF con salas regionales, autoridades electorales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas	Programado	1		1		1			1			3
		Realizado	1		1		1						3
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													
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			3
		Realizado	1		1		1						3
2.2	Dar seguimiento a los Comités y Comisiones que integra la Presidencia del TEPJF	Programado	1		1		1			1			3
		Realizado	1		1		1						3
3. Elaborar o coordinar la elaboración de insumos necesarios para la participación de la Presidencia del TEPJF en actividades institucionales													
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			3
		Realizado	1		1		1						3
4. Coordinar y supervisar la integración del informe anual de labores de la Presidencia del Tribunal.													
4.1	Requerir, supervisar y concentrar la información periódica que rinden las áreas del TEPJF, para la integración del Informe Anual de Labores de la Presidencia del TEPJF.	Programado	1		1		1			1			3
		Realizado	1		1		1						3

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

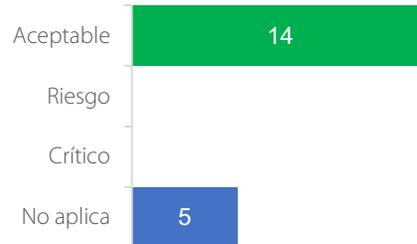
La Coordinación General de la Oficina de la Presidencia ha mostrado un desempeño en nivel aceptable en sus 4 compromisos anuales de trabajo y en sus actividades estratégicas.

IV.7. 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 tercer 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%				75%					87.9%
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	3
		Realizado		1			1			1					3
3.4	Dar seguimiento al proyecto del Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España (SISGA-R).	Programado		1			1			1				1	3
		Realizado		1			1			1					3

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							3		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								1				
	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								1
	Realizado					1								1
3.13	Dar seguimiento a las actividades del Fondo de Acompañamiento y Monitoreo Ciudadano de la Justicia Electoral	Programado				1								1
	Realizado					1								1
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
	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
	Realizado			1										1

Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales alcanzó un desempeño aceptable en 14 de las 19 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, las otras 5 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
DGRII-1. 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%			100%				
DGRII-2. 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%			100%				
DGRII-3. 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%			96.30				

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-228/2024 se modificó el Programa Anual de Trabajo para alinearlo al Plan Estratégico Institucional 2024-2025 y a la Estructura Programática Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- II. Mediante oficio TEPJF-DGRII-254/2024 se reprogramaron las actividades estratégicas 4.1 *Participar en el diseño y formalización de los instrumentos jurídicos de colaboración, en conjunto con las contrapartes y con la Dirección General de Asuntos Jurídicos* y 4.2 *Difundir, en intranet e internet, los instrumentos jurídicos generales de colaboración internacional formalizados, a través de los medios o páginas institucionales*, calendarizadas entre mayo y agosto de 2024, debido a las cargas de trabajo jurisdiccionales relativas a los procesos electorales en curso y, en consecuencia, el impacto de ello en las agendas de trabajo institucionales no fue posible formalizar el instrumento jurídico de colaboración del periodo y, por ende, su difusión

- III. Mediante oficio número TEPJF-DGR11-259/2024 se reprogramó la actividad estratégica 3.11 *Realizar el evento internacional sobre la conclusión del Proceso Electoral Federal 2023-2024*, calendarizada en el mes de septiembre de 2024, debido a que se realizaron, entre otros, ajustes en la logística de las actividades y recalendarizaciones, con la finalidad de fortalecer sus alcances y acoplarlas con las agendas de trabajo institucionales.

- IV. Mediante oficio número TEPJF-DGR11-286/2024 se reprogramaron las actividades estratégicas: 3.5 *Organizar tres rondas de reuniones virtuales y validar técnicamente tres documentos analíticos de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral* y 3.10 *Colaborar con la Feria Internacional del Libro (FIL) del TEPJF con mesa internacional*, calendarizadas en septiembre de 2024, para llevarse a cabo en octubre y diciembre.

IV.8. 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 tercer 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
Total	12	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. 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	9
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
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			1	3
		Realizado			1			1			1			1	3
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	Programado			1			1						1	2

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	administrativo y jurisdiccional del TEPJF.	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		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
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		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
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.	Programado					4							

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	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	Realizado													
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			67		
		Solicitado	42				24						66		
		Realizado	42				24						66		

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	8.85	12.46	7.78			

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.

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de conformidad con lo establecido en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional el siguiente ajuste:

- I. Mediante oficio número TEPJF/DGTAIPDP/of/03051/2024 se solicita la reprogramación de la actividad estratégica 3.1 denominada Mantener actualizados los Avisos de Privacidad en el ámbito administrativo y jurisdiccional del TEPJF, derivado a que, durante el primer semestre del presente año, se llevó a cabo la actualización de los avisos de privacidad vigentes, por lo que durante el tercer trimestre no se recibió ninguna petición.

IV.9. 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 tercer 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
1.4	Curso <i>Introducción a la perspectiva de género.</i>	Programado			1									1
		Realizado			1									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
1.8	Curso <i>Género, Igualdad y no discriminación.</i>	Programado			1					1				1
		Realizado			1									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
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		
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			9
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
2.2	Día internacional de la mujer.	Programado			1										1
		Realizado			1										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		2						4
		Realizado				1	1		2						4
3.2	VI Encuentro de Defensoras Electorales	Programado									1				1
		Realizado									1				1
3.3	Foros para la promoción de los derechos político-electorales de la población LGBTIT+.	Programado					1								1
		Realizado					1								1
3.4	Encuentro de mujeres afrodescendientes/afromexicanas.	Programado					1								1
		Realizado					1								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										1
3.8	Segundo encuentro mujeres del mar.	Programado					1								1
		Realizado					1								1
3.8.1	Encuentro nacional del Observatorio de Participación Política de las Mujeres (OPPM) locales.	Programado					1								1
		Realizado					1								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 17 de las 33 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, las otras 16 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
DGIDPG-1. 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%								
DGIDPG-2. 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 mantiene un resultado aceptable en sus indicadores, lo anterior, debido a que la frecuencia de medición es semestral.

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/00386/2024 se reprogramó la actividad estratégica 1.8 denominada *Curso: Género, igualdad y no discriminación*, que se impartirá a las personas titulares de las Direcciones Administrativas, Visitaduría, Defensorías Públicas, Secretaría General de Acuerdos, Coordinación General de la Oficina de la Presidencia y de la Secretaría Técnica de Igualdad e inclusión del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el mes de julio.
- II. Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00433/2024 se modificó la actividad estratégica 1.12 denominada *Curso: Gobernanza electoral con perspectiva de género*, por el *Curso: Derechos político - electorales de las mujeres indígenas*.
- III. Mediante oficio número TEPJF/DGIDPG/of/00452/2024 se reprogramó la actividad estratégica 3.9 denominada *Foro: Violencia digital por razón de género*.

IV.10. 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 tercer 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
Total	11	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. 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	110	
		Solicitado	29	48	47	47	58	35	32	38	38					372
		Realizado	29	48	47	47	58	35	32	38	38					372
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	168	
		Solicitado	46	63	63	64	68	39	38	43	47					471
		Realizado	46	63	63	64	68	39	38	43	47					471
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	274	
		Realizado	31	29	31	30	31	30	31	31	30					274
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	548	
		Realizado	62	58	62	60	62	60	62	62	60					548
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	540	
		Solicitado	29	63	50	56	63	48	27	31	49					416
		Realizado	29	63	50	56	63	48	27	31	49					416
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	11300	
		Solicitado	1430	2567	1512	1488	1532	1434	1522	1521	1493					14499
		Realizado	1430	2567	1512	1488	1532	1434	1522	1521	1493					14499

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	8	72	
		Solicitado	10	8	9	8	9	10	19	11	14						98
		Realizado	10	8	9	8	9	10	19	11	14						98
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		18	
		Solicitado	1	2	2	2	2	2	2	2	0						15
		Realizado	1	2	2	2	2	2	2	2	0						15
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		970	
		Solicitado	92	75	116	153	183	109	136	141	120						1125
		Realizado	92	75	116	153	183	109	136	141	120						1125
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		5850	
		Solicitado	353	695	535	570	671	526	588	573	593						5104
		Realizado	353	695	535	570	671	526	588	573	593						5104
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
DGCS-1. 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%			99.5%				
DGCS-2. 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%			100%				
DGCS -3. 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, respecto al indicador DGCS-3, este mantiene un resultado aceptable, lo anterior, debido a que la frecuencia de medición es semestral.

IV.11. 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 tercer 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

Aceptable

16

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. 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	9
		Realizado	1	2	0	1	1	1	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	9
		Realizado	1	1	1	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	195
		Realizado	21	24	25	20	20	20	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 orto tipográfica, 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		25
		Realizado			11				15						
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		22
		Realizado			10				15						25
2.3	Imprimir las obras aprobadas por el Comité Académico y Editorial, la Comisión de Administración e incluidas en el Programa Académico y Editorial.	Programado			2				3				11		5
		Realizado			2				3						5

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
2.4	Distribuir las obras editoriales del TEPJF, de conformidad con el padrón de distribución, ferias de libro y a solicitud expresa.	Programado	11000			4000			13500						15000
		Realizado	20113			3991									24104
2.5	Imprimir las solicitudes de materiales que requieren las diferentes áreas del TEPJF.	Proyectado	85		85		85		85					255	
		Realizado	154		139		97							390	
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												4
		Realizado	4												4
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		1		1		3
		Realizado	1		1		1		1						3
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				2
		Realizado	1				1								2
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		1		1		3
		Realizado	1		1		1		1						3
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		1		1		3
		Realizado	1		1		1		1						3

Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Documentación alcanzó un desempeño aceptable en las 16 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
DGD-1. 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%			100%				
DGD-2. 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%			93.8%				
DGD-3. 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			1.6				
DGD-4. 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%			100%				
DGD-5. 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 sus indicadores, respecto al indicador DGD-5, este no registró resultado, lo anterior, debido a que la frecuencia de medición es anual.

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/01516/2024 se reprogramaron las actividades estratégicas 2.3 *Imprimir las obras aprobadas por el Comité Académico y Editorial, la Comisión de Administración e incluidas en el Programa Académico y Editorial* y 2.4 *Distribuir las obras editoriales del TEPJF, de conformidad con el padrón de distribución, ferias de libro y a solicitud expresa*, derivado de diversas reuniones de trabajo con el equipo de la Escuela Judicial Electoral y esta Dirección General, se han revisado el número de obras susceptibles de publicación, inscritas en el Programa Académico y Editorial 2024, razón por la cual, es necesario realizar un ajuste en las obras que han de imprimirse y realizar su distribución en el cuatrimestre que se reporta.

IV.12. 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 tercer 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	31	
		Solicitado	1	1	6	4	5	6	9	9	4					45
		Realizado	1	1	6	4	5	6	9	9	4					45
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 intelectual le competen al TEPJF.	Proyectado	2	3	3	4	2	5	2	3	1	0	2	0	25	
		Solicitado	2	1	2	4	1	61	12	5	5					93
		Realizado	2	1	2	4	1	61	12	5	5					93
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	17	
		Solicitado		2	1	2	1	3	3	1	3					16
		Realizado		2	1	2	1	3	3	1	3					16
2.2	Elaborar la totalidad de los proyectos de contratos que celebre el TEPJF en materia de adquisiciones, arrendamientos, compra-venta, 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	290	
		Solicitado	53	48	23	15	12	20	35	23	22					251
		Realizado	53	48	23	15	12	20	35	23	22					251
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	65	
		Solicitado	11	17	13	4	3	2	2	5	2					59
		Realizado	11	17	13	4	3	2	2	5	2					59

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
2.4	Revisar la totalidad de los proyectos de convenios que celebre el TEPJF con instituciones públicas y privadas.	Proyectado	25					30					25			
		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	3	3	3	3	3	3	18	
		Solicitado	3	2	7	11										23
		Realizado	3	2	7	11										23
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		6		6		18	
		Solicitado	12		10		10		10		10		10		32	
		Realizado	12		10		10		10		10		10		32	

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	2	1	1				
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	3	3	5				
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	2	2	2				
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	1	2	3				
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, respecto al indicador DGAJ-5, este mantiene un resultado aceptable, lo anterior, debido a que la frecuencia de medición es semestral.

IV.13. 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 tercer 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
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. 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	1		10	
		Realizado		1	1	4		1	2	1	1					11
1.2	Escuchatorio con jóvenes	Programado		2	1	1	2	1		2	1	1	1		10	
		Realizado		2	1	1	2	1		2	1					10
1.3	Tribunal Electoral Infantil	Programado											1			
		Realizado														
1.4	Reuniones de colaboración institucional con las Salas Regionales	Programado				1				1	1				3	
		Realizado				1				1	1					3
1.5	Encuentro Nacional de Magistrados y Magistradas Electorales	Programado											1			
		Realizado														
1.6	Visitas guiadas	Proyectado	2	3	1	8	5		1	2	1				23	
		Solicitado	2	3	1	8	5		1	2	1					23
		Realizado	2	3	1	8	5		1	2	1					23
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	326	
		Realizado	11	20	40	45	45	45	40	40	40					326
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	40	40	40					326
		Realizado	11	20	40	45	45	45	40	40	40					326

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 tercer 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

Avance 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%	139%									

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales obtuvo el 139% como resultado de su indicador al término del tercer 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 tiene que ver con la elaboración y difusión del boletín informativo, con el cual nuestras actividades han tenido una mayor visibilidad.

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. De igual manera, se están contabilizando los asistentes presenciales, virtuales, las vistas de todas las actividades realizadas por la DGRIN, de enero a septiembre, así como las visualizaciones de los 17 videos publicados en TikTok; de ahí el aumento de nuestro indicador en este período en comparación con el del año pasado.”

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/351/2024, se reprogramaron las actividades estratégicas 1.1 Taller de Análisis de Sentencias, se adicionaron 2 talleres para agosto y 1.2 Escuchatorio con jóvenes, el taller de julio se reprogramó a agosto. Lo anterior, por cuestiones de logística, con motivo del Proceso Electoral Federal Ordinario 2023-2024, a realizarse en los estados que conforman las cinco circunscripciones.
- II. Mediante oficio TEPJF-DGRIN-415/2024, se reprogramaron las actividades estratégicas 1.1 “Taller de Análisis de Sentencias”, 1.4 “Reuniones de colaboración institucional con las Salas Regionales” y 1.5 “Encuentro Nacional de Magistradas y Magistrados Electorales” de agosto a septiembre. Lo anterior, por cuestiones de logística, con motivo del Proceso Electoral Federal Ordinario 2023-2024, a realizarse en los estados que conforman las cinco circunscripciones.
- III. Mediante oficio TEPJF-DGRIN-464/2024, se reprogramaron las actividades estratégicas: “1.3 Tribunal Electoral Infantil (final)” se cambió de noviembre para octubre; “1.4 Reuniones de colaboración institucional con las Salas Regionales” pasó noviembre a septiembre, y “1.5 Encuentro Nacional de Magistradas y Magistrados Electorales” se cambió de septiembre a noviembre.

IV.14. 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 tercer 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		1		3		
		Solicitado			7		7						14		
		Realizado			7		7						14		
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%		
		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%		
		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%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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		2		
		Realizado	1		1								2		
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		
		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		
		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
DGJSC-1. 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%			100%					
DGJSC-2. 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%											
DGJSC-3. 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	25	27.3	72.6			

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta obtuvo un resultado aceptable en 2 de sus 3 indicadores, respecto al indicador DGJSC-2, este mantiene un resultado aceptable, lo anterior, debido a que la frecuencia de medición es semestral.

Por otra parte, el indicador DGJSC-3 registró un resultado en riesgo, ya que la meta establecida es desahogar las consultas en menos de 72 horas y para este trimestre el tiempo promedio de atención fue de 72.6 horas. En ese sentido, la Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta presentó la siguiente justificación:

Ingresó a la DGJSC 4 consultas relativas a sentencias relevantes emitidas por la Sala Superior del TEPJF, medios de impugnación constitucional en materia electoral emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como sobre jurisprudencia y tesis en la materia, las cuales fueron atendidas y desahogadas en un tiempo promedio de 72.6 horas.

Respecto a la solicitud del Lic. Alejandro Arturo Martínez Flores, recibida el 17/09/2024 a las 17:13, donde se solicitó a esta Dirección General, el Informe de los asuntos en trámite a cargo de la Ponencia del Magistrado Reyes Rodríguez Mondragón y el estado que guardan, así como la estadística de los asuntos (sentencias relevantes y medios de impugnación) correspondientes a dicha ponencia (en formato electrónico). Informamos que fue atendida con un tiempo de respuesta promedio de 216 horas y 06 minutos, este tiempo incluye el proceso que realizó esta Unidad Responsable para compilar la información de noviembre de 2017 al 25 de septiembre de 2024. Por tanto, se rebasó el tiempo promedio de atención por consulta por 61 minutos derivado al estudio realizado.

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.

V. ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

V.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 tercer 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	63
		Solicitado	1	2	12	5	3	4	2	2	5				36
		Realizado	1	2	12	5	3	4	2	2	5				36
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	25	20	20	215
		Solicitado	24	82	336	267	74	17	141	24	20				985
		Realizado	24	82	336	267	74	17	141	24	20				985
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	146	
		Solicitado	44	13	70	305	190	4	8	5	3				642
		Realizado	44	13	70	305	190	4	8	5	3				642
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	9	
		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	9	
		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		9	
		Solicitado					4		3					7	
		Realizado					4		3					7	

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			27
		Solicitado	9			6			10						25
		Realizado	9			6			10						25
2.2	Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones.	Programado		1	1	1	1		1		2	1	1		7
		Realizado		1	1	1	1		1		2				
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			3
		Realizado	1			1			1						3
3.2	Difundir en redes sociales del TEPJF los servicios la DPE.	Programado	1			1			1			1			3
		Realizado	1			1			1						3
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			3
		Realizado	1			1			1						3
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
DPE-1. 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%			100%					
DPE-2. 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			6					
DPE-3. 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			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.

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

- I. Mediante oficio número TEPJF-DPE/822/2024 se reprogramó la actividad estratégica 2.2 denominada *Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones*, derivado de la autorización sobre los eventos del segundo semestre 2024.

V.2. Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos en Violencia Política en Razón de Género

El Programa Anual de Trabajo de la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos en Violencia Política en Razón de Género se compone por 2 compromisos anuales de trabajo y 6 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el tercer 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	2	0
Total	6	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. Orientación, asesoría y representación jurídica en materia de paridad y violencia política en razón de género.															
1.1	Brindar asesorías a las usuarias.	Proyectado					1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Solicitado					15	6	4	5	3				33
		Realizado					15	6	4	5	3				33
1.2	Brindar orientación a las usuarias.	Proyectado					1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Solicitado					4	1	3	3	0				11
		Realizado					4	1	3	3	0				11
1.3	Representación de las usuarias.	Proyectado					1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Solicitado					6	9	5	1	5				26
		Realizado					6	9	5	1	5				26
1.4	Usuarias sin posibilidad de contacto.	Proyectado					1	1	1	1	1	1	1	1	5
		Solicitado					0	2	0	1	0				3
		Realizado					0	2	0	1	0				3
2. Elaboración de la normatividad que regula la actuación de la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género.															
2.1	Elaboración y, una vez aprobado, publicación en la normateca institucional del Manual de Procedimientos de la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género.	Programado					1								1
		Realizado								1					
2.2	Elaboración y, una vez aprobado, publicación en el DOF de los Lineamientos de la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género.	Programado					1								1
		Realizado									1				

Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos en Violencia Política en Razón de Género alcanzó un desempeño aceptable en sus 6 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. Cabe destacar que las 2 actividades estratégicas del compromiso anual de trabajo 2 se realizaron fuera de lo programado por el área, por lo que, aunque se realizó la actividad programada, se recomienda revisar la programación de estas actividades para el ejercicio fiscal 2025, con el objetivo de que se realicen conforme a lo establecido en su programación y no fuera de la programación.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DPEPM-1. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	El porcentaje promedio de cumplimiento de las actividades es de 80% o mayor.					100%			100%				
DPEPM-2. Porcentaje de atención de las solicitudes recibidas por la Defensoría Pública Electoral Especializada.	Que el 75% de las solicitudes de atención recibidas por la DPEEM, sean atendidas en el periodo.												
DPEPM-3. Calificación promedio de los servicios gratuitos brindados por la DPEPM.	Que la calificación promedio respecto a los servicios brindados por la DPEPM sea igual o mayor que 4.												

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos en Violencia Política en Razón de Género presenta estado óptimo en su indicador DPEPM-1 y los indicadores DPEPM-2 y el indicador DPEPM-3 se reportará al cierre del ejercicio fiscal, toda vez que la DPEPM comenzará a aplicar las encuestas de los servicios gratuitos brindados, a partir del mes de octubre.

V.3. 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 tercer 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							2984
		Solicitado	466	501	2827	169							3963		
		Realizado	466	501	2827	169							3963		
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							2086
		Solicitado	1183	1264	1021	303							3771		
		Realizado	1183	1264	1021	303							3771		
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%								100%
		Realizado				100%								
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%								100%
		Realizado				100%								
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%					100%
		Realizado							100%					

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 Sistemas 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 12 de las 37 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, las otras 25 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
CI-1. 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.												
CI-2. 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.												
CI-3. 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.												
CI-4. 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.												
CI-5. 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 anual.

V.4. 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 tercer 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							
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	9
		Realizado		3		4		7							
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		26
		Solicitado		18		41		25							

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
		Realizado	18			41			25						84
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		26
		Solicitado	17			41			25						83
		Realizado	17			41			25						83
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		26
		Solicitado	18			47			35						100
		Realizado	18			47			35						100

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
DGIRA-1. 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.		100%			133.3%			233.3%				
DGIRA-2. 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%			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.

V.5. 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 tercer 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
Total	11	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. 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										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	3
		Solicitado	2	1						1					4
		Realizado	2	1						1					
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					6
		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										

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	9
		Realizado	1	1	1	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	9
		Solicitado	1	1	1	1	1			1					6
		Realizado	1	1	1	1	1			1					6
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
VJ-1 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%											
VJ-2 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			1				

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

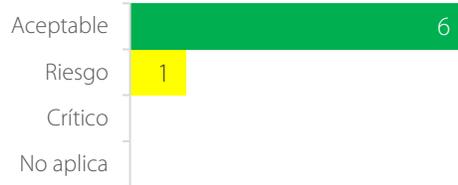
La Visitaduría Judicial obtuvo un nivel de cumplimiento aceptable en sus indicadores, respecto al indicador 1, es de frecuencia semestral por lo que se reportará hasta el cuarto trimestre del presente ejercicio fiscal, con relación al indicador 2 en el mes de agosto se publicó la información del dictamen aprobado por la Comisión de Administración de la Visita Ordinaria de Inspección (VOI) practicada a la Sala Regional Toluca, cabe señalar que, derivado al proceso electoral federal 2024 en los meses de julio y septiembre no se presentaron dictámenes para la aprobación de la Comisión de Administración, sin embargo, la información estadística se encuentra actualizada al cierre del tercer trimestre en el micrositio: <http://interno.te.gob.mx/visitaduria/front/numeralia/contenido> 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.

V.6. 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 tercer 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
Total	7	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 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	90
	Realizado	4	8	12	12	12	8	5	4	7				72	
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	9	
	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica															
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	480	
		Solicitado	47	40	60	60	60	0	14	12	21				314
		Realizado	47	40	60	60	60		14	12	21				314
2.2	Impacto del programa.	Proyectado	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90	
		Solicitado		12	12	9	16	7							56
		Realizado		12	12	9	16	7							56
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	20
		Realizado				9				7					16
4. Operar el sistema de carrera judicial electoral y apoyar en el sistema de carrera administrativa, así como en el de defensoría del TEPJF.															

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
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				3
	Realizado	1				1				1				3
4.2	Otras actividades (Sesiones de Comités)	Programado	1			1				1				3
	Realizado	1				1				0				2

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, de las cuales 6 obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable. Mientras que la actividad estratégica 4.2 se encuentra en estado de riesgo con un 67% de avance, debido a que se tenía programada una sesión del Comité Académico Editorial en el mes de septiembre, la cual se encuentra pendiente su ejecución.

La Unidad Responsable presentó la siguiente justificación:

“No se llevó a cabo la sesión del CAE dado que el nombramiento de sus integrantes está en proceso, actualmente se está en la etapa de la contratación. Se espera que la sesión se realice en el mes de Octubre”.

Adicionalmente informó que se llevará a cabo la Sesión Ordinaria del Comité Académico, por lo que, al ser la primera sesión ordinaria de la nueva integración, requirió una nueva organización y revisión por parte de las instancias de control de la Escuela Judicial Electoral y de la Presidencia de la Sala Superior del TEPJF. Por lo que se pospuso la sesión al 31 de octubre, fecha en la que además ya se tendrán los contratos firmados de los integrantes externos del Comité Académico.

Cabe señalar que en el orden del día se tienen los siguientes Puntos de acuerdo generales:

1. Presentación del Informe de publicación de la reforma al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relativa al cambio de denominación e integración del Comité Académico y Editorial (ahora Comité Académico) publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2024.
2. Presentación y, en su caso, aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité Académico correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2024.

En este sentido, se precisa que mediante correo electrónico de fecha 29 de octubre, se difundió a los miembros del Comité Académico, la orden del día y los archivos que integran la carpeta de la 1ª Sesión Ordinaria del Comité que se celebrará el 31 de octubre de 2024 de manera virtual y mediante formato de votación.

Por lo anterior, con relación a la actividad estratégica 4.2 se sugiere continuar con el seguimiento interno de esta actividad e implementar las acciones necesarias para llevar a cabo la sesión del Comité Académico Editorial, con ello, alcanzar un nivel de cumplimiento aceptable en los próximos meses.

Respecto a las actividades estratégicas 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1 y 4.1 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
EJE-1. 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		NA							
EJE-2. Número de publicaciones de investigación, respecto a los dictámenes aprobados.	Que al menos el 25% de los dictámenes aprobados se publiquen.			0%		100%							
EJE-3. 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%		82%							
EJE-4. 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 el indicador 2, dado que se publicaron las dos investigaciones aprobadas por el Comité Académico Editorial: El libro Constitucionalismo transformador y el capítulo V. La potestad sancionadora en el ámbito electoral procedimiento especial sancionador, análisis exegético estructural y funcional, el cual es parte integrante del libro Derecho Administrativo Sancionador. Parte especial.

Con relación al indicador 1, no presenta avance, ya que no se recibieron encuestas en este trimestre debido a la suspensión de los diplomados, motivado por el proceso electoral federal 2024, sin embargo, en el primer y segundo trimestre, este obtuvo un nivel aceptable, por otra parte, el indicador 3 se encuentra en estado de riesgo del 82% durante el tercer trimestre, puesto que la metas es que la Escuela Judicial Electoral realice el 100% de las actividades de capacitación y formación incluidas en el

Programa Académico Editorial, por último, el indicador 4 no reporta avance derivado a que su frecuencia de medición es anual.

Respecto al indicador 3, la Escuela Judicial Electoral informó: *Se suspendieron las actividades de capacitación por el proceso electoral federal 2023-2024, manteniéndose sólo los cursos autoejecutables.*

Se sugiere continuar con el seguimiento interno de este indicador, para llevar a cabo las actividades de capacitación programadas, 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, además, si procediere que, previo a la fecha de vencimiento de la actividad programada, se analice la pertinencia de solicitar oportunamente una reprogramación de actividades para los casos en que se suspendan, de conformidad con el numeral 38 c de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Por otra parte, se sugiere para 2025, analizar la posibilidad de realizar un ajuste a la frecuencia de medición y en su caso, de las variables A y B del indicador 2, derivado de los tiempos de ejecución que hay entre la aprobación de los dictámenes y hasta la publicación de las investigaciones referidas o en su caso, delimitar los tramos de responsabilidad que competan a la Escuela Judicial Electoral y de terceros involucrados, con la finalidad de determinar la frecuencia de medición adecuada.

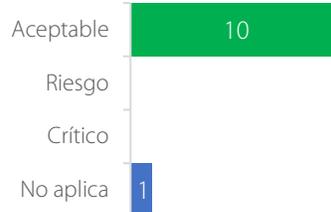
VI. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

VI.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 tercer 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
Total	11	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, 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%	100%	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	3
		Realizado		1			1			1					3
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	2	2	10				25
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	3				23
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	4	4	3				35
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	1	1					8
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			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 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.

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%			82.24%					

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 82.24%. 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.

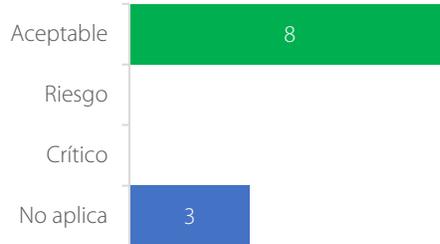
Derivado de lo anterior, se sugiere continuar con el seguimiento interno del indicador a fin de que por su propia naturaleza logre alcanzar un nivel aceptable en el próximo trimestre.

VI.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 al tercer 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
Total	11	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. 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		5
	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						
1.3	Elaborar documentos y realizar actividades que contribuyan a la planeación	Proyectado	5			2						1		7
		Solicitado	1			2			1					4

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
	estratégica y programación de otras áreas del Tribunal Electoral (Guías, asesorías, entre otros)	Realizado	1		2			1						4	
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			9	
		Realizado	3		3			3						9	
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			3	
		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			3	
		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			3	
		Realizado	1			1			1					3	
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
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			2	
		Solicitado			1						1			2	
		Realizado				1					1			2	
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													

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
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 que su periodicidad de ejecución es posterior al tercer 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
DGPEI-1. 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%											
DGPEI-2. 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%			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. Cabe señalar, que el indicador 1 es de frecuencia semestral, por lo que se reportará en el siguiente trimestre. 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.

VI.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 tercer 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
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. 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 ingresos del personal interno del TEPJF.	Proyectado	200	60	60	60	60	60	60	60	60	60	100	60	680	
		Solicitado	941	394	235	201	187	184	107	218	214					2,681
		Realizado	941	394	235	201	187	184	107	218	214					2,681
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 del a 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	35,100	
		Solicitado	3,757	4,060	4,342	6,271	4,704	6,444	4,294	6,421	6,493					46,786
		Realizado	3,757	4,060	4,342	6,271	4,704	6,444	4,294	6,421	6,493					46,786
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%	100%	
		Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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	Programado			12							12			24	
		Solicitado			137											137

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	el periodo correspondiente.	Realizado	137												137
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
DGRH-1. 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%	100%	100%	100%			
DGRH-2. 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%	100%	100%	100%			
DGRH-3. 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.

VI.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 tercer 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
Total	7	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. 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			41					101
	Realizado	34				33			41					108
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			2
	Realizado				1						1			2
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			41			39		124
	Realizado	28				53			41					122

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
2.2	Elaboración de análisis de riesgos para todos los inmuebles del TEPJF.	Programado		1	3	3	3								10
		Realizado		1	3	3	3								
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	2	18
		Realizado	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
2.4	Actualización de los Programas Internos de Protección Civil para los inmuebles del TEPJF	Programado		10											10
		Realizado		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
DGPI-1. 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%			100%				
DGPI-2. 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%			100%				
DGPI-3. 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 servidoras públicas que fueron capacitadas en el año fiscal anterior.								120%				
DGPI-4. 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%				
DGPI-5. 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%						99.7%		
DGPI-6. 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%				
DGPI-7. 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%			100%				

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGPI-8. 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 3, 4, 5 y 6, estos presentan un resultado parcial aceptable al tercer trimestre. 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.

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

Mediante oficio TEPJF-SA-DGPI/0750/2024 se solicita la reprogramación de la actividad estratégica "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" correspondiente al tercer y cuarto trimestre de 2024, derivado de las gestiones realizadas con la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil a través de la Dirección General de Vinculación y Capacitación, durante el mes de agosto de 2024, dicha institución llevo a cabo la apertura de los cursos en modalidad presencial en nivel básico de: "Primeros auxilios, evacuación, grupo de apoyo especial, así como de prevención, combate y extinción de incendios" dirigidos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Mediante oficio TEPJF-SA-DGPI/0816/2024 se solicita el ajuste de los parámetros de semaforización establecidos en el indicador DGPI-1: Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo realizados, con relación a las tareas programadas en el periodo con el propósito de homologar los parámetros de medición de resultados en concordancia con la actividad 2.1, ya que esta, se asocia con el citado indicador, asimismo, dicha actividad estratégica 2.1: Mantener o incrementar la disponibilidad de los sistemas tecnológicos la operación y funcionalidad de estos sistemas, se ajusta en virtud de que tres mantenimientos preventivos programados para el mes de julio de 2024 correspondientes al sistema de videovigilancia, no se llevaron a cabo, derivado del proceso electoral, por lo que fueron reprogramados para el último trimestre del año.

VI.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 tercer 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
Total	22	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. 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	92
	Solicitado	9	6	20	5	11	7	7	6	6				77	
	Realizado	9	6	20	5	11	7	7	6	6				77	
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%	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	52
	Solicitado	2	4	4	7	3	3	3	12	3				41	
	Realizado	2	4	4	7	3	3	3	12	3				41	
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%	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%	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%	
		Realizado	100%	100%	100%	99%	99%	99%	100%	99%	98%				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	2,153	2,113	1,195				18,736
		Realizado	1,697	1,845	2,905	2,195	2,341	2,292	2,153	2,113	1,195				18,736
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%	
		Realizado	100%	100%	100%	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%	
		Realizado	100%	100%	100%	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	137	151	172				3,020
		Realizado	241	279	144	262	1,379	255	137	151	172				3,020
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%	
		Realizado	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
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%	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%	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%	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%	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%	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%	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			15
		Solicitado	14			9			8						31
		Realizado	14			8			8						31
4.2	Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos de las solicitudes recibidas.	Proyectado	5			5			5			5			15
		Solicitado	14			9			8						31
		Realizado	14			9			8						31
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			15
		Solicitado	5			5			6						16
		Realizado	5			5			6						16
5.2	Realizar reuniones de trabajo para el levantamiento de requerimientos de las solicitudes recibidas.	Proyectado	5			5			5			5			15
		Solicitado	5			5			6						16
		Realizado	5			5			6						16

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
DGS-1. 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%			97.99%					
DGS-2. Tasa de variación en la disponibilidad en los servicios de red, 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%			-0.02%					
DGS-3. Conocer el porcentaje de las reuniones de trabajo atendidas con respecto a las solicitudes recibidas.	Obtener un promedio de 100% de satisfacción.	100%			100%			100%					

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Sistemas obtuvo un nivel de cumplimiento aceptable en los indicadores 1 y 3. 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.

Respecto al indicador 2, este presenta un nivel de cumplimiento en riesgo de -0.020, ya que la meta es mantener o incrementar la disponibilidad de los servicios de red, telecomunicaciones y sistemas informáticos respecto al trimestre anterior mayor o igual a -0.010% y menor a -0.0085%.

Por lo anterior, la Dirección General de Sistemas informó:

“El indicador está por debajo del nivel debido a que durante el 3er trimestre se tuvieron afectaciones a enlaces de comunicaciones MPLS e INTERNET. Recalcando que estos sitios cuentan con de respaldo los cuales siguieron proporcionando el servicio sin que este se viera afectado. Si. Hubo afectación en un enlace más el servicio no se afecta porque está en alta disponibilidad. Debido a que los enlaces afectados son redundantes el servicio no se vio afectado, toda vez que al caerse uno de los enlaces el servicio se proporcionó por el enlace secundario y solo en caso de una afectación completa se penalizaría respecto a los niveles de servicio establecidos, la medición de los indicadores se optimizará en el primer trimestre del 2025, se realizaron configuraciones necesarias para monitorear solo la caída del servicio completo y no por enlace como actualmente sucede”.

De acuerdo con la justificación durante el tercer trimestre hubo afectaciones a enlaces de comunicaciones MPLS e INTERNET, pero el servicio no se vio afectado, debido a que se encuentra en alta disponibilidad.

En este sentido, se sugiere continuar con el seguimiento interno de las actividades de este indicador con finalidad de medir la tasa de variación en la disponibilidad en los servicios de red, telecomunicaciones y sistemas informáticos para estar en posibilidad de detectar y determinar la procedencia en su caso, de alguna penalización.

Asimismo, evaluar la posibilidad de replantear en el Programa Anual de Trabajo 2025 nuevos valores en la ficha del indicador, con la finalidad de determinar metas y parámetros de medición de resultados acordes al comportamiento y desempeño del servicio proporcionado para mantener o incrementar la disponibilidad de los servicios de red, telecomunicaciones y sistemas informáticos, asimismo, permitan detectar y determinar la procedencia en su caso, de alguna penalización.

VI.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 tercer 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	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			87
	Realizado		31				34								65
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				7							13
		Realizado		6				7							13
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				5							5
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				245							565
		Realizado		288				245							533
1.5	Producir agua purificada envasada en garrafón.	Programado		1500				1500				1500			3000
		Realizado		3597				3310							6907
1.6	Prestar el servicio de apoyo técnico en audio y video para eventos y actividades institucionales.	Solicitado		131				93							224
		Realizado		108				89							197

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						1							1
		Realizado						1							1
1.8	Cumplir con la totalidad de los servicios de mantenimiento al parque vehicular de Sala Superior que acudió durante el periodo.	Solicitado		216				247							463
		Realizado		214				248							462
1.9	Levantar el inventario físico de las unidades administrativas, en apego al Programa de Trabajo Anual.	Programado		12				22			9				34
		Realizado		12				22							34
1.10	Atender las solicitudes de liberación de constancias de no adeudo durante el periodo.	Solicitado		537				188							725
		Realizado		529				182							711
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				429							1133
		Realizado		704				418							1122

Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales alcanzó un desempeño aceptable en las 11 actividades estratégicas establecidas en su compromiso anual 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.

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

- I. Mediante oficio número TEPJF-DGMSG/01387/2024 se adicionó la actividad estratégica 1.12 denominada *Renovación parcial del parque vehicular del TEPJF. Adquisición de al menos 16 vehículos tipo sedán*, al Programa Anual de Trabajo 2024 de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el resolutivo cuarto del Acuerdo 07/SO8(29-VIII-2024) emitido por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Avances en los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
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.	Las actividades programadas se realizan conforme a la periodicidad establecida.						63.26%		84.3%				
DGMSG-2. 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%			98.4%				
DGMSG-3. 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%			100%				

DGMSG-4. 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%	100%	
DGMSG-5. Atención de las solicitudes de servicio en la Mesa de Almacén.	Atender el 100% de los servicios solicitados al Almacén.	100%	100%	

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales en el indicador DGMSG-1 obtuvo un resultado en riesgo, ya que la meta establecida es alcanzar más del 85% de cumplimiento en la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, logrando un 84.3% de avance en este trimestre. 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 es el suministro de diésel que no fueron requeridos, por lo que se refleja una baja en lo ejecutado, Durante el periodo que se reporta se realizó 1 servicio de retiro de material producto de la construcción (escombro), se realizó 1 servicio de pulido y rehabilitación de pisos y lambrines de madera. Aun así, cabe mencionar que los servicios de mantenimiento preventivo programados para las instalaciones se realizaron en su totalidad, Se realizaron 7 servicios correctivos de elevadores Schindler y 1 en planta de emergencia.

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.

VI.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 tercer 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
Total	3	0

Aceptable

3

Riesgo

Crítico

No aplica

Avance en las Actividades Estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	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		680
		Solicitado		451			337			202					990
		Realizado		408			316			163					887
1.2	Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Proyectado		55%			65%			80%			100%		80%
		Solicitado		77%			82%			86%					86%
		Realizado		77%			82%			86%					86%
1.3	Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Obra Pública (PAEOP).	Proyectado		10%			30%			80%			100%		80%
		Solicitado		0%			30%			80%					80%
		Realizado		0%			30%			80%					80%

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 de la actividad 1.3, lo siguiente:

Se concluyó en tiempo y forma el contrato SS/390-24 relativo a la Adecuación, optimización y rehabilitación de sanitarios en el Edificio Administrativo Virginia, primera etapa, con un plazo de ejecución de 90 días naturales contados a partir del 26 de junio al 23 de septiembre de 2024. Quedando pendiente el cierre administrativo.

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

Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
-----------	------	---	----	-----	----	---	----	-----	------	----	---	----	-----

DGASOP-1. 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	23	
DGASOP-2. 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	5	
DGASOP-3. 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%		N.A.	

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

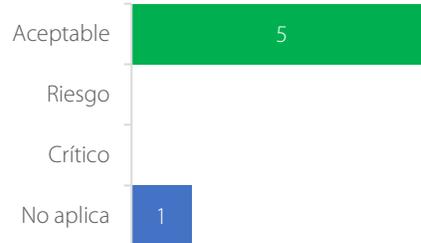
Durante el tercer trimestre, la DGASOP mostró un nivel aceptable en sus indicadores DGASOP-1 y DGASOP-2, debido a la oportuna atención de solicitudes de los procedimientos de licitación, así como la atención a las requisiciones solicitadas en las distintas Unidades Responsables. Respecto al indicador DGASOP-3, su avance se presentará al cierre del año, no obstante, durante el primer semestre presentó un desempeño aceptable de conformidad con sus metas establecidas.

VI.8. 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 tercer 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
Total	6	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. 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:	Programado					1	1							2
	1.1.1 Criterios de definición de techos. 1.1.2 Criterios de integración del Anteproyecto, socialización y coordinación con áreas.	Realizado					1	1							2
1.2	Implementación de la estrategia de programación y presupuestación e integración del Anteproyecto de Presupuesto.	Programado												2	
	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.	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.															

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
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	Seguimiento y control del ejercicio del presupuesto bajo los principios del gasto público.	Programado		1			1			1			1		3
		Realizado		1			1			1					3
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	9
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
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	9
		Realizado		2	1	1	1	1	1	1	1				

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 diciembre. 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
DGRF-1. 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%			96.10%						

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.

La Dirección General de Recursos Financieros 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 el siguiente ajuste:

Mediante oficio TEPJF/DGRF/0451/2024, la DGRF hizo de conocimiento que se realizaron ajustes de la actividad estratégica 1.2 denominada Implementación de la estrategia de programación y presupuestación e integración del Anteproyecto de Presupuesto, Proyecto y Presupuesto, en específico en la calendarización y medios de verificación de dicha actividad, derivado de la posible reforma al Poder Judicial de la Federación, esta Unidad Administrativa ha revisado la calendarización y los medios de verificación inicialmente establecidos. En consecuencia, se han realizado modificaciones para asegurar que la información sobre dicha actividad se reporte de manera puntual y oportuna.

VII. SALAS REGIONALES

VII.1. Presidencias

VII.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 tercer 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
Total	3	0

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. 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	0	0	3				36
	Realizados	10	8	5	3	2	5	0	0	3				36
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	0	0	0				137
	Realizados	54	21	12	20	8	22	0	0	0				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	0	0	10				42
	Realizados	4	6	4	4	8	6	0	0	10				42

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el tercer 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.

VII.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 tercer 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
Total	3	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. 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	0	0			0
	Realizados	0	0	0	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	0	0			0
	Realizados	0	0	0	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	29	53	55			365
	Realizados	14	33	30	44	66	41	29	53	55			365

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el tercer 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.

VII.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 tercer 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
Total	3	0

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. 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	12	11	14				133
	Realizados	14	17	16	29	13	7	12	11	14				133
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	1	1	6				74
	Realizados	8	13	15	11	13	6	1	1	6				74
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	95	132	81				821
	Realizados	53	51	78	127	157	47	95	132	81				821

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el tercer 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.

VII.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 tercer 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
Total	3	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. 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	0	0	1				8
	Realizados	1	2	1	0	0	3	0	0	1				8
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 resolutive CUARTO del acuerdo 010/S1(23-I-2020 emitido por la Comisión de Administración).	Recibidos	2	6	7	5	2	1	2	4	1				30
	Realizados	2	6	7	5	2	1	2	4	1				30
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	11	12	13				116
	Realizados	6	10	14	6	21	23	11	12	13				116

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el tercer 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.

VII.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 tercer 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
Total	3	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. 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	197	229	144				1,950
	Realizados	73	116	138	316	423	314	197	229	144				1,950
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	0	1	1				5
	Realizados	0	1	0	1	0	0	0	1	1				5
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	0	0	5				46
	Realizados	3	5	6	9	12	6	0	0	5				46

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el tercer 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.

VII.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 tercer 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
Total	3	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. 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	0	0				0
	Realizados	0	0	0	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	0	0	0				11
	Realizados	1	2	4	3	1	0	0	0	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	44	56	53				418
	Realizados	36	63	47	42	44	33	44	56	53				418

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

Durante el tercer 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.

VII.2. Ponencias

VII.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 tercer 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
Total	34	0



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	189	229	164				2,115
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
1.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	4	19	39	34	10	4	4	11	2				127
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	21	40	30				449
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	42	80	60				898
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
1.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	3	10	6	5	6	5	7	3	5				50
	Atendidos	3	10	6	5	6	5	7	3	5				50

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
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral														
2.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	51	37	27	103	225	25	160	363	543				1,534
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
2.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	3		2	5	1	9	3					24
	Porcentaje de Realizados	100%	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	5	10	6	8	73	12	19	75	165				373
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	38	150	330				746
	Porcentaje de Realizados	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
3. Juicio Electoral														
3.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	21	75	40	27	43	66	86	38	28				424
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
3.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran			1			1		1					3
	Porcentaje de Realizados			100%			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	14	12	8				98
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	28	24	16				196
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
3.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos			1										1
	Atendidos			1										1
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	9	171	105				535
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
4.2. Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran													
	Porcentaje de Realizados													

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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		1	22	19				85
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	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	32	6	14	18	16		2	44	38				170
	Porcentaje de Realizados	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
5. Juicio de Inconformidad.														
5.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran							526	360					886
	Porcentaje de Realizados							100%	100%					100%
5.2. Apertura de incidentes de recuento	100% de asuntos que lo requieran								1					1
	Porcentaje de Realizados								100%					100%
5.3. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran								3					3
	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							93	70					163
	Porcentaje de Realizados							100%	100%					100%
5.5. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias							186	140					326
	Porcentaje de Realizados							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	20	36	52	30	40	24	12	21	12				247
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
6.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	4	2	1			2	1	1	2				13
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%			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 resolución	100% de dictámenes de proyectos elaborados por	4	2	8	14	2	2							32
	Porcentaje de Realizados													

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
presentados por otras Ponencias.	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	6	7	10				55
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	8	13	6				105

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, 33 de ellas obtuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, en tanto que la actividad 4.2, 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.

VII.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 tercer 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
Total	34	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. 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	258	207	139				1895
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
1.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	7	17	30	9	48	12	15	11	16				165
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	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	25	36	43	108	117	52	21	109	78				589
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	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	76	99	135	220	286	112	89	166	74				1257
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
1.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos	8	31	14	58	19	8	7	1					146
		Atendidos	8	31	14	58	19	8	7	1					146
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral															
2.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	28	18	47	166	249	42	167	208	101				1026
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
2.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	1	3	3	12	49	18	21	22	15				144
		Porcentaje realizados de	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
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	32	83	54				346
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	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	22	15	27	111	229	63	99	148	77				791
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	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	54	28	62				468
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
3.2	Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	12	7	3	5	9	6	10	2	4				58
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	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	3	14	7	21	36	25	16	16	19				157
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	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	30	26	27	50	96	59	49	29	28				394
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
3.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	9	14	1	11	3		5		1				44
		Atendidos	9	14	1	11	3		5		1				44
4. Recurso de Apelación															
4.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	88	34	50	65	38	22	20	248	136				701
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
4.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran			3	5	1	4		3	1				17
		Porcentaje realizados de			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	22	14	9	18	10	4	1	56	56				190
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	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	51	26	26	46	25	18	10	107	88				397
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
5. Juicio de Inconformidad															
5.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran				1	6	502	202	3					714
		Porcentaje realizados de				100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
5.2	Apertura de incidentes de recuento.	100% de asuntos que lo requieran						4							4
		Porcentaje realizados de						100%							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	4	8					6
		Porcentaje realizados de					100%	100%	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	78	6					165
		Porcentaje realizados de				100%	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	114	24					309
		Porcentaje Realizados de				100%	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	44	23	24				931
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
6.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	3	20	14	5	8	3	2	1					56
		Porcentaje realizados de	100%	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	8	1					112
		Porcentaje realizados de	100%	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%								
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	6	10	5				290
		Porcentaje realizados de	100%	100%	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	41	12	13				140
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
7.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	3	4	6	7	8	7	20	9	11				75
		Porcentaje realizados de	100%	100%	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	22	3	5				57
		Porcentaje realizados de	100%	100%	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	56	33	14				210
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
8. Sesiones Públicas.															
8.1	Celebración de Sesiones Públicas.	Realizadas	2	4	3	10	9	3	3	10	10				54
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	22	24	22				206

Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

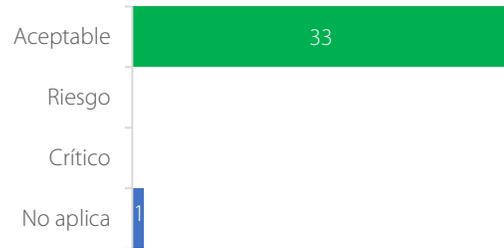
Las Ponencias de la Sala Regional Monterrey alcanzaron un desempeño aceptable en las 34 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo. En ese sentido, se sugiere continuar con el desarrollo de estas, conforme a lo programado y mantener ese nivel de cumplimiento.

VII.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 tercer 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
Total	34	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. 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	109	137	118				1,808
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
1.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	6	8	19	34	22	5	28	54	34				210
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	62	64	45				900
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	128	133	79				1,852
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
1.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos	10	18	18	27	26	11	17	8	13				148
		Atendidos	10	18	18	27	26	11	17	8	13				148
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral.															
2.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	11	10	19	15	46	20	74	165	110				470

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%	100%	100%				100%
2.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	2	1	2	4	4	4	24	77	17				135
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	79	140	37				339
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	157	277	73				688
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	56	50	62				466
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
3.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	0	1	2	4	3	6	17	23	12				68
		Porcentaje de realizados		100%	100%	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	19	33	22	53	57	42	46	36	38				346
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	91	69	75				693
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
3.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos				3	2	1	1	3					10
		Atendidos				3	2	1	1	3					10
4. Recurso de Apelación.															
4.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	23	43	68	54	26	10	3	63	41				331
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
4.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran		1	11	8	4	2		29	11				66
		Porcentaje de realizados		100%	100%	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	28	38	34	29	9	10		35	24				207
		Porcentaje de realizados	100%	100%	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		71	48				415

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%	100%				100%
5. Juicio de Inconformidad.															
5.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran						161	111	10					282
		Porcentaje de realizados						100%	100%	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							8						8
		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						176	85	5					266
		Porcentaje de realizados						100%	100%	100%					100%
5.5	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por otras Ponencias						348	162	10					520
		Porcentaje de Realizados						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	24	31	17	19	28	24	9	31	15				198
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
6.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	1	1	1	1	1		3	5	6				19
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%				100%
6.3	Celebración de Audiencias.	100% de asuntos que lo requieran	2	5	1	3	1	1		2	1				16
		Porcentaje de realizados	100%	100%	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		11	10				57
		Porcentaje de realizados	100%	100%	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 otras Ponencias	22	6	15	18	6	10		22	18				117
		Porcentaje de realizados	100%	100%	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			3					13
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%			100%					100%
7.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran		1	1	1	3	1	2						9
		Porcentaje de realizados		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		3	2		3	3	1						12

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%
7.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por otras Ponencias		6	4	2	6	6	2						26
		Porcentaje de realizados		100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%
8. Sesiones Públicas.															
8.1	Celebración de sesiones públicas.	Realizadas	5	6	10	9	10	6	8	9	8				71
9. Sesiones Privadas															
9.1	Celebración de sesiones privadas.	Realizadas	28	23	39	45	47	28	36	50	37				333

Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

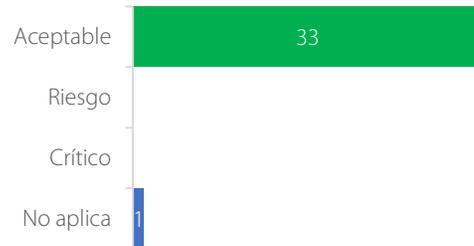
Las Ponencias de la Sala Regional Xalapa alcanzaron un desempeño aceptable en 33 de las 34 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, en tanto que la actividad 5.2 se encuentra sin avance debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. Se sugiere continuar 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.

VII.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 tercer 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
Total	34	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. 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	233	531	474				3877
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
1.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	24	29	52	84	42	77	17	11	11				347
		Porcentaje realizados de	100%	100%	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	24	69	66	259	418	87	167	101	79				1270
		Porcentaje realizados de	100%	100%	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	60	136	170	579	867	224	339	215	119				2709
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
1.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos	2	4	1	3	4	2	1	3	2				22
		Atendidos	2	4	1	3	4	2	1	3	2				22
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral.															
2.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	22	25	42	72	107	28	114	286	213				909
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
2.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	3	1	3	20	6	9	5	5	10				62
		Porcentaje realizados de	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
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	15	60	42				182
		Porcentaje realizados de	100%	100%	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	5	18	18	45	52	26	31	129	82				406
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	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	64	65	52				443
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
3.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	5		2	2	6	7	3	4	7				36
		Porcentaje realizados de	100%		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	3	16	6	5	22	22	12	22	19				127
		Porcentaje realizados de	100%	100%	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	10	7	12	19	47	24	21	54	44				238
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	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	15	250	268				849
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
4.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran			3	5	1	1		3	3				16
		Porcentaje realizados de			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	9	7	5	8	7	11		9	43				99
		Porcentaje realizados de	100%	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	17	15	13	19	15	20		18	99				216
		Porcentaje realizados de	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%				
5. Juicio de Inconformidad.															
5.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran						585	467	9					1061
		Porcentaje realizados de						100%	100%	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	2	9					12
		Porcentaje de realizados						100%	100%	100%					
5.4	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados						1	139						140
		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						4	267	6					277
		Porcentaje de Realizados						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	137	123	115	64	43	15	17	21	16				551
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
6.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	11	12	8	7	3	3	2	1	3				50
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	2	1	2				90
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%				
7. Asuntos Generales.															
7.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran		4		1	10	1	4	1	10				31
		Porcentaje de realizados		100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%				
7.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	3	2			1	1	1	1	2				11
		Porcentaje de realizados	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	3			1	1	1	2		2				10
		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	6	2		2	4	2	4		4				24
		Porcentaje de realizados	100%	100%		100%	100%	100%	100%		100%				
8. Sesiones Públicas.															
8.1	Celebración de sesiones públicas.	Realizadas	4	7	7	4	12	5	7	11	12				69
9. Sesiones Privadas															
9.1	Celebración de sesiones privadas.	Realizadas	14	20	25	30	33	13	19	26	18				198

Comentarios y recomendaciones a las Actividades Estratégicas

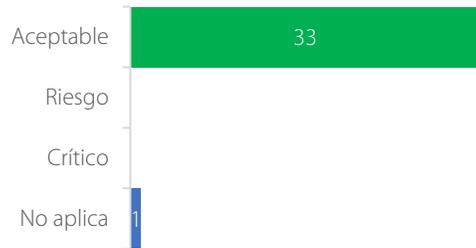
Las Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México alcanzaron un desempeño aceptable en 33 de las 34 actividades estratégicas establecidas en sus compromisos anuales de trabajo, la restante se encuentra sin avance, debido a su periodicidad de ejecución y/o su carácter reactivo. En ese sentido, se sugiere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

VII.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 tercer 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
Total	34	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. 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	120	257	232				2,389
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
1.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	21	32	30	83	144	10	15	48	12				395
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	2	36	38				337
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	40	214	93				1,603
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
1.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	1	1	5	7	9		10	4	3				40
	Atendidos	1	1	5	7	9		10	4	3				40
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral														
2.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	9	18	12	25	206	38	236	244	138				926
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
2.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	3	2	5	16	8	8	20	7				70

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%	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	29	58	24				171
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	118	189	64				590
	Porcentaje de Realizados	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
3. Juicio Electoral														
3.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	23	42	70	112	157	122	102	168	77				873
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
3.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	16	15	3	17	3	2	5	13				75
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	15	54	15				188
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	47	152	69				656
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
3.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	2		2		5		2		1				12
	Atendidos	2		2		5		2		1				12
4. Recurso de Apelación														
4.1. Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	66	20	42	61	45	25	6	103	53				421
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
4.2. Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	2	2	2	4	5	7	2	3	4				31
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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		21	6				68
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	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	4	60	29				231
	Porcentaje de Realizados	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
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	231	13	6				833
	Porcentaje de Realizados						100%	100%	100%	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	6	1	1				9
	Porcentaje de Realizados						100%	100%	100%	100%				100%
5.4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados						174	43						217
	Porcentaje de Realizados						100%	100%						100%
5.5. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias						434	122	2	2				560
	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
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	26	34	34				297
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
6.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	4	1	2	4	2	4	2	1				21
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
6.3. Celebración de la Audiencia	100% de asuntos que lo requieran	3	2		1	4	2	2	3	3				20
	Porcentaje de Realizados	100%	100%		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	2	3	3	2	5	4	1	2	5				27
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	9	8	11				90
	Porcentaje de Realizados	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
7. Asuntos Generales														
7.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	4		2	8	20	9	5	4	1				53
	Porcentaje de Realizados	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
7.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1			2	5	3	1	1					13
	Porcentaje de Realizados	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			2	1	2	1	1						7
	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
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	5	4					45
	Porcentaje de Realizados	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
8. Sesiones Públicas														
8.1. Celebración de Sesiones Públicas.	Realizadas	3	4	5	8	12	5	3	5	5				50
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	9	21	12				159

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 tercer 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	127	154	105				657
		Realizados	32	27	31	42	79	60	127	154	105				657
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	64	46	28				357
		Realizados	17	27	21	35	65	54	64	46	28				357
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	382	400	266				2028
		Realizados	98	108	104	154	288	228	382	400	266				2028
4. Celebración de Sesiones Públicas.															
4.1	Celebración de Sesiones Públicas.	Recibidos	N.A.												
		Realizados	3	5	3	4	5	4	6	4	3				37
5. Celebración de Sesiones Privadas.															
5.1	Celebración de Sesiones Privadas.	Recibidos	N.A.												
		Realizados	4	5	3	5	5	5	6	9	4				46

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.

VII.3. Secretarías Generales de Acuerdos de Salas Regionales

VII.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 tercer 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
Total	10	0

Aceptable

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, 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%
	Solicitado	4	6	4	4	8	6	6	7	10				55
	Realizado	4	6	4	4	8	6	6	7	10				55
	Avance	100%	100%	100%	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	6	7	10				55
	Realizado	4	6	4	4	8	6	6	7	10				55
	Avance	100%	100%	100%	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	153	196	235				1,572
	Realizado	69	101	147	210	180	281	153	196	235				1,572
	Avance	100%	100%	100%	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	2,331	2,230	2,719				17,781
	Realizado	869	1,089	1,489	1,963	2,432	2,659	2,331	2,230	2,719				17,781
	Avance	100%	100%	100%	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	14	20	16				160
	Realizado	21	21	16	15	20	17	14	20	16				160
	Avance	100%	100%	100%	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	4	6	4				39

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	4	6	4				39
		Avance	100%	100%	100%	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%	100%
		Solicitado	46	89	101	109	238	171	153	153	219				1,279
		Realizado	46	89	101	109	238	171	153	153	219				1,279
		Avance	100%	100%	100%	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	69	101	147	210	180	281	153	196	235				1,572
		Realizado	69	101	147	210	180	281	153	196	235				1,572
		Avance	100%	100%	100%	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	54	108	136	129	244	200	193	232	252				1,548
		Realizado	54	108	136	129	244	200	193	232	252				1,578
		Avance	100%	100%	100%	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	5	3	3	12	9	3	1	4	3				43
		Realizado	5	3	3	12	9	3	1	4	3				43
		Avance	100%	100%	100%	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	1.6	2.3	2.0			
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%	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.

VII.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 tercer 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	8	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. 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	1	1	1	1				9
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1					9
		Avance	100%	100%	100%	100%	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	240	285	164					1,850
		Realizado	91	116	98	292	295	269	240	285	164					1,850
		Avance	100%	100%	100%	100%	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	2,144	2,764	1,931					18,788
		Realizado	962	1,331	1,678	2,610	2,907	2,461	2,144	2,764	1,931					18,788
		Avance	100%	100%	100%	100%	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	25	34	32					260
		Realizado	14	29	23	36	43	24	25	34	32					260
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%
2.4	Registrar el 100% del préstamo o el	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	25	54	45	81	49	31	24	25	25					359

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
	retorno de expedientes en el SISGA.	Realizado	25	54	45	81	49	31	24	25	25			359	
	Avance	100%	100%	100%	100%	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	289	541	315				3,195
		Realizado	173	163	159	413	571	571	289	541	315				3,195
		Avance	100%	100%	100%	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	240	285	164				1,850
		Realizado	91	116	98	292	295	269	240	285	164				1,850
		Avance	100%	100%	100%	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	162	287	214				1,700
		Realizado	82	96	106	265	284	204	162	287	214				1,700
		Avance	100%	100%	100%	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	2	3	3				44
		Realizado	6		6	15	7	2	2	3	3				44
		Avance	100%		100%	100%	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 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	0.66	0.64	1.68			
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%	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 LPPTPEPJ informó a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional lo siguiente:

Mediante oficio TEPJF-SGA-SM-3060/2024 se solicita la modificación 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". En específico del medio de verificación consistente en correo electrónico se sustituya por una infografía publicada en redes sociales, ya que la actividad se comprueba con la captura de pantalla de su difusión realizada en alguna red social de esta Sala Regional.

VII.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 tercer 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
Total	10	0

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	9	9	11				89
		Realizado	5	6	14	10	20	5	9	9	11				89
		Avance	100%	100%	100%	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	4	4	4				38
		Realizado	4	4	5	4	5	4	4	4	4				38
		Avance	100%	100%	100%	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 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	135	231	130				1608
		Realizado	91	116	167	215	269	254	135	231	130				1608
		Avance	100%	100%	100%	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	1497	2120	1236				14790
		Realizado	797	963	1417	2434	2278	2048	1497	2120	1236				14790
		Avance	100%	100%	100%	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	28	33	30				304
		Realizado	30	25	41	46	46	25	28	33	30				304
		Avance	100%	100%	100%	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	32	46	30				461
		Realizado	51	42	54	91	73	42	32	46	30				461
		Avance	100%	100%	100%	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	271	228	161				2111
		Realizado	117	165	227	313	332	297	271	228	161				2111
		Avance	100%	100%	100%	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	135	232	129				1608
		Realizado	92	115	167	215	271	252	135	232	129				1608
		Avance	100%	100%	100%	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%	100%
		Solicitado	83	126	153	226	268	208	179	201	133				1577
		Realizado	83	126	153	226	268	208	179	201	133				1577
	Avance	100%	100%	100%	100%	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%	100%
		Solicitado	2	1	5	9	7	2	3	1	2				32
		Realizado	2	1	5	9	7	2	3	1	2				32
	Avance	100%	100%	100%	100%	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
SGA SR X-1. 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	3.4	3	2.1			
SGA SR X-2. 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 %	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.

VII.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 tercer 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



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	23	31	25				227
		Realizado	17	24	27	22	40	18	23	31	25				227
		Avance	100%	100%	100%	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	567	305	277				3288
		Realizado	94	68	596	707	353	321	567	305	277				3288
		Avance	100%	100%	100%	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	2440	2785	2359				19873
		Realizado	1057	1193	1806	2312	3546	2375	2440	2785	2359				19873
		Avance	100%	100%	100%	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	26	37	30				267
		Realizado	18	27	32	34	45	18	26	37	30				267
		Avance	100%	100%	100%	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	8	55	77				381
		Realizado	11	19	25	68	94	24	8	55	77				381
		Avance	100%	100%	100%	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	674	295	241				3118
		Realizado	56	136	118	618	841	139	674	295	241				3118
		Avance	100%	100%	100%	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	567	305	277				3288
		Realizado	94	68	596	707	353	321	567	305	277				3288
		Avance	100%	100%	100%	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	674	295	241				3118
		Realizado	56	136	118	618	841	139	674	295	241				3118

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%	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	3	4	4				46
		Realizado	5	2	3	15	6	4	3	4	4				46
		Avance	100%	100%	100%	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
SGA SR CDMX-1. 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	1.2	1.9	2.9			
SGA SR CDMX-2. 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 %	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.

VII.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 tercer 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	7	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. 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	3	5	5				49
		Realizado	3	3	5	8	12	5	3	5	5				49
		Avance	100%	100%	100%	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	200	186	107				1,453
		Realizado	42	81	77	177	304	279	200	186	107				1,453
		Avance	100%	100%	100%	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	1,705	2,158	1,227				15,192
		Realizado	569	892	991	1,890	3,431	2,329	1,705	2,158	1,227				15,192
		Avance	100%	100%	100%	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	12	26	17				211
		Realizado	14	23	22	32	45	20	12	26	17				211
		Avance	100%	100%	100%	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	4	27	20				302
		Realizado	20	19	45	77	75	15	4	27	20				302
		Avance	100%	100%	100%	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	200	186	107				1,453
		Realizado	42	81	77	177	304	279	200	186	107				1,453

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%	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	142	286	109				1,434
	Realizado	47	69	78	163	345	195	142	286	109				1,434
	Avance	100%	100%	100%	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	2	1	3				34
	Realizado	3	1	5	9	8	2	2	1	3				34
	Avance	100%	100%	100%	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	0.94	0.85	0.88			
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%	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.

VII.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 tercer 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
Total	11	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. 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	6	4	3				37
		Realizado	3	5	3	4	5	4	6	4	3				37
		Avance	100%	100%	100%	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	11	3	2				53
		Realizado	14	2	5	8	4	4	11	3	2				53
		Avance	100%	100%	100%	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	290	236	134				1,336
		Realizado	66	69	71	104	196	170	290	236	134				1,336
		Avance	100%	100%	100%	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	3,135	3,326	2,672				17,740
		Realizado	1,212	1,045	1,056	1,321	2,095	1,878	3,135	3,326	2,672				17,740
		Avance	100%	100%	100%	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	12	13	7				82
		Realizado	7	10	6	9	10	8	12	13	7				82
		Avance	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	
	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	129	106	141					618
		Realizado	36	31	55	42	38	40	129	106	141					618
		Avance	100%	100%	100%	100%	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	191	200	133					1,014
		Realizado	49	54	52	77	144	114	191	200	133					1,014
		Avance	100%	100%	100%	100%	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	287	236	134					1,337
		Realizado	66	69	71	104	196	174	287	236	134					1,337
		Avance	100%	100%	100%	100%	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	280	247	134					1,341
		Realizado	61	77	71	102	198	171	280	247	134					1,341
		Avance	100%	100%	100%	100%	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	40	30	20					249
		Realizado	16	25	20	26	35	37	40	30	20					249
		Avance	100%	100%	100%	100%	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	13	10	14					98
		Realizado	10	3	4		22	22	13	10	14					98
		Avance	100%	100%	100%		100%	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	0.78	1.05	0.72			
SGASRE-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%	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.

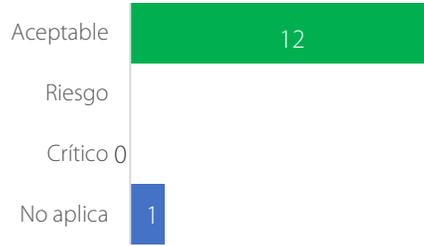
VII.4. Delegaciones Administrativas de Salas Regionales

VII.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 tercer 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
Total	13	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 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	7	
		Solicitado	0	2	1	2	2	2	5	4	7				25
		Realizado	0	2	1	1	2	3	3	6	2				20
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	13
		Solicitado	2	7	1	5	3	2	5	6	2				33
		Realizado	2	7	1	5	3	2	5	6	2				33
1.3	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Proyectado	2	5	11	5	6	9	4	1	4	1	4	6	47
		Realizado	8	3	5	5	7	8	2	4	5				47
		Solicitado	2	7	1	5	3	2	5	6	2				33
1.4	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Proyectado	5	1	3	1	0	0	2	0	0	0	0	0	12
		Realizado	3	3	4	0	7	0	4	1	0				22
		Solicitado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1.5	Dar seguimiento e informar sobre el ejercicio oportuno del Presupuesto Modificado.	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
		Solicitado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
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	85	65	790
		Solicitado	87	183	94	75	180	31	62	40	57				809
		Realizado	87	183	94	75	180	31	62	40	57				809
2.2	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional Guadalajara.	Proyectado	3	3	4	3	5	2	3	3	2	6	3	3	28
		Realizado	3	3	4	3	5	2	3	3	2				28
		Solicitado	7	9	15	10	9	11	10	9	8	7	7	8	88
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Guadalajara.	Proyectado	200	220	220	200	220	150	250	250	250	200	180	130	1,960
		Solicitado	74	147	209	169	63	103	147	154	160				1,226
		Realizado	74	147	209	169	63	103	147	154	160				1,226
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Guadalajara.	Proyectado	27	5	14	5	2	12	0	1	0	2	1	1	66
		Solicitado	55	23	6	11	9	12	4	12	11				143
		Realizado	55	23	6	11	9	12	4	12	11				143
2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Guadalajara.	Proyectado	4	12	8	5	3	6	3	3	2	2	2	10	46
		Solicitado	27	63	34	18	2	2	7	2	5				160
		Realizado	27	63	34	18	2	2	7	2	5				160
2.6	Realizar las acciones en la Sala Regional Guadalajara que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Proyectado	4	4	5	8	4	7	4	4	14	4	4	5	54
		Solicitado	4	4	5	8	4	7	4	4	14				54
		Realizado	4	4	5	8	4	7	4	4	14				54
2.7	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Guadalajara.	Proyectado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		Solicitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0
		Realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Guadalajara durante el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal obtuvo un desempeño aceptable en sus dos compromisos anuales de trabajo. Cabe

destacar que, en la actividad “Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables”, perteneciente al compromiso anual de trabajo 1, quedó pendiente por atender 3 requisiciones, sin embargo, esto no afectó el desempeño de la actividad. Cabe mencionar que, el área señala que solicitó la suficiencia y, los recursos fueron autorizados para octubre, por lo que se espera que estas actividades se realicen de manera adecuada durante el último trimestre del año.

Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DASRG-1 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%											
DASRG-2 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%											
DASRG-3 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%	95%	96%	96%			
DSRG -4 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 tercer 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 96% del presupuesto asignado para el presente ejercicio fiscal.

Con relación a los indicadores DASRG-1 y DASRG-2, se estableció un seguimiento semestral, por lo que se reportarán en el último informe del año. Finalmente, el indicador DASRG-4 tiene un periodo de reporte anual, por lo que su reporte se realizará al finalizar el año.

VII.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 tercer 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
Total	13	0

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	30
		Solicitado	3	0	0	1	0	1	0	1	1				7
		Realizado	3	0	0	1	0	0	1	1	1				7
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	58
		Solicitado	7	8	6	17	5	9	12	6	8				78
		Realizado	7	8	6	17	5	6	12	9	8				78
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	57
		Realizado	17	3	2	9	3	6	13	0	0				53
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	18
		Realizado	0	3	8	1	1	0	3	0	1				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	1	9
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
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	655
		Solicitado	72	118	97	69	115	77	96	105	79				828
		Realizado	72	118	97	69	115	77	96	105	79				828
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	2	18
		Realizado	2	2	2	2	2	2	2	3	2				19
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	17	15	139
		Realizado	15	15	15	17	15	15	17	15	15				139
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	2,500
		Solicitado	271	303	269	266	256	223	188	179	147				2,102
		Realizado	271	303	269	266	256	223	188	179	147				2,102
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	66
		Solicitado	68	22	14	14	25	13	15	15	14				200
		Realizado	68	22	14	14	25	13	15	15	14				200
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	66
		Solicitado	46	26	5	8	5	9	14	1	7				92
		Realizado	46	26	5	8	5	9	14	1	7				92
2.7	Realizar las acciones en la Sala Regional Monterrey que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	4	3	7	4	3	2	3	2	3	4	4	3	31
		Realizado	4	3	7	4	3	2	3	2	3				31
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	0	1
		Realizado	0	0	0	0	1	0	0	0	0				1

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey obtuvo un nivel aceptable en sus dos Compromisos Anuales de Trabajo, así como en las 13 Actividades Estratégicas.

Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DASRM-1 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%											
DASRM-2 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%											
DASRM-3 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%	97%	98%	82%			
DASRM-4 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 tercer trimestre de 2024, la Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey reportó que el indicador DASRM-3, está en un nivel aceptable, sin embargo, en el mes de septiembre presentó un nivel en riesgo, de lo cual se reportó la siguiente justificación:

La afectación del avance del presupuesto obedece al desarrollo del proyecto denominado "Sustitución de los equipos que abastecen el sistema de aire acondicionado de la SRM" del cual se cuenta con la suficiencia presupuestal y en proceso de adjudicación por la DGASOP.

Cabe destacar que, de medirse trimestralmente el indicador DASRM-1, se presentaría un nivel aceptable de desempeño, como se presentó en el primer y segundo mes del trimestre.

Con relación a los indicadores DASRM-1 y DASRM-2, se estableció un seguimiento semestral, por lo que se reportarán en el último informe del año. Finalmente, el indicador DASRM-4 tiene un periodo de reporte anual, por lo que su reporte se realizará al finalizar el año.

VII.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 tercer 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
Total	13	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 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	9	
		Solicitado	3	0	0	0	1	0	5	0	4				13
		Realizado	3	0	0	0	1	0	5	0	4				13
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	9	
		Solicitado	0	0	0	0	1	0	2	0	0				3
		Realizado	0	0	0	0	1	0	2	0	0				3
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	53
		Realizado	20	2	3	3	10	2	5	1	2				48
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	2	0	0				10
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	9
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
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	242
		Solicitado	54	46	34	38	50	46	51	29	27				375
		Realizado	54	46	34	38	50	46	51	29	27				375
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	4
		Realizado	0	1	0	1	0	1	0	1	0				4
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	30
		Realizado	2	2	4	4	3	5	2	2	6				30
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	1,235
		Solicitado	98	99	115	154	138	106	143	185	162				1,200
		Realizado	98	99	115	154	138	106	143	185	162				1,200
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	0	24
		Solicitado	109	7	1	19	0	0	0	0	0				136
		Realizado	109	7	1	19	0	0	0	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	22
		Solicitado	4	43	29	8	10	3	0	0	2				99
		Realizado	4	43	29	8	10	3	0	0	2				99
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	31
		Realizado	3	3	3	4	4	3	3	4	4				31
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	1	0	0				1

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa obtuvo un desempeño aceptable en su compromiso anual de trabajo 2, sin embargo, en su compromiso anual de trabajo 1 presenta una actividad estratégica en semáforo rojo (1.4), es decir, en nivel de desempeño crítico.

Se recomienda revisar la programación de esta actividad para el próximo ejercicio fiscal, de tal forma que la ejecución de la actividad coincida con lo que programe el área y se alcance un nivel óptimo desde que inicie el año y mantenerlo hasta su cierre.

Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DASRX-1 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%											
DASRX-2 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%											
DASRX-3 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%	96%	96%	96%			
DASRX-4 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 tercer trimestre de 2024, la Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa ha mantenido un nivel de desempeño aceptable en su indicador DASRX-3.

Con relación a los indicadores DASRX-1 y DASRX-2, se estableció un seguimiento semestral, por lo que se reportarán en el último informe del año. Finalmente, el indicador DASRX-4 tiene un periodo de reporte anual, por lo que su reporte se realizará al finalizar el año.

VII.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 tercer 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
Total	13	1



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	0	0	0				2
		Realizado	0	0	0	0	1	1	0	0	0				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	2	0	0				2
		Realizado	0	0	0	0	0	0	2	0	0				2
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	0	0	0				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	0	1	1				3
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	9	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
2. Prestar los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional Ciudad de México, en apego a la normatividad aplicable.															
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	429
		Solicitado	82	70	60	69	60	50	65	43	71				570
		Realizado	82	70	60	69	60	50	65	43	71				570
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	9	
		Realizado	1	1	1	5	6	6	5	6	6				37
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	38
		Realizado	4	4	4	3	5	3	6	4	4				37
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	983
		Solicitado	458	394	195	212	225	3	192	175	180				2,235
		Realizado	458	394	195	212	225	3	192	175	180				2,235
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	27
		Solicitado	66	16	9	9	19	11	10	11	11				162
		Realizado	66	16	9	9	19	11	10	11	11				162
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	27
		Solicitado	4	4	21	4	8	15	5	15	3				79
		Realizado	4	4	21	4	8	15	5	15	3				79
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	1	10
		Realizado	1	1	1	1	2	1	2	2	1				12
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	0	1
		Realizado	0	0	0	0	0	1	0	0	1				2

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 la actividad 1.4 en estado crítico, 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
DASRCDMX-1 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%											
DASRCDMX-2 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%											
DASRCDMX-3 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%	94.25%	93.11%	93.11%			
DASRCDMX-4 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 tercer 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.

Con relación a los indicadores DASRCDMX-1 y DASRCDMX-2, se estableció un seguimiento semestral, por lo que se reportarán en el último informe del año. Finalmente, el indicador DASRCDMX-4 tiene un periodo de reporte anual, por lo que su reporte se realizará al finalizar el año.

VII.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 tercer 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
Total	13	0



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	4
		Solicitado	0	1	0	1	1	2	1	0	0				6
		Realizado	0	1	0	1	1	2	1	0	0				6
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	13
		Solicitado	0	0	1	3	2	1	1	2	0				10
		Realizado	0	0	1	2	2	1	1	2	0				9
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Proyectado	0	2	2	3	3	2	2	1	2	2	1	1	17
		Realizado	0	0	3	3	4	3	1	2	2				18
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	39
		Realizado	4	3	3	4	5	4	6	4	4				37
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	9
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
2. Prestar los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional Toluca, en apego a la normatividad aplicable.															
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	335
		Solicitado	30	40	45	45	45	45	30	30	30				340
		Realizado	30	40	45	45	45	45	30	30	30				340
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	9	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
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	48
		Realizado	4	6	6	5	5	5	4	6	5				46
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	2,160
		Solicitado	71	75	83	95	241	241	105	114	122				1,037
		Realizado	71	75	83	95	241	241	105	114	122				1,037
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	39
		Solicitado	1	1	7	7	13	4	8	2	4				47
		Realizado	1	1	7	7	13	4	8	2	4				47
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	17
		Solicitado	1	2	1	3	2	1	1	1	5				17
		Realizado	1	2	1	3	2	1	1	1	5				17
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	3	2	26
		Realizado	2	3	3	3	3	3	3	3	3				26
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 el área señala que la actividad se realizará en noviembre.

Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DASRT-1 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%											
DASRT-2 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%											
DASRT-3 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%	93%	95%	99%			
DASRT-4 -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 tercer 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.

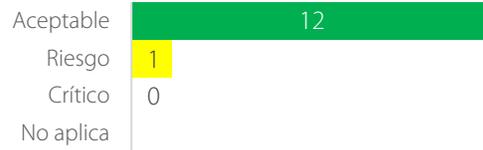
Con relación a los indicadores DASRT-1 y DASRT-2, se estableció un seguimiento semestral, por lo que se reportarán en el último informe del año. Finalmente, el indicador DASRT-4 tiene un periodo de reporte anual, por lo que su reporte se realizará al finalizar el año.

VII.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 tercer 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
Total	13	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 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	9	
		Solicitado	0	0	0	0	2	1	0	0	0				3
		Realizado	0	0	0	0	2	1	0	0	0				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	9	
		Solicitado	0	0	0	0	2	2	0	4	0				8
		Realizado	0	0	0	0	2	0	0	4	0				6
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	9	
		Realizado	0	1	0	1	0	0	1	1	1				5
		Realizado	0	1	0	1	0	0	1	1	1				5
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	1	0	1				10
		Realizado	0	2	3	1	0	2	1	0	1				10
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	9	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
2. Prestar los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional Especializada, en apego a la normatividad aplicable.															
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	261	
		Solicitado	61	61	41	66	44	49	69	71	38				500
		Realizado	61	61	41	66	44	49	69	71	38				500
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	9	
		Realizado	1	1	1	2	3	1	1	0	1				11
		Realizado	1	1	1	2	3	1	1	0	1				11
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	149	
		Realizado	4	26	3	27	3	28	3	27	3				124
		Realizado	4	26	3	27	3	28	3	27	3				124
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	1,359	
		Solicitado	349	281	200	254	237	323	272	315	194				2,425
		Realizado	349	281	200	254	237	323	272	315	194				2,425
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	36	
		Solicitado	58	20	7	4	6	21	14	11	4				145
		Realizado	58	20	7	4	6	21	14	11	4				145
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	230	
		Solicitado	1	1	1	4	31	13	12	8	2				73
		Realizado	1	1	1	4	31	13	12	8	2				73
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	9	
		Realizado	1	1	1	1	2	1	2	2	2				13
		Realizado	1	1	1	1	2	1	2	2	2				13
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	0	0	1	0	0	0	1	
		Realizado	0	0	0	0	0	0	0	1	0				1
		Realizado	0	0	0	0	0	0	0	1	0				1

Comentarios y recomendaciones a las Actividades

La Delegación Administrativa Sala Regional Especializada, durante el tercer trimestre, obtuvo 12 de sus 13 actividades estratégicas en nivel aceptable; la actividad 1.3 se encuentran en nivel de riesgo. Cabe mencionar que esta actividad mejoró en su desempeño, respecto del trimestre anterior, en donde presentaba un semáforo rojo, es decir, pasó de un estado crítico a un en riesgo.

Se recomienda que para la programación del ejercicio fiscal 2025 se analice la posibilidad de que la actividad 1.3 sea esté en la categoría de “No Programable”, esto con el objetivo de que, la demanda de las solicitudes del área requirente no afecte el desempeño de la DASRE, toda vez que, la DASRE señala que, la contratación de servicios depende de las necesidades de la Sala Regional Especializada y no de la información histórica con la que cuenta la Delegación.

Avances en los Indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	IX	XI	XII
DASRE-1 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%						N.A.					
DASRE-2 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%						N.A.					
DASRE-3 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%	94%	98%	98%			
DASRE-4 Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	N.A.											

Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

En el tercer 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.

Con relación a los indicadores DASRE-1 y DASRE-2, se estableció un seguimiento semestral, por lo que se reportarán en el último informe del año. Finalmente, el indicador DASRE-4 tiene un periodo de reporte anual, por lo que su reporte se realizará al finalizar el año.

VII.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 tercer 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
Total	12	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. 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%	100%	
		Solicitado	27	53	63	53	102	115	163	94	51					721
		Realizado	26	54	62	54	50	125	176	100	64					711
1.2	Verificar los procedimientos especiales sancionadores de órgano Local.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	4	2	3	7	16	9	24	11	17					93
		Realizado	4	2	3	7	9	15	20	16	13					89
1.3	Verificar los procedimientos especiales sancionadores de órgano Distrital.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	3		9	23	35	20	38	28	18					174
		Realizado	3		9	23	25	26	38	25	25					174
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
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%	100%	
		Solicitado	39	38	31	49	78	101	168	156	98					758
		Realizado	39	38	31	49	55	104	164	169	99					748
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%	100%	
		Solicitado		1	3		3	3	6	5	3					24
		Realizado		1	3		3	3	5	6	3					24
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%	100%	
		Solicitado			2	2	8		4	6	3					25
		Realizado			2	2	7	1	4	6	3					25
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
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%	100%	
		Solicitado	40	43	44	57	85	79	136	145	84					713
		Realizado	40	43	44	57	85	79	136	145	84					713
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%	100%	
		Solicitado	4	3	2	4	15	6	18	20	12					84
		Realizado	4	3	2	4	15	6	18	20	12					84
3.3	Realizar el informe respectivo derivado de la verificación de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Distrital.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	2	1	2	13	40	24	30	29	28					169
		Realizado	2	1	2	13	40	24	30	29	28					169

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
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	4	6					16
	Realizado	1	1	2	1		1	4	6					16
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	3	6					11
	Realizado						2	3	6					11
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	1	1					6
	Realizado					3	1	1	1					6

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%			87%					

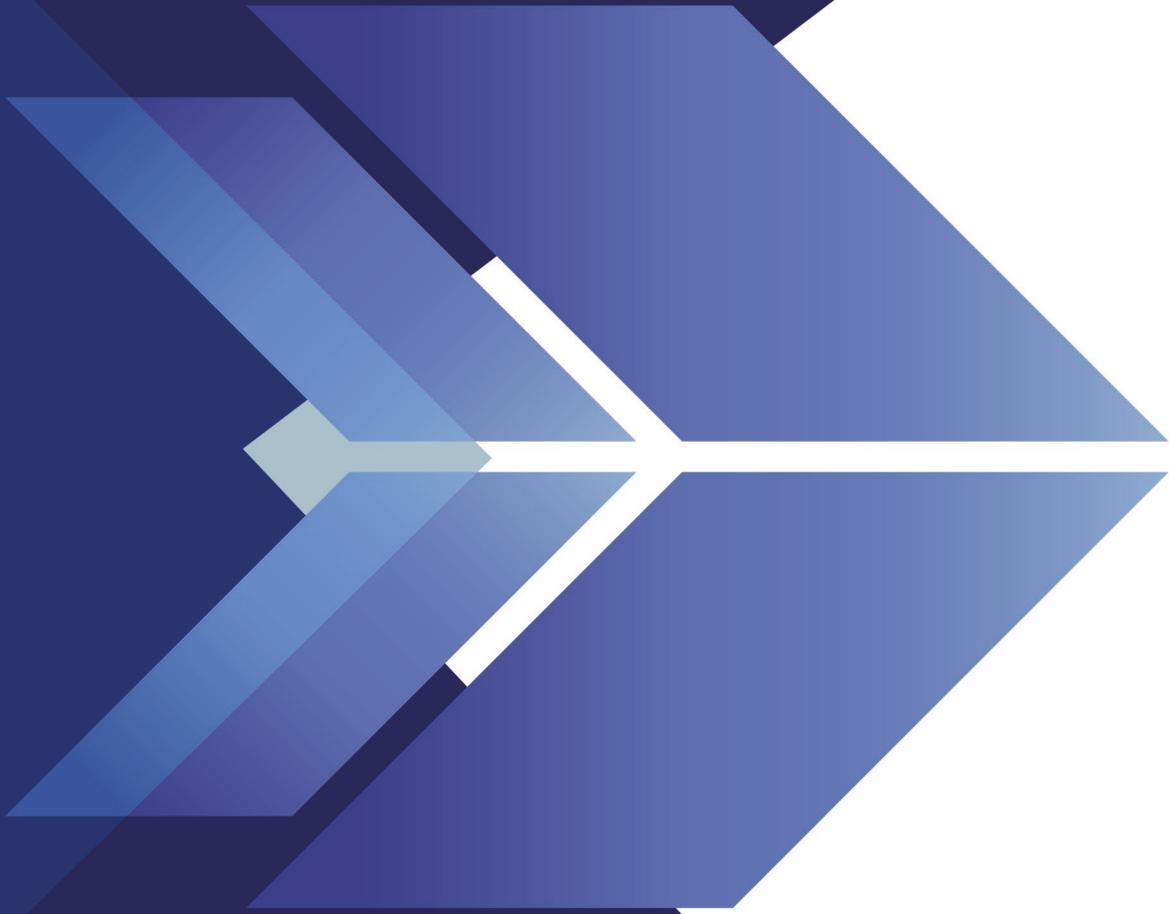
Comentarios y recomendaciones a los Indicadores

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



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación