

# INFORME DE RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

CUARTO TRIMESTRE

2023



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

## CONTENIDO

### **I.ACRÓNIMOS 2**

### **II.INTRODUCCION 4**

### **III.FUNDAMENTO NORMATIVO 5**

### **IV.SEGUIIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 6**

#### **IV.1.Metodología de evaluación y seguimiento 6**

#### **IV.2.Adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades 7**

#### **IV.3.Resumen Ejecutivo de resultados y avance al cuarto trimestre de 2023 (enero-septiembre) del PAT 2023 del TEPJF. 8**

##### **IV.3.A.Actividades PAT 2023 11**

##### **IV.3.B.Indicadores PAT 2023 12**

##### **IV.3.C.Resumen de indicadores y actividades con reporte distinto a lo aceptable 13**

### **V.PLENO DE LA SALA SUPERIOR 15**

#### **V.1.Comisión Sustanciadora 15**

#### **V.2.Secretaría General de Acuerdos 17**

### **VI.PRESIDENCIA 22**

#### **VI.1.Coordinación General de la Oficina de la Presidencia 22**

#### **VI.2.Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales 24**

#### **VI.3.Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 28**

#### **VI.4.Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género 32**

#### **VI.5.Dirección General de Comunicación Social 36**

#### **VI.6.Dirección General de Documentación 39**

#### **VI.7.Dirección General de Asuntos Jurídicos 43**

#### **VI.8.Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales 46**

#### **VI.9.Dirección General de Jurisprudencia Seguimiento y Consulta 48**

### **VII.ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN 51**

#### **VII.1.Defensoría Pública Electoral 51**

#### **VII.2.Contraloría Interna 54**

#### **VII.3.Dirección General de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas 60**

#### **VII.4.Visitaduría Judicial 62**

#### **VII.5.Escuela Judicial Electoral 65**

### **VIII.SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 68**

#### **VIII.1.Secretaría Administrativa 68**

#### **VIII.2.Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional 70**

#### **VIII.3.Dirección General de Recursos Humanos 75**

#### **VIII.4.Dirección General de Protección Institucional 79**

#### **VIII.5.Dirección General de Sistemas 82**

#### **VIII.6.Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales 85**

#### **VIII.7.Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública 88**

#### **VIII.8.Dirección General de Administración Regional 89**

#### **VIII.9.Dirección General de Recursos Financieros 92**

### **IX.SALAS REGIONALES 95**

#### **IX.1.Presidencia 95**

IX.1.A.Presidencia de la Sala Regional Guadalajara	95
IX.1.B.Presidencia de la Sala Regional Monterrey	96
IX.1.C.Presidencia de la Sala Regional Xalapa	97
IX.1.D.Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México	98
IX.1.E.Presidencia de la Sala Regional Toluca	99
IX.1.F.Presidencia de la Sala Regional Especializada	100
<b>IX.2.Ponencias</b>	<b>101</b>
IX.2.A.Ponencias de la Sala Regional Guadalajara	101
IX.2.B.Ponencias de la Sala Regional Monterrey	105
IX.2.C.Ponencias de la Sala Regional Xalapa	109
IX.2.D.Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México	113
IX.2.E.Ponencias de la Sala Regional Toluca	116
IX.2.F.Ponencias de la Sala Regional Especializada	120
<b>IX.3.Secretarías Generales de Acuerdos de Salas Regionales</b>	<b>122</b>
IX.3.A.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara	122
IX.3.B.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey	124
IX.3.C.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa	126
IX.3.D.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México	129
IX.3.E.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca	131
IX.3.F.Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada	134
<b>IX.4.Delegaciones Administrativas de Salas Regionales</b>	<b>137</b>
IX.4.A.Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara	137
IX.4.B.Delegación administrativa de la Sala Regional Monterrey	140
IX.4.C.Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa	143
IX.4.D.Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México	147
IX.4.E.Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca	150
IX.4.F.Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada	151
IX.4.G.X. Unidad Especializada en Integración de Expedientes	155

## 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
- 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
- LPPTPEJF.** 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) es un instrumento de planeación y gestión que visibiliza la ejecución de las metas y proyectos de las Unidades Responsables (UR) del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) y se integra por un conjunto de Compromisos Anuales de trabajo, actividades e indicadores organizadas y programadas en función de los objetivos y facultades de cada una de las UR del TEPJF, de conformidad con los Lineamientos Programáticos Presupuestales del TEPJF (LPP), en sus numerales 10 y 13.

Su importancia radica en que, en lugar de una declaración de visión amplia, expansiva y de largo plazo como la que ofrece el Plan Estratégico Institucional (PEI), el PAT se centra en objetivos alcanzables a corto plazo; esto no implica una disociación con el PEI, toda vez que el Programa Anual de Trabajo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación cuenta con una alineación estratégica con el PEI; en virtud de que las actividades y tareas que realizan las UR, así como los indicadores que permitirán medir su desempeño, deben formularse con consistencia y coherencia con el PEI, que describe los objetivos y líneas estratégicas requeridas para alcanzar las metas de desempeño institucional, orientadas al cumplimiento de los objetivos, la Misión y la Visión institucionales.

El Programa Anual de Trabajo 2023 se integró en apego a lo establecido en las Premisas y Prioridades Institucionales 2023, bajo una metodología de marco lógico y con enfoque en gestión para resultados y presupuesto basado en resultados con la finalidad de contribuir a la mejora continua en el Tribunal.

En seguimiento a lo anterior, así como con fundamento en los artículos 222 y 223 fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interno del TEPJF (RI), así como en los numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del TEPJF, con el propósito de proveer información actualizada sobre la utilización de los recursos asignados, así como del avance y las variaciones entre lo planeado y realizado, es que se presenta este informe al cuarto trimestre de 2023, en cual se da cuenta del cumplimiento de metas de los indicadores, así como el avance físico de las actividades por Unidad Responsable.

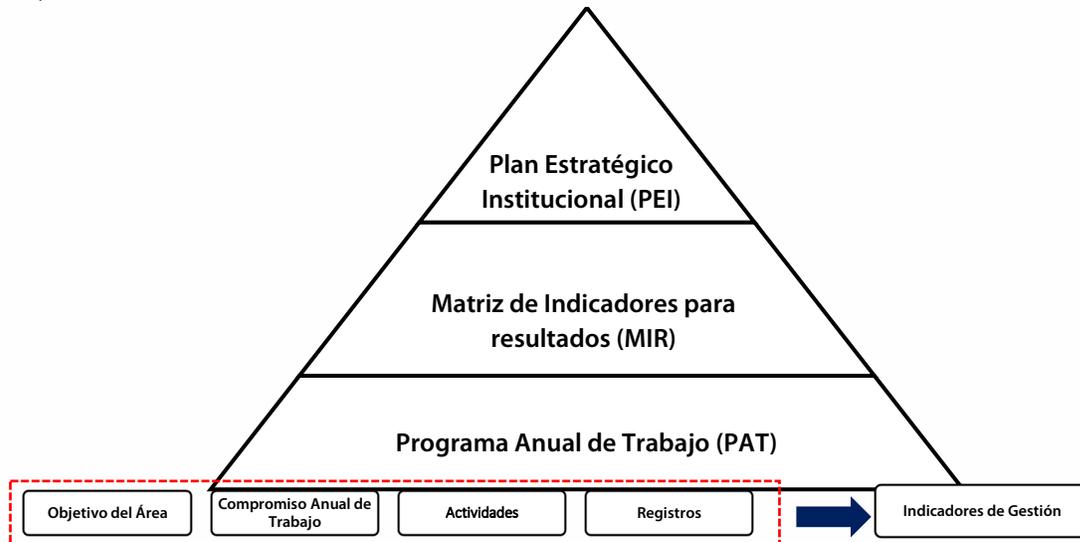
### **III. FUNDAMENTO NORMATIVO**

El presente Informe de Resultados del Programa Anual de Trabajo al Cuarto Trimestre de 2023 se ha conformado en cumplimiento de lo previsto en los artículos 190, fracción IV y XXV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 167, fracción I; 175, fracción II; 188, fracción III; 193, fracción III; 210, fracción VII; 215, fracción V; 221, fracción II; y 223, fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; numerales 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y al Acuerdo 15/S12(14-XII-2022) de la Comisión de Administración Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de diciembre de 2022.

## IV. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

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

En el Ejercicio Fiscal 2023 se buscó garantizar un enfoque basado en la Gestión Pública para Resultados (GpR) con la finalidad de alinear los instrumentos de planeación, programación y seguimiento: Plan Estratégico Institucional, Programa Anual de Trabajo y Matriz de Indicadores para Resultados.



En este sentido y en seguimiento a las facultades de las 50 UR que integran el Programa Anual de Trabajo 2023, se integra este documento, en el cual las se plasman de forma ordenada y lógica los compromisos de trabajo y sus actividades estratégicas que las UR realizan durante el Ejercicio Fiscal 2023.

Para determinar el avance de cumplimiento de las actividades e indicadores, las Unidades Responsables envían a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional medios de verificación, con lo cual se puede tener certeza de que el resultado reportado efectivamente corresponde al trabajo desarrollado.

El seguimiento y evaluación al cuarto trimestre del PAT 2023 se realizó mediante el registro de avances de cumplimiento mensuales, enviados por las UR del Tribunal Electoral. Dichas UR disponen de un registro sistemático de sus avances que contribuyen al logro de sus objetivos y/o metas. Lo anterior aporta elementos útiles para la toma de decisiones y la oportuna corrección de eventuales omisiones o desviaciones en el cumplimiento de las metas programadas. En este sentido, para su integración, se contó con la participación de todas las UR, con quienes la DGPEI sostuvo reuniones mensuales para acompañar la revisión de los datos reportados y los medios de verificación proporcionados.

A partir de lo anterior, de manera mensual, se informó a las UR el porcentaje de cumplimiento de su respectivo programa, señalando acciones de mejora continua, además señalando la medición de los resultados, de cada una de las UR del Tribunal Electoral, la cual estuvo basada en la siguiente metodología:

- a) La base de la medición es el cumplimiento de las actividades programadas y calendarizadas por las UR, así como las metas establecidas en sus indicadores.
- b) Los resultados se obtienen mediante el cálculo del porcentaje de avance con respecto a la meta que debería ser cubierta en el periodo reportado.
- c) Los niveles de cumplimiento alcanzados se califican con los siguientes parámetros:

Para las actividades		Para los indicadores	
Clasificación	Rango de cumplimiento	Clasificación	Rango de cumplimiento
Aceptable	Mayor o igual a 75% – menor a 115%.	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	
Sobrecumplimiento	Mayor o igual a 115%.	Sobrecumplimiento	Cuando el cumplimiento es mayor o igual al 115% de la meta establecida.
No aplica*		No aplica*	

**\*No aplica:** se refiere a aquellas actividades o indicadores 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 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

Con fundamento en el numeral 38, inciso c, de los LPP las UR solicitaron mediante oficio, durante el cuarto trimestre de 2023, las siguientes adiciones, fusiones, modificaciones, cancelaciones o reprogramaciones de actividades:

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 CUARTO TRIMESTRE DE 2023				
CONSECUTIVO	UNIDAD RESPONSABLE	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
001	DGIDPG	TEPJF-DGIDPG-of-00441-2023	TEPJF-DGPEI-428-2023	Se adicionan las actividades estratégicas 1.17 y 4.3, y se reprogramó una acción de la actividad estratégica 3.1.
002		TEPJF/DGIDPG/of/00448/2023		Se reprogramó la actividad estratégica 2.3.
003	DGRII	TEPJF-DGRII-448-2023	TEPJF/DGPEI/440/2023	Reprogramación de la actividad estratégica 3.12.
004	DPE	TEPJF-DPE-616/2022	TEPJF-DGPEI-445-2023	Reprogramación de la actividad estratégica 2.2.

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 CUARTO TRIMESTRE DE 2023				
CONSECUTIVO	UNIDAD RESPONSABLE	OFICIO DE SOLICITUD	OFICIO DE ATENCIÓN	TIPO DE SOLICITUD
005	DGIDPG	TEPJF-DGIDPG-of-00481-2023	TEPJF-DGPEI—00463-2023	Reprogramación de la actividad estratégica 3.5.
006	DGPEI-DIO	TEPJF/DGPEI/DIO/002/23	TEPJF/DGPEI/470/2023	Modificación de método de cálculo del indicador 5.
007	DGIDPG	TEPJF-DGIDPG-of-00517-2023	TEPJF-DGPEI-00477-2023	Se canceló una acción de la actividad estratégica 3.1.
008	DGRII	TEPJF-DGRII-537/2023	TEPJF/DGPEI/508/2023	Se canceló y adicionó una acción de las actividades estratégicas 4.1 y 4.2.
009		TEPJF-DGRII-545/2023		
010	DGD	TEPJF/DGD/02802/2023	TEPJF/DGPEI/517/2023	Reprogramación a las actividades estratégicas 2.1 y 2.2.

Fuente: Elaborado por la DGPEI.

### IV.3. Resumen Ejecutivo de resultados y avance al cuarto trimestre de 2023 (enero-septiembre) del PAT 2023 del TEPJF.

En atención a lo instruido mediante los resolutivos primero y tercero del Acuerdo 15/S12(14-XII-2023) y en atención al numeral 39, inciso a, apartado iii, de los LPP, al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2023, se presenta en las siguientes tablas el nivel de cumplimiento global de las actividades estratégicas e indicadores al periodo enero-diciembre de 2023:

#### RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PAT 2023 AL PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2023

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Sobrecumplimiento	Total
1	CSUS				8		8
2	SGA SS				24		24
3	CGOP				10		10
4	DGRII	1			23		24
5	DGTAIPDP				17		17
6	DGIDPG				35		35
7	DGCS				12		12
8	DGD				19		19
9	DGAJ				9		9

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Sobrecumplimiento	Total
10	DGRIN				9		9
11	DGJSC				12		12
12	DPE				15		15
13	CI	1			36		37
14	DGIRA				8		8
15	VJ	1			14		15
16	EJE				9		9
17	SA				11		11
18	DGPEI				14		14
19	DGRH				10		10
20	DGPI				6		6
21	DGS				14		14
22	DGMSG	1			8		9
23	DGASOP				3		3
24	DGAR				19		19
25	DGRF				6		6
26	PRE SR GUAD				3		3
27	PRE SR MONT	1			2		3
28	PRE SR XALA				3		3
29	PRE SR CDMX				3		3
30	PRE SR TOLU				3		3
31	PRE SR ESPE				3		3
32	PON SR GUAD	5			29		34
33	PON SR MONT	5			29		34
34	PON SR XALA	5			29		34
35	PON SR CDMX	5			29		34
36	PON SR TOLU	5			29		34
37	PON SR ESPE				5		5
38	SGA SR GUAD				10		10
39	SGA SR MONT				10		10
40	SGA SR XALA				10		10
41	SGA SR CDMX				9		9
42	SGA SR TOLU				11		11
43	SGA SR ESPE				11		11
44	DA SR GUAD				16		16
45	DA SR MONT				16		16

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Sobrecumplimiento	Total
46	DA SR XALA			1	15		16
47	DA SR CDMX		1		15		16
48	DA SR TOLU				16		16
49	DA SR ESPE	1		2	13		16
50	UEIEPES	1			11		12
<b>Totales</b>		<b>32</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>681</b>	<b>0</b>	<b>717</b>

Fuente: Elaborado por la DGPEI con base en el avance de las Unidades Responsables al período Enero-Diciembre de 2023.

### RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL PAT 2023 AL PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2023

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Sobrecumplimiento	Total
1	CSUS	1					1
2	SGA SS				6		6
3	CGOP						0
4	DGR II				3		3
5	DGTAIPDP				1		1
6	DGIDPG				2		2
7	DGCS				3		3
8	DGD				5		5
9	DGAJ				5		5
10	DGRIN				1		1
11	DGJSC			1	2		3
12	DPE				3		3
13	CI				5		5
14	DGIRA				2		2
15	VJ				2		2
16	EJE				4		4
17	SA				1		1
18	DGPEI				5		5
19	DGRH				3		3
20	DGPI				7		7
21	DGS				2		2
22	DGMSG				5		5
23	DGASOP				3		3
24	DGAR				1		1

Consecutivo	Nombre	Sin avance	Crítico	Riesgo	Aceptable	Sobrecumplimiento	Total
25	DGRF				1		1
26	PRE SR GUAD						0
27	PRE SR MONT						0
28	PRE SR XALA						0
29	PRE SR CDMX						0
30	PRE SR TOLU						0
31	PRE SR ESPE						0
32	PON SR GUAD						0
33	PON SR MONT						0
34	PON SR XALA						0
35	PON SR CDMX						0
36	PON SR TOLU						0
37	PON SR ESPE						0
38	SGA SR GUAD				2		2
39	SGA SR MONT				2		2
40	SGA SR XALA				2		2
41	SGA SR CDMX				2		2
42	SGA SR TOLU				2		2
43	SGA SR ESPE				2		2
44	DA SR GUAD				4		4
45	DA SR MONT				4		4
46	DA SR XALA				4		4
47	DA SR CDMX				4		4
48	DA SR TOLU				4		4
49	DA SR ESPE				4		4
50	UEIEPES				1		1
<b>Totales</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>109</b>	<b>0</b>	<b>111</b>

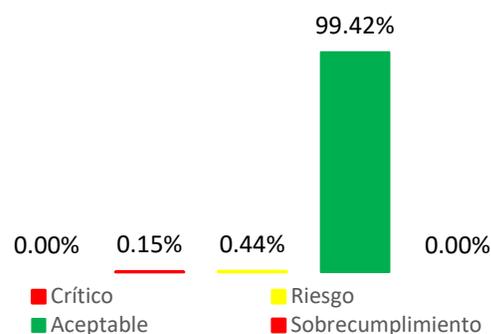
Fuente: Elaborado por la DGPEI propia con base en el avance de las Unidades Responsables al período Enero-Diciembre de 2023.

### IV.3.A. Actividades PAT 2023

En el Programa Anual de Trabajo se establece una programación de 717 actividades estratégicas a cargo de 50 Unidades Responsables. Sin embargo, para este cuarto trimestre de 2023, el informe da cuenta de las 685 actividades que cuentan con avance, las 32 actividades restantes no aplica su método de medición, toda vez que son actividades bajo demanda.

### RANGO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES EN EL PAT 2023 AL PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2023

Rango de Cumplimiento	Actividades	
	Número	Porcentaje
Sobrecumplimiento	0	0%
Aceptable	681	99.42%
Riesgo	3	0.44%
Crítico	1	0.15%
Total de actividades reportadas	685	100%
No aplica. Actividades.*	32	No aplica
Total de actividades contempladas en el PAT 2023	717	



\*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.

Fuente: Elaborado por la DGPEI propia con base en el avance de las Unidades Responsables al periodo Enero-Diciembre de 2023.

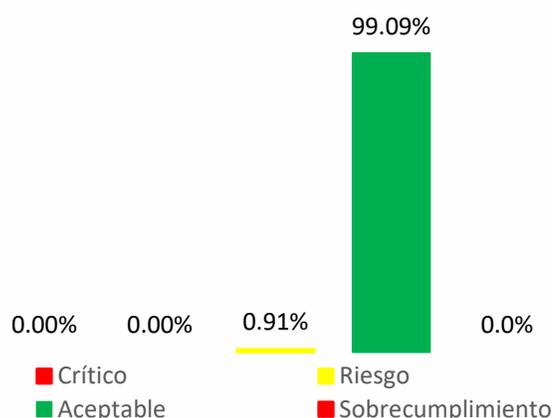
El porcentaje obtenido, es resultado de los avances proporcionados por las UR que integran el Tribunal Electoral del período comprendido de enero a diciembre de 2023.

#### IV.3.B. Indicadores PAT 2023

El Programa Anual de Trabajo 2023 establece una programación de 111 indicadores a cargo de 50 Unidades Responsables. Sin embargo, al término del cuarto trimestre de 2023, el PAT consideró 110 indicadores con avance de las 50 UR, el indicador restante, no reporta resultados en este periodo ya que su medición es sujeta a demanda.

### RANGO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESPEÑO DEL PAT 2023 AL PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2023

Rango de Cumplimiento	Indicadores	
	Número	Porcentaje
Sobrecumplimiento	0	0%
Aceptable	109	99.09%
Riesgo	1	0.91%
Crítico	0	0%
Total de indicadores reportados	110	100%
No aplica. Indicadores.*	1	No aplica
Total de indicadores contemplados en el PAT 2023	111	



\* 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.

Fuente: Elaboración propia con base en el avance de las Unidades Responsables al periodo Enero-Diciembre de 2023.

El porcentaje obtenido, es resultado de los avances proporcionados por las UR del período comprendido de enero a diciembre de 2023.

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

Se presenta justificaciones realizadas por las UR, así como los comentarios realizados por la DGPEI, de las actividades e indicadores que presentan un desempeño fuera del rango aceptable.

#### ACTIVIDADES EN ESTADO CRÍTICO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO			
Actividad Estratégica	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Diciembre
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	<b>Crítico</b>	23%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
La UR señaló lo siguiente: " <i>En este caso se hace mención que al realizar los reportes se mencionaron en la actividad 1.1, por lo que en los reportes del año 2024 verificara que se realice correctamente la captura de la información...</i> " (Sic)		Se recomienda a la UR implementar de manera urgente actividades de control que evite caer en el mismo resultado en el siguiente ejercicio fiscal. Dicha medida de control deberá de verificar que el documento que acredite el avance corresponda al medio de verificación establecido en el formato.	

#### ACTIVIDADES EN ESTADO DE RIESGO

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL XALAPA			
Actividad Estratégica	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Diciembre
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	<b>Riesgo</b>	73.4%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
La UR señaló que durante el mes se atendieron 6 requerimientos de materiales y suministros bienes programables.		Se sugiere a la DASRX, realizar una programación adecuada para el PAT 2024 en esta actividad; además de remitir las justificaciones adecuadas que expliquen el desempeño de esta actividad que presentan una discrepancia entre lo planeado y lo realizado. No obstante, la atención de los requerimientos, no fue suficiente para lograr la meta establecida por el área en esta actividad, motivo por el cual se sugiere , para el siguiente ejercicio fiscal , valorar la situación para solicitar oportunamente la reprogramación o modificación de la actividad programada con las justificaciones respectivas, en los términos del inciso c) del numeral 38 de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA			
Actividad Estratégica	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero – Septiembre
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	<b>Riesgo</b>	56%
1.4	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.		74%
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
Actualmente la UR señala, que dado que no existe un comportamiento de requerimientos uniforme, los movimientos corresponden a las necesidades de la Sala, las cuales no se pueden prever con la suficiente anticipación.		<p>Se sugiere a la UR que, para el siguiente ejercicio fiscal, revise los motivos que le impidieron lograr estas actividades y reportarlos a la DGPEI, con el fin de obtener información que permita realizar sugerencias de actividades de mejora continua.</p> <p>Se sugiere , para el siguiente ejercicio fiscal , valorar la situación para solicitar oportunamente la reprogramación o modificación de la actividad programada con las justificaciones respectivas, en los términos del inciso c) del numeral 38 de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p>	

**INDICADOR EN RIESGO**

DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Diciembre
<b>DGJSC-3</b>	Tiempo promedio de desahogo de consultas sobre criterios jurisprudenciales e interpretativos en materia electoral y de derechos humanos.	<b>RIESGO</b>	25 horas
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
<p>Ingresaron a la DGJSC 8 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 25.23 (25) horas. Se adjunta el medio de verificación correspondiente, identificado como "DGJSC.Diciembre.IND.3. Desahogo Consulta".</p> <p>Como se señala en el medio de verificación, el número de horas que se reporta rebasó por una decimal el número de horas promedio en la que se atienden las consultas, esto, debido a que conforme a la listada con el número 4 de desahogo de consultas, transcurrieron 72.51 horas para su desahogo. Lo anterior, ya que, por la magnitud de la información solicitada, no se estuvo en posibilidades de atenderla con menor tiempo a la meta de horas de atención de las consultas.</p>		<p>Se sugiere que, en caso de continuar con la medición de horas en la atención a las consultas presentadas ante esta UR, ampliar la meta establecida en el indicador.</p>	

## V. PLENO DE LA SALA SUPERIOR

### V.1. Comisión Sustanciadora

El Programa Anual de Trabajo de la Comisión Sustanciadora se compone por 4 compromisos anuales de trabajo y; 8 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en 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	1	0
CAT 3	1	0
CAT 4	1	0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>0</b>

Sobrecumplimiento

Acceptable **8**

Riesgo

Crítico

No aplica

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	Radicar, en el trimestre reportado, el 100% de demandas recibidas.	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	Admitir y correr traslado, en el trimestre reportado, con el 100% de demandas que cumplan los requisitos legales.	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%
1.3	Acordar, durante el trimestre reportado, el 100% de las promociones recibidas, y en su caso dar vista a las o algunas de las partes.	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%
1.4	Formular, en el trimestre reportado, el 100% de requerimientos para mejor proveer en aquellos asuntos que así lo ameriten.	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%
1.5	Programar, en el trimestre reportado, el 100% de las Audiencia de Ley en aquellos asuntos en los que se tenga contestación de demanda.	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%
1.5.1	Desarrollar la etapa de conciliación, en el 100% de los asuntos en los que se celebre Audiencia de Ley.	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%
1.5.2	Desarrollar la etapa de demanda y excepciones, en el 100% de los asuntos en los que no exista conciliación entre las partes.	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%
1.5.3	Desarrollar el 100% de la etapa probatoria.	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%
1.5.4	Recibir alegatos y dictar cierre de instrucción en el 100% de los asuntos en los que no haya diligencias pendientes por practicar.	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 y sociedad en esta autoridad.															
2.1	Aprobar un dictamen breve con enfoque de género, lenguaje ciudadano e incluyente.	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%

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
3. Presentar al Pleno de la Sala Superior del TEPJF, los dictámenes aprobados por la CSUS, esto para garantizar la neutralidad e imparcialidad en la impartición de justicia en materia laboral, y de esa manera brindar certeza y afianzar la confianza de las partes y sociedad en esta autoridad.															
3.1	Presentar, al Pleno de la Sala Superior del TEPJF, el dictamen aprobado por la CSUS.	Proyectado	100%			100%				100%			100%		100%
		Realizado							100%						100%
4. Atender las solicitudes de otras áreas en respuesta a la petición formulada, coadyuvando al cumplimiento de sus funciones.															
4.1	Dar respuesta a las solicitudes y peticiones formuladas, que contribuyan al cumplimiento de sus funciones.	Proyectado	100%			100%				100%			100%		100%
		Realizado	100%			100%				100%			100%		100%

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Comisión Sustanciadora del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cuatro compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las ocho actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

### Avance de los Indicadores

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>CSUS-1.</b> Porcentaje de avance en la sustanciación y dictámenes presentados al Pleno de la SS, respecto del total de los conflictos o diferencias laborales entre el TEPJF y su personal, turnados a la CSUS.	Se espera que al menos la mitad de los asuntos en instrucción sean sometidos al pleno de la SS para su análisis, discusión y aprobación.								600%				

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

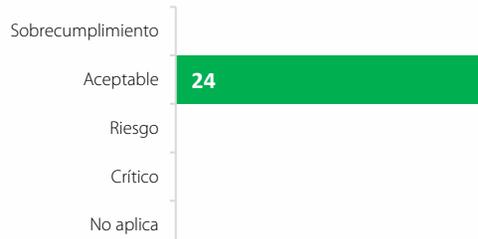
El indicador refleja un resultado sin avance al cuarto trimestre, lo anterior, ya que los asuntos turnados a la Comisión Sustanciadoras se encuentran en instrucción, derivado a que por su propia naturaleza es necesario agotar las etapas procesales en cada uno de ellos y posteriormente elaborar el dictamen correspondiente, mismo que somete al Pleno de la Sala Superior para su análisis, discusión y aprobación. Se sugiere a la Comisión Sustanciadora del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que, si en lo sucesivo pretende continuar con este indicador, debe de considerar la posibilidad de replantear el método de cálculo, a fin de que la medición sea concordante con la meta que se establezca.

## V.2. Secretaría General de Acuerdos

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos se compone por 8 Compromisos anuales de trabajo, y 24 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. 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	203	202	381	561	359	365	480	559	323	209	382	381	4,405
		Recibidos	190	203	1443	295	278	297	281	249	363	396	218	361	4,574
		Realizado	190	203	1443	295	278	297	281	249	363	396	218	361	4,574
1.2	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de las promociones recibidas	Proyectado	429	435	835	753	846	918	918	1279	993	597	800	800	9,603
		Recibidos	544	520	1556	534	673	671	728	527	544	643	519	769	8,228
		Realizado	544	520	1556	534	673	671	728	527	544	643	519	769	8,228
1.3	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de los cuadernos de antecedentes	Proyectado	0	0	13	4	20	12	16	18	20	7	11	11	132
		Recibidos	5	8	13	0	1	0	5	1	4	0	3	6	46
		Realizado	5	8	13	0	1	0	5	1	4	0	3	6	46
1.4	Recibir, registrar y digitalizar el 100% de documentación distinta a medios de impugnación, identificada como "asuntos varios"	Proyectado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Recibidos	2	5	2	2	7	3	2	2	3	3	2	6	39
		Realizado	2	5	2	2	7	3	2	2	3	3	2	6	39
<b>Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica</b>			<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>TOTAL</b>
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	Proyectado	205	202	381	561	359	366	484	552	332	210	365	365	4,382
		Recibidos	192	205	1,448	295	276	297	281	249	363	396	218	361	4,581
		Realizado	192	205	1,448	299	279	298	289	252	363	411	219	362	4,617

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	registrarlos en SISGA para firma.														
2.2	Tramitar el 100% de promociones de asuntos que no se encuentran en instrucción, elaborar y registrar en SISGA los acuerdos de trámite.	Proyectado	430	435	834	750	849	930	934	1,297	1,013	604	807	807	9,690
		Recibidos	164	132	252	229	260	207	263	223	141	167	150	180	2,368
		Realizado	164	132	252	229	260	207	263	223	141	167	150	180	2,368
2.3	Tramitar el 100% de acuerdos de trámite de ponencias.	Proyectado	272	283	450	447	410	582	555	765	615	322	470	470	5,641
		Recibidos	312	311	534	368	425	313	435	352	446	574	453	437	4,960
		Realizado	312	311	534	368	425	313	435	352	446	574	453	437	4,960
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	2386	4508	3982	3732	3398	4596	5545	6849	9327	8791	5311	5311	63,736
		Solicitados	2,593	6,027	7,004	5,739	4,618	3,479	3,780	6,293	3,549	5,229	3,225	3,827	55,363
		Realizado	2,593	6,027	7,004	5,739	4,618	3,479	3,780	6,293	3,549	5,229	3,225	3,827	55,363
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	3	4	5	5	4	6	4	5	6	5	4	4	55
		Solicitados	3	4	5	3	5	4	4	5	4	5	4	4	50
		Realizado	3	4	5	3	5	4	4	5	4	5	4	4	50
4.2	Elaborar los proyectos de actas de las sesiones privadas celebradas por el Pleno de la Sala Superior.	Proyectado	27	42	53	55	49	59	45	48	50	42	47	47	564
		Solicitados	32	45	68	47	54	50	75	49	53	61	41	46	621
		Realizado	32	45	68	47	54	50	75	49	53	61	41	46	621
4.3	Llevar un control de las sentencias emitidas por el Pleno de la Sala Superior para su publicación.	Proyectado	158	153	255	221	219	294	299	419	348	186	255	255	3,062
		Solicitados	151	166	325	193	250	164	213	170	218	195	177	220	2,442
		Realizado	151	166	325	193	250	164	213	170	218	195	177	220	2,442
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	9	11	8	14	7	14	11	27	20	9	13	13	156
		Solicitados	14	12	12	7	13	16	17	14	13	10	7	7	142
		Realizado	9	18	11	9	13	16	17	13	12	12	7	7	144
5.2	Atender el 100% de las consultas de	Proyectado	29	25	37	53	51	42	49	43	39	35	40	40	483

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.	Solicitados	10	10	19	22	26	27	17	25	22	28	23	15	244
	Realizado	10	10	19	22	20	33	17	25	22	28	23	10	239	
5.3	Enviar reportes estadísticos diarios a las áreas del TEPJF respecto de numeralia de asuntos recibidos, resueltos y en instrucción.	Programado	372	336	372	360	372	360	372	372	360	372	360	372	4,380
		Realizado	414	228	354	454	417	364	393	380	369	381	368	381	4,503
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	1	0	0	1	1	1	3	1	1	0	1	1	11
		Solicitados	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
		Realizado		1				1							2
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
6- Recibir, revisar, clasificar, digitalizar, resguardar y transferir el 100% de los expedientes judiciales que integran los asuntos concluidos de la Sala Superior.															
6.1	Recibir, revisar, clasificar, resguardar y conservar para su consulta el 100% de los expedientes judiciales concluidos de la Sala Superior.	Proyectado	184	182	288	570	252	425	397	522	548	216	358	358	4,300
		Recibido	182	190	1369	276	315	283	372	211	283	313	349	314	4,457
		Realizado	179	190	1,299	345	285	313	376	201	295	312	336	309	4,440
6.2	Clasificar y digitalizar los expedientes del acervo judicial de la anualidad anterior resguardados en el Archivo Jurisdiccional.	Proyectado	27	242	959	490	365	602	1054	782	459	776	575	575	6,906
		Recibido	585	340	435	475	199	281	268	588	998	435	115	171	4,890
		Realizado	585	340	435	475	199	281	268	588	998	435	115	171	4,890
6.3	Transferir los expedientes clasificados para su baja documental y archivo histórico en transferencia primaria o secundaria respectiva a la Dirección de Archivos.	Programado												1	
		Realizado												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 asuntos impugnados y planteamientos competenciales de las salas regionales.	Proyectado	46	49	106	77	135	141	128	142	77	68	97	97	1,163
		Recibido	72	57	267	74	90	71	83	52	55	82	66	73	1,042
		Realizado	72	57	267	74	90	71	83	52	55	82	66	73	1,042
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.															

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
8.1	Gestionar la implementación de una página de consulta interna y externa respecto de la hoja de vida de cada expediente en todas las salas del TEPJF.	Programado	1		1		1		1		1		1	4
	Realizado	1		1		1		1		1		1		4
8.2	Unificar criterios con Salas Regionales y crear lineamientos para establecer la adecuada integración electrónica de los expedientes judiciales.	Programado	1											1
	Realizado	1												1
8.3	Presentar propuestas de actualización y mejoras a las plataformas digitales en las que la SGA publica información, así como dar seguimiento de su implementación.	Programado	1		1		1		1		1		1	4
	Realizado	1		1		1		1		1		1		4
8.4	Gestionar y dar seguimiento a la implementación de interconexión entre sistemas del TEPJF con el INE (SISGA-SIMI)	Programado	1		1		1		1		1		1	4
	Realizado	1		1		1		1		1		1		4
8.5	Dar seguimiento a la implementación del portal interactivo estadístico	Programado	1		1		1		1		1		1	4
	Realizado	1		1		1		1		1		1		4

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los ocho Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las veinticuatro Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

### Avances a indicadores

Avance 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 salas desde que se reciben en la Oficialía de Partes.	Tramitar la recepción, registro, digitalización, turno y entrega electrónica en menos de 12 horas.	2.67	1.96	12.54	3.46	1.52	1.97	1.73	1.37	1.84	2.15	1.47	1.82

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>SGA SS-02.</b> Porcentaje de notificaciones practicadas dentro del tiempo que marca la Ley.	Notificar documentos en un plazo no mayor a dos días.	98%	99%	98%	98%	99%	99%	98%	99%	99%	98%	98%	98%
<b>SGA SS-03.</b> Tiempo de respuesta a las consultas de transparencia realizadas.	Desahogar las consultas de transparencia en tiempo adecuado. (7 días)	2.82		4.61			3.98			6.12			
<b>SGA SS-04.</b> Tiempo promedio del registro en SISGA y revisión de la debida integración de los expedientes recibidos al ordenarse su archivo.	Revisar y tener debidamente integrado un expediente en cinco días.	1.92	1.98	2.00	2.88	2.03	2.21	1.80	1.86	2.20	2.10	1.92	2.39
<b>SGA SS-05.</b> Tiempo promedio de envío de sentencias para su publicación.	Enviar las sentencias firmadas para su publicación en un plazo no mayor a 72 horas.	10.62	16.77	29.62	18.72	39.26	24.97	30.27	23.09	31.23	30.81	15.25	56.34
<b>SGA SS-06.</b> Porcentaje de medios de impugnación resueltos con respecto a los medios recibidos en 2023 en la Sala Superior.	Resolver como mínimo el 90% de los medios de impugnación recibidos en la Sala Superior.	97%											

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un porcentaje aceptable en cada periodo.

## VI. PRESIDENCIA

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

El PAT de la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia se compone por 6 Compromisos anuales de trabajo, y 10 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CGP 1	1	0
CGP 2	3	0
CGP 3	1	0
CGP 4	3	0
CGP 5	1	0
CGP 6	1	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>0</b>



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Coordinar y orientar la planeación, programación y desarrollo de los proyectos, estudios y actividades que sean competencia de las áreas adscritas a la Presidencia bajo un enfoque estratégico alineado al PEI y, coadyuvar a la Presidencia en la supervisión del buen desempeño y funcionamiento de las áreas del Tribunal Electoral.														
1.1	Establecer, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, mecanismos de supervisión, control y evaluación de los proyectos y las actividades llevadas a cabo por las áreas adscritas a la Presidencia del Tribunal, así como de aquellas que permitan la supervisión del buen desempeño de todas las áreas del Tribunal Electoral.	Programado	1		1			1				1		4
	Realizado	1		1			1				1			4
2. Coordinar la elaboración de los discursos, notas, carpetas informativas y otros insumos necesarios para el desarrollo de las actividades en las que participe la Presidencia del Tribunal.														
2.1	Establecer mecanismos y estrategias que faciliten la generación de los insumos requeridos por la Presidencia del Tribunal.	Programado	1		1			1				1		4
	Realizado	1		1			1				1			4
2.2	Desarrollar los estudios considerados como necesarios por la Presidencia para la ejecución de sus actividades.	Programado	1		1			1				1		4
	Realizado	1		1			1				1			4
2.3	Elaborar opiniones técnicas y desahogar consultas en materia de Justicia Abierta que sean de interés para la Presidencia del Tribunal.	Programado	1		1			1				1		4
	Realizado	1		1			1				1			4
3. Supervisar la integración del informe anual de actividades de la Presidencia del Tribunal.														
3.1	Generar e implementar mecanismos de supervisión y avance de las acciones que se reportan en el Informe de Labores.	Programado	1		1			1				1		4
	Realizado	1		1			1				1			4
4. Diseñar e implementar las estrategias que permitan ampliar el modelo en Justicia Abierta el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.														
4.1	Coordinar la colaboración y vinculación estratégica entre diversos actores de la justicia electoral y academia, para consolidar un modelo de Justicia Abierta.	Programado	1		1			1				1		4
	Realizado	1		1			1				1			4
4.2	Realizar estudios en el marco de la Justicia Abierta, en temas constitucionales y electorales, conforme los requerimientos realizados por la Presidencia.	Programado					2						2	
	Realizado					2						2		
4.3	Coordinar las acciones necesarias para la implementación de los proyectos de Justicia Abierta.	Programado	1		1			1				1		4
	Realizado	1		1			1				1			4
5. Fomentar el modelo de gestión para resultados de las Direcciones Generales de la Presidencia y la comunicación con los órganos auxiliares de la Comisión de Administración														
5.1	Coordinar la planeación y programación operativa de las direcciones generales adscritas a la Presidencia y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, coordinar la integración de información que sea	Programado	1		1			1				1		4
	Realizado	1		1			1				1			4

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	requerida, así como el seguimiento a los Comités y Comisiones del Tribunal.													
6. Coordinar la estrategia de comunicación de la Presidencia del Tribunal														
6.1	Coordinar la comunicación de la Presidencia con salas regionales, autoridades electorales-locales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas.	Programado	1			1			1			1		4
		Realizado	1			1			1			1		4

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Coordinación General de la Oficina de la Presidencia ha demostrado un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los seis Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha destacado al llevar a cabo las diez Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

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

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales se compone por 5 compromisos anuales de trabajo y; 24 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

### Avance en 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	15	0
CAT 4	2	0
CAT 5	3	0
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>0</b>



Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1. Coordinar la participación del TEPJF en las actividades internacionales que se determinen pertinentes, mediante dictamen o análisis técnico positivo, 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 su recepción en la DGRll, el 100% de los dictámenes o análisis técnicos recibidos, por medio de invitaciones, documentos o propuestas de agenda internacionales de actividades internacionales presenciales.	Programado	100%			100%			100%				100%		100%
		Realizado	100%		100%		86.67%		100%						96.66%
1.2	Elaborar en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de su recepción en la DGRll, del 100% de los dictámenes o análisis técnicos recibidos, por medio de invitaciones, documentos o propuestas de agenda internacionales de actividades internacionales virtuales.	Programado	100%			100%			100%				100%		100%
		Realizado													
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										
2.2	Gestionar, ante las instancias correspondientes, la aportación anual a la Conferencia Mundial sobre Justicia Constitucional.	Programado			1										1
		Realizado			1										
3. Llevar a cabo actividades programadas de vinculación estratégica y colaboración institucional internacional, organizadas por la DGRll, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
3.1	Llevar a cabo la Reunión virtual del Comité Científico de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Programado			1										1
		Realizado			1										
3.2	Realizar la reunión virtual del Consejo de Gobierno de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Programado			1										1
		Realizado			1										
3.3	Actualizar las plataformas de VOTA, CODICES, la Plataforma Global de	Programado	1			1			1				1		4

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Intercambio de la Red Mundial de Justicia Electoral y el seguimiento de referencias internacionales en sentencias del TEPJF.	Realizado	1			1			1				1		4
3.4	Dar seguimiento al proyecto del Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España (SISGA-R).	Programado	1			1			1				1		4
		Realizado	1			1			1				1		4
3.5	Organizar la primera ronda de las tres reuniones virtuales de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, con las temáticas de: 1. Observatorio de Redes Sociales de la Red Mundial de Justicia Electoral. 2. Observatorio de Independencia Judicial de la Red Mundial de Justicia Electoral. 3. Observatorio de Igualdad de Género de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Programado				1									1
		Realizado				1									
3.6	Realizar el evento paralelo en el marco del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas (UNPFII) de la ONU.	Programado				1									1
		Realizado				1									1
3.7	Organizar el Congreso, en coordinación con la Comisión de Venecia, sobre participación política efectiva y derechos fundamentales.	Programado						1							1
		Realizado						1							1
3.8	Organizar la segunda ronda de las tres reuniones virtuales de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, con las temáticas de: 1. Observatorio de Redes Sociales de la Red Mundial de Justicia Electoral. 2. Observatorio de Independencia Judicial de la Red Mundial de Justicia Electoral. 3. Observatorio de Igualdad de Género de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Programado									1				1
		Realizado									1				1
3.9	Llevar a cabo la Actividad/Reunión temática anual de la Red Mundial de Justicia Electoral y reunión del Comité Científico (segunda reunión del Comité).	Programado									1				1
		Realizado									1				1
3.10	Colaborar con la Feria Internacional del Libro (FIL) del TEPJF con mesa internacional.	Programado									1				1
		Realizado									1				1
3.11	Realizar el evento internacional sobre el inicio del Proceso Electoral Federal 2023-2024.	Programado									1				1
		Realizado									1				1
3.12	Validar técnicamente los tres documentos analíticos sobre las temáticas de los tres Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Programado											1		1
		Realizado											1		1
3.13	Realizar un Balance electoral de las elecciones celebradas 2023.	Programado												1	1
		Realizado												1	1
3.14	Organizar la tercera ronda de las tres reuniones virtuales de los Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, con las temáticas de: 1. Observatorio de Redes Sociales de la Red Mundial de Justicia Electoral. 2. Observatorio de Independencia Judicial de la Red Mundial de Justicia Electoral. 3. Observatorio de Igualdad de Género de la Red Mundial de Justicia Electoral.	Programado												1	1
		Realizado												1	1
3.15	Realizar la traducción de documentos a través de la contraprestación de servicios, en el marco de las actividades de	Proyectado									1				1

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total		
	vinculación internacional de la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales para 2023.	Solicitado						1					1				
		Realizado	1					1					1				
4. Formalizar instrumentos jurídicos 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 de colaboración, en conjunto con las contrapartes y con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	Programado					1					3		4			
		Realizado	1		1		1	1		3		4					
4.2	Difundir, en intranet e internet, los instrumentos jurídicos de colaboración internacional formalizados, a través de los medios o páginas institucionales.	Programado					1	1				3		4			
		Realizado	1		1		1	1		3		4					
5. Diseñar e implementar una nueva manera de comunicar el alcance y relevancia de la vinculación estratégica internacional, de las plataformas que administra la DGRII, para el conocimiento de las funcionarias y de los funcionarios del TEPJF. Lo anterior con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.																	
5.1	Diseñar una estrategia integral de diagnóstico y difusión para comunicar a las Ponencias del TEPJF los contenidos, con el acompañamiento de la Dirección General de Comunicación Social y de la Dirección General de Sistemas, entre otras áreas que se estimen pertinentes.	Programado	1													1	
		Realizado	1	1												1	
5.2	Supervisar las mejoras a los sitios web administrados por la DGRII para facilitar la navegación y el acceso.	Programado	1														1
		Realizado	1	1												1	
5.3	Sostener reuniones al interior de la institución, para promover el uso de las bases de datos que administra la DGRII, en las Ponencias.	Programado									1				1		
		Realizado	1								1		1				

**Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.**

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cinco compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria veintitrés de veinticuatro actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023. La actividad estratégica restante no presentó avance, ya que en el ejercicio fiscal no se elaboraron dictámenes o análisis técnicos de actividades internacionales virtuales.

Finalmente, cabe mencionar que 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 lo siguiente:

- I. Mediante oficio **TEPJF-DGR11-448/2023**, se reprogramó la actividad estratégica 3.12 denominada Validar técnicamente los tres documentos analíticos sobre las temáticas de los tres Observatorios de la Red Mundial de Justicia Electoral, cuya ejecución está programada en octubre y finalmente se llevará a cabo en noviembre.
  
- II. Mediante oficio **TEPJF-DGR11-537/2023**, se canceló una acción a realizar en el último cuatrimestre de 2023 contemplada en las actividades estratégicas 4.1 y 4.2 denominadas 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 Difundir, en intranet e internet, los instrumentos jurídicos de colaboración internacional formalizados, a través de los medios o páginas institucionales respectivamente.
  
- III. Mediante oficio **TEPJF-DGR11-545/2023**, se adicionó una acción a realizar en el último cuatrimestre de 2023 contemplada en las actividades estratégicas 4.1 y 4.2 denominadas 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 Difundir, en intranet e internet, los instrumentos jurídicos de colaboración internacional formalizados, a través de los medios o páginas institucionales respectivamente.

Avance de los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGR11-1.</b> Porcentaje de cumplimiento de las actividades presenciales/híbridas de vinculación internacional.	Obtener un nivel mayor al 80% en las actividades presenciales/híbridas de vinculación internacional.		100%			100%			100%				100%
<b>DGR11-2.</b> Porcentaje de cumplimiento de las actividades virtuales de vinculación internacional.	Obtener un nivel mayor al 80% en las actividades virtuales de vinculación internacional.		100%			100%			100%				100%
<b>DGR11-3.</b> Porcentaje de satisfacción en la calidad de las actividades programadas de vinculación internacional.	Obtener un nivel mayor al 80% en la calidad del servicio prestado.		93.78%			91.62%			89.54%				92.65%

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al término de cada periodo.

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

El PAT de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se compone por 7 Compromisos anuales de trabajo, y 17 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	1	0
CT 2	2	0
CT 3	3	0
CT 4	5	0
CT 5	2	0
CT 6	2	0
CT 7	2	0
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>0</b>



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Dar respuesta a las solicitudes en materia de acceso a la información y protección de datos personales recibidas en el TEPJF, conforme a la normatividad aplicable.															
1.1	Elaboración del Informe mensual de Transparencia.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
2. Difundir los documentos que forman parte del Archivo Histórico del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.															
2.1	Difusión de expedientes judiciales históricos a través del apartado del Archivo Histórico en el Micrositio de Transparencia del Portal Institucional del TEPJF, a través de campañas en redes sociales, infografías, en AGN e INAI.	Proyectado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
		Solicitado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
		Realizado				1						1			

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
2.2	Actividades operativas: Digitalizar y describir 1,500 resoluciones de expedientes judiciales históricos.	Programado	0	0	375	0	0	375	0	0	375	0	0	375	1,500
		Realizado			375			375			375				375
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
3. Administrar el Archivo de Concentración con eficiencia a fin de que su operación sea óptima en tanto se mejoren tiempos de atención y sea accesible a las personas servidoras públicas del TEPJF y los resultados se reflejen en beneficio de la ciudadanía. Asimismo, se transparenta la actividad del Tribunal al publicar en su Portal las actas, inventarios y acuerdos que derivan de estas actividades.															
3.1	Recepción de transferencias primarias judiciales y administrativas.	Proyectado	0	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	50	150
		Solicitado	0	0	0	76	0	0	0	45	0	0	0	100	221
		Realizado				76				45					100
3.2	Coordinar la valoración secundaria con las áreas administrativas.	Proyectado	0	0	0	70	0	0	0	70	0	0	0	30	170
		Solicitado	0	0	0	87	0	0	0	78	0	0	0	81	246
		Realizado				87				78					81
3.3	Presentar los dictámenes de valoración al Comité de Valoración Documental.	Proyectado	0	0	0	70	0	0	0	70	0	0	0	30	170
		Solicitado	0	0	0	87	0	0	0	78	0	0	0	81	246
		Realizado				87				78					81
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
4. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el quehacer administrativo y jurisdiccional del TEPJF.															
4.1	Difusión en medios electrónicos de las actividades que promueve la Unidad de Transparencia.	Programado		1			1			1			1		4
		Realizado		1			1			1			1		4
4.2	Concurso Nacional de Ensayo.	Proyectado							1						1
		Realizado							1						1
4.3	Accesibilidad de sentencias históricas de la Sala Superior y Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, vinculadas a pueblos y comunidades indígenas de la República Mexicana.	Proyectado							3						3
		Solicitado							6						6
		Realizado							6						6

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
4.4	Breviario de resoluciones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información 2021-2023.	Programado	1												1	
		Realizado	1												1	
4.5	Glosario Archivístico del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	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	
5. Dar cumplimiento a las actividades encomendadas por el Comité de Transparencia.																
5.1	Atender los asuntos de las áreas administrativas y/o jurisdiccionales para la atención de solicitudes de acceso a la información y solicitudes de derechos ARCO.	Proyectado	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
		Solicitado	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
		Realizado	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
5.2	Atender los asuntos de las áreas administrativas y/o jurisdiccionales para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.	Proyectado	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
		Solicitado	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
		Realizado	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
6. Dar cumplimiento a las actividades encomendadas por el Comité de Valoración Documental.																
6.1	Presentación de puntos de acuerdo incorporados al orden del día.	Proyectado	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
		Solicitado	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	4
		Realizado	1		1		1						1			4
6.2	Cumplimiento de los acuerdos emitidos.	Proyectado	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3
		Solicitado	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	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	
7. Generar materiales de consulta en materia de archivos con base en el Convenio Marco de Colaboración con el Archivo General de la Nación.																

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
7.1	Elaboración de cuadernillos en materia de Archivos.	Programado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2
		Realizado						1				1			
7.2	Publicación del Curso de Archivo Electrónico en la plataforma de la EJE.	Programado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
		Realizado							1						

**Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.**

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los siete Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las diecisiete Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

**Avances a indicadores**

Avance 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.	Las actividades programadas se realizan conforme a la periodicidad establecida.	7.18	10.60	10.42	11.82	13.91	8.06	5.66	9.24	9.31	9.87	10.32	8.82

**Comentarios y recomendaciones a los indicadores.**

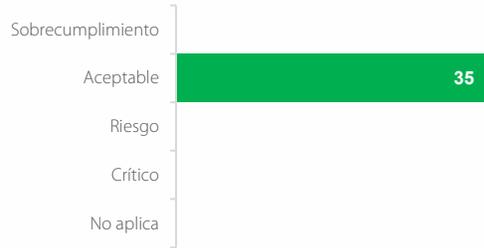
La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en su indicador al mantener un porcentaje aceptable al término de cada periodo.

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

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género se compone por 5 compromisos anuales de trabajo y; 35 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas (AE)	AE Fuera de Rango
CAT 1	17	0
CAT 2	4	0
CAT 3	9	0
CAT 4	3	0
CAT 5	2	0
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>0</b>



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 funcionario jurisdiccional y administrativo del TEPJF, y público en general, en materia de igualdad de derechos, paridad entre géneros y no discriminación.														
1.1	Diplomado "Paridad de género y acciones afirmativas, desde la justicia electoral" – modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado								1				1
		Realizado								1				1
1.2	Curso "Violencia política electoral contra las mujeres" - modalidad en línea.	Programado		1										1
		Realizado		1										1
1.3	Curso "Clima laboral libre de violencia" - modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado		1										1
		Realizado		1										1
1.4	Curso "Paridad de género" - modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado		1										1
		Realizado		1										1
1.5	Curso "Derechos político – electorales de las personas de la Diversidad Sexual LGBTTTT+" – modalidad en línea.	Programado		1										1
		Realizado		1										1
1.6	Curso "Los derechos político-electorales de las personas con discapacidad" - modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado		1										1
		Realizado		1										1
1.7	Curso "Las nuevas masculinidades"- modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado		1										1
		Realizado		1										1
1.8	Curso "Acoso laboral y sexual" - modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado		1										1
		Realizado		1										1
1.9	Curso "Introducción a la Perspectiva de género"-modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado		1										1
		Realizado		1										1
1.10	Curso Taller "Juzgar con perspectiva de género"- modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado		1										1
		Realizado		1										1
1.11	Curso "Derechos político-electorales de las mujeres afromexicanas y afrodescendientes".	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
1.12	Curso "Los derechos político-electorales de las mujeres indígenas - modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado									1				1
		Realizado									1				
1.13	Curso -Taller de sensibilización "Clima laboral libre de discriminación. Cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual". Presencial para todo el personal de la Sala Superior y Salas Regionales.	Programado									1				1
		Realizado									1				
1.14	Curso "Uso de lenguaje y comunicación incluyente, no sexista y accesible en textos y comunicados oficiales del TEPJF"- Modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado			1										1
		Realizado			1										
1.15	Curso "Litigio estratégico con perspectiva de género, para la defensa de los derechos político-electorales de las mujeres - modalidad en línea".	Programado									1				1
		Realizado									1				
1.16	Curso "Herramientas para transversalizar la perspectiva de género en la cultura institucional"- Modalidad en línea, presencial y/o semipresencial.	Programado									1				1
		Realizado									1				
1.17	Diplomado Formador/a de Formadores en Derechos Humanos de las Mujeres.	Programado									1				1
		Realizado									1				
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			10
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.2	Día internacional de la mujer.	Programado			1										1
		Realizado			1										
2.3	Aniversario del voto de las mujeres en México.	Programado										1			1
		Realizado										1			
2.4	"Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer y las niñas" (16 días de activismo).	Programado												1	1
		Realizado												1	
3. Realizar diversas actividades en materia de vinculación.															
3.1	Charlas Sororarias.	Programado					1	1		1					3
		Realizado					1	1		1					
3.2	Encuentro de Defensoras Electorales.	Programado									1				1
		Realizado									1				
3.3	"Foros para la promoción de los derechos político-electorales de la población LGTBTTI+".	Programado					1								1
		Realizado					1								
3.4	"Foro: Construyendo prácticas masculinas positivas. Guía práctica para el personal".	Programado						1			1				2
		Realizado						1			1				
3.5	"VI Encuentro de Magistradas Electorales".	Programado												1	1
		Realizado												1	
3.6	"Encuentro de mujeres del Mar".	Programado						1							1
		Realizado						1							
3.7		Programado										1			1

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Encuentro Internacional juzgar con perspectiva de género.	Realizado										1			1
3.8	Foro: violencia digital contra las mujeres que participan en política. Análisis de sentencias del TEPJF.	Programado								1					1
		Realizado								1					1
3.9	Mujeres en el ejercicio de cargos públicos, camino hacia la igualdad sustantiva.	Programado								1					1
		Realizado								1					1
4. Realizar diferentes actividades en materia de investigación.															
4.1	"Construyendo la justicia electoral: el acceso de las mujeres migrantes al ejercicio de sus derechos político-electorales".	Programado												1	1
		Realizado												1	1
4.2	"El acceso a la justicia electoral a través de las acciones afirmativas para poblaciones en condiciones de vulnerabilidad".	Programado												1	1
		Realizado												1	1
4.3	Manual para la Formación Metodológica en Derechos Humanos de las Mujeres con Perspectiva de Género	Programado												1	1
		Realizado												1	1
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
		Realizado					1								1
5.2	Día internacional de las personas con discapacidad	Programado												1	1
		Realizado												1	1

**Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.**

La Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cinco compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las treinta y cinco actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

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

- I. Mediante oficio **TEPJF/DGIDPG/of/00441/2023**, se adicionaron las actividades estratégicas 1.17 y 4.3 denominadas Diplomado Formador/a de Formadores en Derechos Humanos de las Mujeres y Manual para la Formación Metodológica en Derechos Humanos de las Mujeres con Perspectiva de Género respectivamente.

Por otra parte, la acción a realizar en octubre contemplada en la actividad estratégica 3.1 denominada *Charlas Sororarias*, se reprogramó para llevarse a cabo en noviembre.

- II. Mediante oficio **TEPJF/DGIDPG/of/00448/2023**, se reprogramó la actividad estratégica 2.3 denominada *Aniversario del voto de las mujeres en México*, cuya ejecución está programada en septiembre y finalmente se llevará a cabo en octubre.
- III. Mediante oficio **TEPJF/DGIDPG/of/00481/2023**, se reprogramó la actividad estratégica 3.5 denominada *VI Encuentro de Magistradas Electorales*, cuya ejecución está programada en noviembre y finalmente se llevará a cabo en diciembre.
- IV. Mediante oficio **TEPJF/DGIDPG/of/00517/2023**, se canceló la acción a realizar en noviembre contemplada en la actividad estratégica 3.1 denominada *Charlas Sororarias*.

Avance de los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGIDPG-1.</b> Porcentaje de cumplimiento del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.	Cumplir al 100% las actividades establecidas en el Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.	100%						100%					
<b>DGIDPG-2.</b> Promedio de personas internas y externas participantes en las actividades de Formación del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.	Que en promedio las actividades de Formación, realizadas, cuenten con al menos 550 personas participantes.	810.3						592.4					

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al termino de cada periodo.

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

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Comunicación Social se compone por 5 compromisos anuales de trabajo y; 12 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en 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	3	0
CAT 3	4	0
CAT 4	1	0
CAT 5	2	0
Total	12	0



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	140
		Solicitado	18	35	46	26	46	50	27	42	49	35	47	36	457
		Realizado	18	35	46	26	46	50	27	42	49	35	47	36	457
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	220
		Solicitado	27	48	61	33	55	61	42	57	66	48	59	39	596
		Realizado	27	48	61	33	55	61	42	57	66	48	59	39	596
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 la síntesis informativa.	Programado	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
		Realizado	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
2.2	Realizar el monitoreo de la información difundida por noticieros en los medios de comunicación (internet, radio y televisión).	Programado	62	56	62	60	62	60	62	62	60	62	60	62	730
		Realizado	62	56	62	60	62	60	62	62	60	62	60	62	730
2.3	Publicar la síntesis informativa en el portal de intranet del TEPJF.	Programado	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
		Realizado	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
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	760
		Solicitado	28	41	70	42	73	65	28	63	73	73	91	52	699
		Realizado	28	41	70	42	73	65	28	63	73	73	91	52	699
3.2	Elaborar material fotográfico y materiales audiovisuales, que puedan ser difundidos, a	Proyectado	500	900	900	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1000	900	14700

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
	través de todas las plataformas digitales institucionales.	Solicitado	497	895	1495	1491	1475	1502	1457	1497	1506	1504	1483	905	15707
		Realizado	497	895	1495	1491	1475	1502	1457	1497	1506	1504	1483	905	15707
3.3	Producir y difundir programas de televisión y radio que generen presencia y confianza a la ciudadanía.	Programado	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
		Realizado	8	8	8	8	9	8	8	8	8	8	8	8	97
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	26
		Solicitado	3	3	3	2	2	2	1	2		1	1	1	21
		Realizado	3	3	3	2	2	2	1	2		1	1	1	21
		Nota:	Los avances reportados en el primer semestre continuaran con el estatus informado, lo anterior, debido a que durante ese periodo la actividad estratégica se consideró programable.												
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	1179
		Solicitado	89	92	100	83	122	124	92	121	124	146	108	68	1269
		Realizado	89	92	100	83	122	124	92	121	124	146	108	68	1269
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	7650
		Solicitado	524	483	715	526	594	703	592	766	965	907	1012	585	8372
		Realizado	524	483	715	526	594	703	592	766	965	907	1012	585	8372
5.2	Incrementar el número de seguidores en las plataformas de redes sociales.	Proyectado	0	0	0	0	0	8500	0	0	0	0	0	8500	17000
		Solicitado						8998						8103	17101
		Realizado						8998						8103	17101

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Comunicación Social del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cinco compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las doce actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Avance de los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGCS-1.</b> Se determina el porcentaje de proyectos solicitados y atendidos en el plazo establecido una vez recibida la solicitud. Se considera el análisis, diseño y aprobación de las unidades requerientes.	Diseñar, elaborar y entregar al menos 90% de los proyectos en un plazo de 7 días o menos.	100%		100%			100%			100%			
<b>DGCS -2.</b> Porcentaje de eventos institucionales cubiertos dentro del tiempo establecido.	Que al menos el 95% de los eventos cubiertos, haya sido en un plazo menor a 5 días hábiles.	100%		100%			100%			100%			
<b>DGCS -3.</b> Número de nuevos seguidores registrados en las redes sociales institucionales del TEPJF.	Generar alrededor de 8,500 seguidores en las cuentas de redes sociales institucionales del TEPJF por semestre.	8,998						8,103					

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Dirección General de Comunicación Social del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al termino de cada periodo.

## VI.6. Dirección General de Documentación

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Documentación se compone por 4 compromisos anuales de trabajo y; 19 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

### Avance en los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

Compromiso Anual de Trabajo	Actividades Estratégicas	AE Fuera de Rango
CAT 1	4	0
CAT 2	5	0
CAT 3	8	0
CAT 4	2	0
Total	19	1

Sobrecumplimiento

Aceptable

Riesgo

Crítico

No aplica

19

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	4			0			7			10			21
		Realizado	3			3			4			11			11
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	12
		Realizado	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	11
1.3	Realizar sesiones del Círculo de Lectura del TEPJF.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Realizado	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
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	20	20	20	20	20	20	25	20	20	25	255
		Realizado	22	25	21	18	18	22	20	18	25	19	21	25	254
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 ortotipográfica, gestión de ISBN y ficha catalográfica, correcciones de galeras, obtención de visto bueno para publicación] de obras inscritas en el PAE.	Proyectado	15			20			37			72			
		Solicitado	17			14			41			72			
		Realizado	17			14			41			72			
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.	Proyectado	15			20			37			72			
		Solicitado	15			12			45			72			
		Realizado	15			12			45			72			
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	10			14			10			34			
		Realizado	7			2			26			35			
2.4		Proyectado	8500			8500			8500			10000			35500

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Distribuir las obras editoriales del TEPJF, de conformidad con el padrón de distribución, ferias de libro y a solicitud expresa.	Solicitado	18333			6438			8081			12198			45050
		Realizado	18333			6438			8081			12198			45050
2.5	Imprimir las solicitudes de materiales que requieren las diferentes áreas del TEPJF.	Proyectado	85			85			85			85			340
		Solicitado	104			125			137			120			486
		Realizado	104			125			137			120			486
3. Gestionar las diferentes actividades del Centro de Documentación de la Sala Superior, para contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
3.1	Gestionar la contratación del proyecto de organización documental para el ejercicio fiscal 2023.	Programado	1												1
		Realizado	1												
3.2	Gestionar la contratación de los servicios y soporte técnico de los aplicativos del sistema de gestión documental (Janium) para el ejercicio fiscal 2023.	Programado	1												1
		Realizado	1												1
3.3	Gestionar la contratación de los servicios y soporte técnico de la plataforma Tirant Online Premium para el ejercicio fiscal 2023.	Programado	1												1
		Realizado	1												1
3.4	Gestionar la contratación de los servicios y soporte técnico de la plataforma JSTOR para el ejercicio fiscal 2023.	Programado	1												1
		Realizado	1												1
3.5	Administrar los registros catalográficos del acervo de los Centros de Documentación, en el catálogo bibliográfico en línea del TEPJF.	Proyectado	1200						40						1240
		Solicitado	1200						20						1220
		Realizado	1200						20						1220
3.6	Diseñar y poner a disposición del público interesado material didáctico interactivo orientado a la alfabetización informacional sobre los servicios prestados en los Centros de Documentación.	Programado	1			1			1			1			4
		Realizado	1			1			1			1			4
3.7	Monitorear el número de consultas realizadas a las bases de datos y sistemas de información del Centro de Documentación.	Programado	1			1			1			1			4
		Realizado	1			1			1			1			4
3.8	Promover las novedades y recomendaciones en materia de documentación, mediante mecanismos de publicidad como stands, carteles, mesas de exhibición, boletines, entre otros.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
4. Actualizar las disposiciones normativas publicadas en el Sistema de Legislación del TEPJF, para contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
4.1	Cargar en el Sistema de Legislación del TEPJF, los documentos recuperados de medios oficiales de difusión que modifican las disposiciones normativas.	Proyectado	30			30			30			30			120
		Solicitado	34			76			65			10			185
		Realizado	34			76			65			10			185
4.2	Publicar en internet los documentos actualizados de las disposiciones normativas en el Sistema de Legislación del TEPJF.	Programado	1			1			1			1			4
		Realizado	1			1			1			1			4

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Documentación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cuatro compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las diecinueve actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Finalmente, cabe mencionar que 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 lo siguiente:

- I. Mediante oficio **TEPJF/DGD/02802/2023**, se reprogramaron las actividades estratégicas 2.1 y 2.2 denominadas 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 ortotipográfica, gestión de ISBN y ficha catalográfica, correcciones de galeras, obtención de visto bueno para publicación] de obras inscritas en el PAE y 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 respectivamente.

Avance de los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGD-1.</b> Porcentaje de solicitudes ordinarias que son atendidas en un máximo de 2 días hábiles.	Se espera lograr que la totalidad de las solicitudes ordinarias recibidas en el Centro de Documentación de la Sala Superior, se atiendan en hasta dos días hábiles.		98.7%			97%			100%				98.8%
<b>DGD-2.</b> Porcentaje de satisfacción de los servicios del área de producción editorial.	Que el 100% de las encuestas de satisfacción aplicadas sean calificadas como "Excelente" o "Muy Bueno".		95.6%			84.4%			89.1%				88.9%
<b>DGD-3.</b> Tiempo promedio de atención (días) de los trabajos de impresión solicitados por las áreas del TEPJF.	Atender, en un máximo de 3 días hábiles, los trabajos de impresión solicitados por las áreas del TEPJF.		2.5			1.8			1.7				1.3
<b>DGD-4.</b> Porcentaje de satisfacción de los servicios del Centro de Documentación.	Que el 100% de las encuestas de satisfacción aplicadas sean calificadas como "Excelente" o "Muy bueno"		100%			100%			100%				100%
<b>DGD-5.</b> Con base en la capacidad de producción anual (34 obras), porcentaje de obras impresas y/o publicadas, aprobadas por el Comité Académico y Editorial, 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, la Comisión de Administración e incluidas en el Programa Académico y Editorial.							100%					

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Dirección General de Documentación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al término de cada periodo.

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

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos se compone por 3 compromisos anuales de trabajo y; 9 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en 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



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	41
		Solicitado	3	5	3	3	2	6	9	3	10	4	7	7	62
		Realizado	3	5	3	3	2	6	9	3	10	4	7	7	62
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				7				
		Solicitado	18								18				
		Realizado	18								18				
1.3	Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que sean necesarios para la salvaguarda de los derechos que en materia de derechos de autor y propiedad industrial e intelectual le competen al TEPJF.	Proyectado	2	3	1	4	2	5	2	3	1	0	2	0	25
		Solicitado	4	6	3	6	5	4	2	8		18	18	2	76
		Realizado	4	6	3	6	5	4	2	8		18	18	2	76
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	50
		Solicitado	2		2	5	4	2	3	3	4	13	12	23	73
		Realizado	2		2	5	4	2	3	3	4	13	12	23	73
2.2	Elaborar la totalidad de los proyectos de contratos que celebre el TEPJF en materia de adquisiciones, arrendamientos, compraventa, donaciones, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma.	Proyectado	110	50	40	20	10	10	10	20	20	25	35	100	450
		Solicitado	37	32	38	17	16	18	23	34	21	35	37	94	402
		Realizado	37	32	38	17	16	18	23	34	21	35	37	94	402
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	90
		Solicitado	12	16	7	5	9	3	3	1	3	3	10	9	81

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
		Realizado	12	16	7	5	9	3	3	1	3	3	10	9	81
2.4	Revisar la totalidad de los proyectos de convenios que celebre el TEPJF con instituciones públicas y privadas.	Proyectado	25						30						55
		Solicitado	46						16						62
		Realizado	46						16						62
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	24
		Solicitado	4	7	6	1	1	5	24						
		Realizado	4	7	6	1	1	5	24						
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			24
		Solicitado	15			3			8			4			30
		Realizado	15			3			8			4			30

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los tres compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las nueve actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Avance de 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.	16	6	7	5	14	1	1	3	1	1	3	1
DGAJ -2. Tiempo promedio en la elaboración de contratos.	Elaborar los instrumentos contractuales en un término de hasta 6 días.	6	3	3	3	2	3	3	4	3	4	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.	3		3	3	2	2	3	2	3	3	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	1	2	2	2	2	2	2	2	0	4
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.	9.6						9.8					

**Comentarios y recomendaciones a los indicadores.**

La Dirección General de Asuntos Jurídicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al término de cada periodo.

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

El PAT de la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales se compone por 2 Compromisos anuales de trabajo, y 9 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	7	0
CT 2	2	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>0</b>



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Promoción de vínculos con organismos relacionado en materia electoral para fortalecer la gobernanza judicial electoral.															
1.1	Taller de Análisis de Sentencias	Programado	0	1	1	1	1	1	1	0	4	2	0	0	12
		Realizado	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2			12
		Avance	100%	200%	100%	200%	100%	100%	0%	25%	100%				100%
1.2	Círculo de Debates: Juventudes por la Justicia Electoral	Programado	0	0	1	1	0	1		1	3	1	0	0	8
		Realizado	1	2	1	1		1	1	0	2			9	
		Avance	100%	200%	0%	100%		100%	33%	0%	200%			113%	
1.3	Tribunal Electoral Infantil	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
		Realizado											1		1
		Avance											100%		100%
1.4	Encuentro Nacional de Magistrados y Magistrados Electorales 2023	Programado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
		Realizado								1					1
		Avance								100%					100%
1.5	Reuniones de colaboración institucional con las Salas Regionales.	Programado	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	4
		Realizado	1					1		1				1	4
		Avance	100%					100%		100%				100%	100%
1.6	Visitas guiadas	Proyectado	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5
		Solicitado	0	0	2	4	3	3	1	0	5	2	8	2	30
		Realizado	2	4	3	3	1		5	2	8	2		30	
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%		100%					100%	
1.7	Escuchatorios con Jóvenes (modalidad virtual)	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		Realizado										1			1
		Avance										100%			100%
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.															

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
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	406	
		Realizado	11	20	40	45	45	45	40	40	40	40	30	30	20	406
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
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	40	30	30	20	406
		Realizado	11	20	40	45	45	45	40	40	40	40	30	30	20	406
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.**

La Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los dos Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las nueve Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

**Avances a 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 realizados por la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales (DGRIN).	Incrementar la asistencia a las actividades de vinculación y fortalecimiento institucional en materia electoral realizadas por el área.	319.44%		99.03%			10.89%			92.22%			

**Comentarios y recomendaciones a los indicadores.**

La Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en su indicador al mantener un porcentaje aceptable al término de cada periodo.

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

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta se compone por 3 compromisos anuales de trabajo y; 12 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en 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	5	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>0</b>



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.	Programado	1			1			1			1		4	
	Realizado	1			1			1			1			4	
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%							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%							100%		
1.4	Elaborar y difundir el 100% de los resúmenes de las sentencias que se consideren relevantes y que sean de la competencia de la Sala Superior.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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						3
	Realizado	1			1			1						3	
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						3
		Solicitado	1												1
		Realizado	1												1
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	0			0			1						1
		Solicitado	1						1						2
		Realizado	1						1						2
3. Gestionar, de manera oportuna, la integración de las obras editoriales relativas a sentencias relevantes de cortes extranjeras o de la Sala Superior del TEPJF, incluyendo su traducción, relacionadas con derechos humanos, en materia electoral o principios del sistema democrático. Lo anterior con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gobernanza judicial.															
3.1		Programado	0				1							1	

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Gestionar la integración de o los libros que formarán parte de las series editoriales.	Realizado							1						1
3.2	Gestionar la contratación de personas especialistas extranjeras en materia electoral o de derechos humanos, para que comenten las sentencias identificadas como relevantes de Sala Superior del TEPJF.	Programado	0						1						1
		Realizado							1						1
3.3	Gestionar la traducción de sentencias emitidas por un órgano jurisdiccional extranjero identificadas como relevantes que se encuentran publicadas en idioma distinto al español, y que fueron seleccionadas por una Magistrada o un Magistrado de Sala Superior, quien elaborará el comentario correspondiente, mismo que integrará parte de la serie editorial "Sentencias Relevantes de Cortes Extranjeras".	Programado	0						1						1
		Realizado							1						1
3.4	Gestionar la traducción de sentencia(s) emitida(s) por la Sala Superior, identificadas como relevantes, cada una, al idioma de la persona extranjera especialista o experta en materia electoral o de derechos humanos, que elaborará el comentario, misma que integrará parte de la serie editorial "Sentencias Relevantes de Sala Superior del TEPJF, desde una perspectiva internacional"; así como, documentos diversos que son necesarios para el proceso de elaboración de comentarios.	Programado	0						1						1
		Realizado							1						1
3.5	Gestionar la traducción al español de documentos elaborados por personas expertas extranjeras, que comentaron una sentencia emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, identificadas como relevantes, que integrarán parte de la serie editorial "Sentencias Relevantes de Sala Superior del TEPJF, desde una perspectiva internacional".	Programado	0						1						1
		Realizado							1						1

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los tres compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las doce actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Avances a indicadores															
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
<b>DGJSC-1.</b> Porcentaje de formulación de propuestas de jurisprudencia o tesis, entregadas dentro del plazo solicitado.	Que el 100% de las formulaciones de propuestas de jurisprudencia o tesis, sean entregadas dentro del plazo solicitado.	100%			100%			100%			100%				
<b>DGJSC-2.</b> Porcentaje de formulación de proyectos de jurisprudencia y/o tesis aprobadas por el pleno de la Sala Superior	Que el 100% de las formulaciones de proyectos presentados al Pleno de la Sala Superior sean aprobados.	76.47%						85.71%							

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGJSC-3.</b> Tiempo promedio de desahogo de consultas sobre criterios jurisprudenciales e interpretativos en materia electoral y de derechos humanos.	Desahogar las consultas en menos de 24 horas.	4	8	21	16	18	13	17	8	6	88	25	25

**Comentarios y recomendaciones a los indicadores.**

La Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en dos de sus indicadores al mantener un avance aceptable al termino de cada periodo; sin embargo, el indicador DGJSC-3 durante los tres primeros trimestres del año presentó un correcto desempeño, teniendo variaciones en el último trimestre derivado al número de consultas presentadas y la magnitud de la información que se requería en estas, por lo que el tiempo de desahogo fue mayor al establecido en su meta.

Derivado de lo anterior, la DGPEI sugiere que, en caso de continuar con la medición de horas en la atención a las consultas presentadas ante esta UR, se amplie la meta establecida en el indicador.

DIRECCIÓN GENERAL DE JURISPRUDENCIA, SEGUIMIENTO Y CONSULTA			
Indicador	Denominación	Estatus	Avance acumulado Enero - Diciembre
<b>DGJSC-3</b>	Tiempo promedio de desahogo de consultas sobre criterios jurisprudenciales e interpretativos en materia electoral y de derechos humanos.	<b>RIESGO</b>	25 horas
Justificación de la UR		Recomendación de mejora continua realizada por la DGPEI	
<p>Ingresaron a la DGJSC 8 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 25.23 (25) horas. Se adjunta el medio de verificación correspondiente, identificado como "DGJSC.Diciembre.IND.3. Desahogo Consulta".</p> <p>Como se señala en el medio de verificación, el número de horas que se reporta rebasó por una decimal el número de horas promedio en la que se atienden las consultas, esto, debido a que conforme a la listada con el número 4 de desahogo de consultas, transcurrieron 72.51 horas para su desahogo. Lo anterior, ya que, por la magnitud de la información solicitada, no se estuvo en posibilidades de atenderla con menor tiempo a la meta de horas de atención de las consultas.</p>		<p>Se sugiere que, en caso de continuar con la medición de horas en la atención a las consultas presentadas ante esta UR, ampliar la meta establecida en el indicador.</p>	

## VII. ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### VII.1. Defensoría Pública Electoral

El Programa Anual de Trabajo de la Defensoría Pública Electoral se compone por 5 compromisos anuales de trabajo y; 15 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en 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	4	0
CAT 4	2	0
CAT 5	1	0
Total	15	0



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) coadyuvar en los servicios de mediación, v) emitir abstenciones sobre solicitudes de servicio que actualicen el supuesto de abstención, 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 a ampliar el acceso a la justicia electoral de las personas que pertenezcan a alguno de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica, señalados en el Art. 188 Quintus del Reglamento Interior del TEPJF.															
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	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
		Solicitado		4	11	6	7	5	9	6	3	1	1		53
		Realizado		4	11	6	7	5	9	6	3	1	1		53
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	17	17	18	18	18	18	18	18	16	16	21	20	215
		Solicitado	15	22	43	21	40	24	34	41	367	377	19	21	1024
		Realizado	15	22	43	21	40	24	34	41	367	377	19	21	1024
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	9	9	9	9	9	9	8	8	10	10	106
		Solicitado	6	5	8	22	22	12	8	9	34	27	56	44	253
		Realizado	6	5	8	22	22	12	8	9	34	27	56	44	253
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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Solicitado					1					1			116
		Realizado					1					1	114		116
1.5	Emitir abstenciones sobre solicitudes de servicio que actualicen el supuesto de abstención, en términos de la normativa aplicable.	Proyectado			3						3				6
		Solicitado				8						2			10
		Realizado				8						2			10
1.6	Gestionar el servicio de traducción y/o interpretación a lenguas indígenas.	Proyectado			6						8			14	
		Solicitado				3						4		7	
		Realizado				3						4		7	
2. Participar y organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones, con la finalidad de promover la difusión, el desarrollo y la defensa de los derechos político-electorales de las personas que pertenezcan a alguno de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica, señalados en el Art. 188 Quintus del Reglamento Interior del TEPJF; con el objetivo de contribuir a ampliar el acceso a la justicia electoral.															

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
2.1	Participar en foros, conferencias, seminarios y reuniones.	Proyectado	3		10			10			10			33	
		Solicitado	14		9			14			14			51	
		Realizado	14		9			14			14			51	
2.2	Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones.	Programado	0	1	0	2	1	1	1	2	1	0	1	0	10
		Realizado		0		2	1	1	1	2	1		1		9
3. Gestionar y realizar campañas de difusión en: i) radio, ii) redes sociales, iii) micrositio DPE; iv) elaborar los protocolos para proporcionar cada uno de los servicios gratuitos que otorga la DPE y v) difundir los los protocolos; con el objetivo de contribuir a ampliar el acceso a la justicia electoral.															
3.1	Difundir spots de la DPE en radios comunitarias.	Programado	1		1			1			1			4	
		Realizado	1		1			1			1			4	
3.2	Difundir en redes sociales del TEPJF los servicios la DPE.	Programado	1		1			1			1			4	
		Realizado	1		1			1			1			4	
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			4	
		Realizado	1		1			1			1			4	
3.4	Elaborar y difundir los protocolos para proporcionar cada uno de los servicios gratuitos que otorga la DPE.	Programado	4				4							8	
		Realizado	4				4							8	
4. Impulsar programas de capacitación dirigidos al personal de la Defensoría; con el objetivo de contribuir a ampliar el acceso a la justicia electoral.															
4.1	Realizar los cursos de capacitación necesarios para el desempeño de las funciones de los Defensores.	Programado	3				3							6	
		Realizado	3				2							5	
4.2	Realizar los cursos de capacitación necesarios para el desempeño de las funciones del personal administrativo.	Programado	3				3							6	
		Realizado	3				3							6	
5. Rendir ante la Comisión de Administración el informe anual sobre el funcionamiento, resultados y servicios que presta la DPE, con el objetivo de contribuir a ampliar el acceso a la justicia electoral.															
5.1	Presentar en enero, el informe anual a la Comisión de Administración.	Programado	1												1
		Realizado	1												1

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Defensoría Pública Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cinco compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las quince actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

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

- I. Mediante oficio **TEPJF-DPE-616/2022**, la acción a realizar en octubre contemplada en la actividad estratégica 2.2 denominada *Organizar foros, conferencias, seminarios y reuniones*, se reprogramó para llevarse a cabo en noviembre.

Avance de los Indicadores													
Indicador	Meta												
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DPE-1.</b> Porcentaje de atención de las solicitudes recibidas por la Defensoría Pública Electoral.	Que el 100% de las solicitudes de atención recibidas por la DPE, sean atendidas en el periodo	100%		100%			100%			100%			
<b>DPE-2.</b> Calificación promedio de los servicios gratuitos brindados por la DPE.	Que la calificación promedio respecto a los servicios brindados por la DPE sea igual o mayor a 4.	5.86		5.99			5.97			5.94			
<b>DPE-3.</b> Calificación promedio de los eventos organizados por la DPE.	Que la calificación promedio de los eventos organizados por la DPE sea mayor o igual a 8.			9.81			9.76			9.87			

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

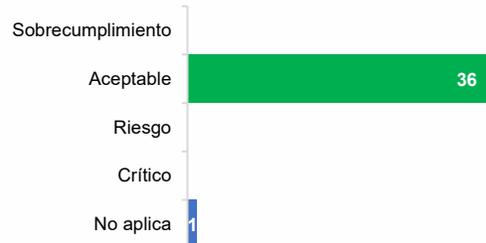
La Defensoría Pública Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al termino de cada periodo.

## VII.2. Contraloría Interna

El Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Interna se compone por 8 compromisos anuales de trabajo y; 37 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

### Avance en 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
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>0</b>



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 2023 y aquellas que sean instruidas por instancias superiores a lo largo del año.	Programado	24					11					35		
		Realizado	23					12					35		
		Avance	95.8%					109.1%					100%		
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	100%					100%					100%		
		Solicitado	125					125					125		
		Realizado	125					125					125		
		Avance	100%					100%					100%		
2.2	Emplazar o notificar a las personas con probable responsabilidad administrativa.	Proyectado	100%					100%					100%		
		Solicitado	125					125					125		
		Realizado	109					109					109		
		Avance	87.2%					87.2%					87.2%		
2.3	Realizar las audiencias iniciales.	Proyectado	100%					100%					100%		
		Solicitado	125					125					125		
		Realizado	105					105					105		
		Avance	84%					84%					84%		
2.4	Desahogar pruebas.	Proyectado	100%					100%					100%		
		Solicitado	105					105					105		
		Realizado	105					105					105		

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
		Avance	100%												100%
2.5	Resolver o someter a consideración de la Comisión de Administración el proyecto de resolución.	Proyectado	100%												100%
		Solicitado	95												95
		Realizado	95												95
		Avance	100%												100%
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 dicho sistema y dar seguimiento a los citados reportes hasta su solventación.	Proyectado	1												1
		Solicitado	7												7
		Realizado	7												7
		Avance	100%												100%
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												1
		Solicitado	21												21
		Realizado	21												21
		Avance	100%												100%
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												1
		Solicitado	8												8
		Realizado	8												8
		Avance	100%												100%
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	141												141
		Solicitado	317												317
		Realizado	317												317
		Avance	100%												100%
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	218	235	2445	91	107	372	3468						
		Solicitado	108	159	2619	114	159	125	3284						
		Realizado	108	159	2619	114	159	125	3284						
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						
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	276	332	1071	448	206	372	2705						
		Solicitado	289	611	650	204	355	183	2292						
		Realizado	289	611	650	204	355	183	2292						
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						
4.2	Impartir capacitaciones sobre la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de modificación 2022, así como de intereses, a las personas servidoras públicas del TEPJF que lo requieran.	Proyectado	782												782
		Solicitado	744												744
		Realizado	744												744
		Avance	100%												100%

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
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												1
		Realizado	1												1
		Avance	100%												100%
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												1
		Realizado	1												1
		Avance	100%												100%
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												16
		Solicitado	16												16
		Realizado	16												16
		Avance	100%												100%
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	13												13
		Solicitado	14												14
		Realizado	14												14
		Avance	100%												100%
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												1
		Solicitado													
		Realizado													
		Avance													
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 Finales.	Proyectado	16												16
		Solicitado	14												14
		Realizado	14												14
		Avance	100%												100%
6. Presentar las denuncias ante las instancias correspondientes del TEPJF, de los hechos o conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales.															
6.1	Mediante un 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 y exservidoras públicas que incumplieron con la obligación de presentar oportunamente las citadas declaraciones y relacionarlas en un archivo electrónico.	Programado	1												1
		Realizado	1												1
		Avance	100%												100%
6.2	Analizar la relación de incumplimientos con base en la normativa vigente en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas, para determinar su procedencia como probables faltas administrativas y en su caso, actualizar la relación de incumplimientos.	Programado	1												1
		Realizado	1												1
		Avance	100%												100%
6.3		Proyectado	600												600

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
	Elaborar los acuerdos de detección de irregularidad, dictámenes de denuncia/exhorto y oficios de denuncias/exhorto.	Solicitado	273												273	
		Realizado	273												273	
		Avance	100%												100%	
6.4	Integrar expedientes para denuncia/exhorto.	Proyectado	200												200	
		Solicitado	91												91	
		Realizado	91												91	
		Avance	100%												100%	
6.5	Gestionar los exhortos.	Proyectado	100												100	
		Solicitado	73												73	
		Realizado	73												73	
		Avance	100%												100%	
6.6	Tramitar las denuncias.	Proyectado	100												100	
		Solicitado	18												18	
		Realizado	18												18	
		Avance	100%												100%	
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 2022, 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 2023; y verificar la adecuada implementación de los cambios.	Programado	100%												100%	
		Realizado	100%													100%
		Avance	100%													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 2022, así como de intereses.	Programado	100%												100%	
		Realizado	100%												100%	
		Avance	100%												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 2022, así como de intereses, y proceder a la captura de la información correspondiente, lo que facilitará su presentación durante el mes de mayo.	Programado	100%												100%	
		Realizado	100%												100%	
		Avance	100%												100%	
7.4	Impartir pláticas de capacitación sobre la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2022, así como de intereses, el llenado de los formatos y el uso del sistema.	Programado	100%												100%	
		Realizado	100%												100%	
		Avance	100%												100%	
7.5	Proporcionar asesorías sobre la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2022, así como de intereses, el llenado de los formatos y el uso del sistema.	Programado	100%												100%	
		Realizado	100%												100%	
		Avance	100%												100%	

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
7.6	Dar seguimiento puntual al cumplimiento de las obligaciones de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2022, así como de intereses en coordinación con las diversas áreas del TEPJF.	Programado					100%								100%	
		Realizado					100%									100%
		Avance					100%									100%
7.7	Determinar el padrón de sujetos obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2022, así como de intereses.	Programado					100%								100%	
		Realizado					100%								100%	
		Avance					100%								100%	
7.8	Evaluar el cumplimiento de las obligaciones de presentar las declaraciones de situación patrimonial en su modalidad de modificación 2022, así como de intereses.	Programado					100%								100%	
		Realizado					100%								100%	
		Avance					100%								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 2022, así como de intereses.	Programado								100%					100%	
		Realizado								100%					100%	
		Avance								100%					100%	
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.																
8.1	8. Optimizar a través del Sistema SAER, el tiempo que se ocupa para el trámite de Actas Entrega, a fin de facilitar la gestión respecto del seguimiento y conclusión en los plazos establecidos.	Programado												1	1	
		Realizado													1	1
		Avance													100%	100%
8.2	Elaboración del Manual de usuario para la persona servidora pública solicitante de trámite de Acta Administrativa de Entrega Recepción	Programado												1	1	
		Realizado												1	1	
		Avance												100%	100%	
8.3	Evaluación del funcionamiento del Sistema, a fin de proponer mejoras en el mismo, en base a los inconvenientes o mejores funcionalidades del mismo.	Programado												1	1	
		Realizado												1	1	
		Avance												100%	100%	

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los ocho compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria treinta y seis de treinta y siete actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

La actividad estratégica restante no presentó avance, ya que en el ejercicio fiscal no fue necesario formular requerimientos de información a través de diversas autoridades, lo anterior, derivado de los resultados obtenidos en los Estudios de Evolución Patrimonial Iniciales.

Avance de los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>CI-1.</b> Porcentaje de recomendaciones y acciones de mejora aprobadas por la Comisión de Administración en los términos que fueron presentadas.	Que el 100% de las recomendaciones y acciones de mejora que se presentan a la Comisión de Administración, sean aprobadas en los términos presentados.						100%						
<b>CI-2.</b> Porcentaje de cumplimiento en la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses.	Que la totalidad de las personas servidoras públicas del TEPJF con obligación de presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses, las realicen oportunamente.						98%						
<b>CI-3.</b> Porcentaje de personas servidoras públicas del TEPJF a las que se les realizó un estudio de evolución patrimonial.	Que se realice el estudio de evolución patrimonial al 1% de las personas servidoras públicas del TEPJF.						1%						
<b>CI-4.</b> Porcentaje de cumplimiento en la presentación de Actas Administrativas de Entrega Recepción.	Que la totalidad de las personas servidoras públicas del TEPJF con obligación de presentar Actas Administrativas de Entrega recepción, las realicen oportunamente.						90%						
<b>CI-5.</b> Porcentaje de sustanciación de las actividades de los procedimientos de responsabilidad administrativa.	Cumplir con el 80% de las actividades a realizar para cada procedimiento de sustanciación.						84%						

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al término de cada periodo.

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

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas se compone por 2 compromisos anuales de trabajo y; 8 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en 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



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
1.2	Solicitar a la Dirección General de Comunicación Social el diseño de los materiales de difusión, derivados del análisis y propuestas de la DGIRA.	Programado		2											2
		Realizado		2											2
1.3	Difundir a través de medios electrónicos y físicos los materiales informativos de carácter preventivo (carga en micrositio, envío de correos, generación de TRIBUNA, envío de oficios), respecto a la importancia que tiene el no incurrir en faltas administrativas para las personas servidoras públicas del TEPJF.	Programado		3			3			3				3	12
		Realizado		3			3			3				3	12
1.4	Aplicar encuestas a las personas servidoras públicas del Tribunal sobre la prevención e investigación de faltas administrativas.	Programado					1						1		2
		Realizado					1						1		2
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		1
		Realizado											1		1
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 servidores públicos del TEPJF y personas externas, conforme a la normativa vigente.	Proyectado		17			17			17			17		68
		Solicitado		10			8			8			9		35

		Realizado	10	8	8	9	35
2.2	Recabar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación, a las autoridades competentes del TEPJF y particulares.	Proyectado	17	17	17	17	68
		Solicitado	10	8	8	9	35
		Realizado	10	8	8	9	35
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	17	17	17	17	68
		Solicitado	55	37	33	18	143
		Realizado	55	37	33	18	143

**Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.**

La Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los dos compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las ocho actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

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

**Comentarios y recomendaciones a los indicadores.**

La Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al termino de cada periodo.

### VII.4. Visitaduría Judicial

El PAT de la Visitaduría Judicial se compone por 4 Compromisos anuales de trabajo, y 15 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	7	0
CT 2	2	0
CT 3	3	0
CT 4	3	0
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>0</b>



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Inspeccionar el funcionamiento jurisdiccional de las Salas Regionales, con el objetivo de propiciar una administración eficaz y de calidad.															
1.1	Realizar las Visitas Ordinarias de Inspección a las Salas Regionales del TEPJF.	Programado	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado							1	1	1	1	1	1	6
1.2	Realizar las Verificaciones a Distancia a las Salas Regionales del TEPJF.	Programado	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	6
		Realizado	1	1	1	1	1	1							6
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	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	6
		Solicitado	2	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	6
		Realizado	2	1								1	1	1	6
1.4	Elaborar y presentar, a la Comisión de Administración, los dictámenes de las verificaciones a distancia de las Salas Regionales.	Proyectado	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	6
		Solicitado	0	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0	0	6
		Realizado				2		1	2	1					6
1.5	Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las visitas ordinarias de inspección del ejercicio anterior.	Programado	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
		Realizado								1	1	1	1	1	6

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1.6	Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las verificaciones a distancia del ejercicio anterior.	Programado	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	6	
		Realizado	1	1	1	0	1	1								5
1.7	Realizar las visitas extraordinarias a las Salas Regionales que instruya la Comisión de Administración.	Proyectado	1												1	
		Solicitado	0												0	
		Realizado														
<b>L</b>			<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>TOTAL</b>	
2. Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de las Salas Regionales del TEPJF, con el objetivo de propiciar una administración eficaz y de calidad y de potenciar un alto profesionalismo e integridad.																
2.1	Emitir el acuerdo de inicio de un procedimiento y el acuerdo de emplazamiento	Proyectado	1												1	
		Solicitado	1												1	
		Realizado	1												1	
2.2	Elaborar el proyecto de resolución.	Proyectado	1												1	
		Solicitado	1												1	
		Realizado	1												1	
<b>Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica</b>			<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>TOTAL</b>	
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	Presentar ante la Comisión de Administración el informe de la estadística y publicación sobre el funcionamiento y desempeño de las Salas Regionales	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado	1													
3.2	Integrar información estadística en una base de datos sobre el funcionamiento o desempeño de las Salas Regionales	Programado	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
		Realizado		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
3.3	Publicar los dictámenes (en versión pública) y las estadísticas de las visitas y verificaciones a distancia.	Programado	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
		Realizado		0	0	0	0	0	5	0	2	1	1	0		9
4. Gestionar la capacitación del personal de la Visitaduría Judicial con el objetivo de potenciar un alto profesionalismo.																
4.1	Realizar una encuesta entre el personal de la Visitaduría Judicial sobre los cursos que se requieren para capacitar al personal de dicha área	Programado	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
		Realizado	8													

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
4.2	Realizar la solicitud de capacitación a la Escuela Judicial para impartir los cursos que requiere la Visitaduría Judicial para capacitar a su personal	Programado	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado		1											
4.3	Capacitar, con el apoyo de la Escuela Judicial Electoral, al personal de la Visitaduría Judicial	Proyectado	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3
		Solicitado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado						1							1

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Visitaduría Judicial del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cuatro Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria catorce Actividades Estratégicas, mientras que la Actividad Estratégica 1.7 Realizar las visitas extraordinarias a las Salas Regionales que instruya la Comisión de Administración, no presenta avance, toda vez, que su desarrollo es bajo demanda, cabe señalar que de acuerdo con lo reportado no se instruyó a la Visitaduría a realizar dichas visitas extraordinarias durante el ejercicio 2023.

### Avances a indicadores

Avance en los Indicadores														
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
<b>VJ-1</b> Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Visitas Ordinarias y Verificaciones a Distancia.	Realizar el 100% de las visitas ordinarias de inspección y verificaciones a distancia programadas.	100%						100%						
<b>VJ-2</b> Publicación de información estadística en intranet sobre el funcionamiento o desempeño de las Salas Regionales el día 30 de cada mes, una vez que el Dictamen sea aprobado por la Comisión de Administración.	Publicar la información estadística a más tardar el día 30 de cada mes.							5		2	1	1		

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Visitaduría Judicial del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en su indicador al mantener un porcentaje aceptable. Cabe señalar que, en diciembre no se presentó ante la Comisión de Administración algún dictamen para su aprobación.

### VII.5. Escuela Judicial Electoral

El PAT de la Escuela Judicial Electoral se compone por 4 Compromisos anuales de trabajo, y 9 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	2	0
CT 2	3	0
CT 3	2	0
CT 4	2	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>0</b>



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Programa de capacitación y formación para personal jurisdiccional y administrativo, establecido en el Programa Académico y Editorial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.															
1.1	Diagnóstico de las necesidades de las áreas respecto a sus necesidades de capacitación: áreas jurídico-administrativas.	Programado	4	8	10	10	10	10	10	10	10	10	4	106	
	Realizado	4	8	10	10	10	14	9	10	10	17	10	4	116	
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	12	
	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
2. Programa de actividades de capacitación y formación para personas externas e instituciones electorales establecidas en el Programa Académico y Editorial.															
2.1	Campaña de difusión del programa.	Programado	10	30	40	40	40	40	40	40	40	30	10	400	
		Realizado	10	32	40	40	40	40	19	40	47	68	30	8	414
2.2	Desarrollo del programa.	Proyectado	10	30	40	40	40	40	40	40	40	30	10	400	
		Solicitado	10	32	40	40	46	40	19	40	47	68	30	8	420
		Realizado	10	32	40	40	46	40	19	40	47	68	30	8	420
2.3	Impacto del programa.	Proyectado	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
		Solicitado	1	11	6	11	13	13	12	5	12	15	9	0	108
		Realizado	1	11	6	11	13	13	12	5	12	15	9	0	108
3. Programa de investigación con impacto en el trabajo jurisdiccional o académico.															
3.1	Protocolo que permita que el desarrollo de los	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	3	5	0	0	9

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	procesos de selección se realice de manera transparente.	Realizado	0					4			0	5			9
3.2	Seguimiento periódico con personas autoras y dictaminadoras para el envío de artículos y dictámenes correspondientes.	Programado	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	10	30
		Realizado				10					10				10
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
4. Apoyar el desarrollo de los subsistemas de servicios profesionalizantes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.															
4.1	Actividades operativas: asesoría técnica, el uso de plataformas educativas tecnológicas, instalaciones, y de cursos ofertados de carácter transversal de formación.	Programado	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
		Realizado	1				1				1				
4.2	Otras actividades.	Programado	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
		Realizado	1				1				1				

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Escuela Judicial Electoral del TEPJF de acuerdo con los datos reportados cumplió con los cuatro Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, con las nueve Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023, sin embargo, cabe señalar que mediante correos electrónicos y en las reuniones de avance programático presupuestal, se solicitaron diversos medios de verificación los cuales se encuentran pendientes de remitir.

### Avances a indicadores

Avance en los Indicadores													
INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>EJE-1.</b> Porcentaje de satisfacción de las y los asistentes a las actividades de capacitación y formación impartidos por la Escuela Judicial Electoral.	Obtener un promedio de 5.0 de satisfacción en las encuestas aplicadas.	4.78		4.80			4.80			4.70			
<b>EJE-2.</b> Número de publicaciones de investigación, respecto a los dictámenes aprobados.	Que al menos el 25% de los dictámenes aprobados se publiquen.	100%											

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>EJE-3.</b> Porcentaje de las actividades de capacitación y formación incluidas en el Programa Académico y Editorial que fueron realizadas.	Que la Escuela Judicial Electoral realice el 100% de las actividades de capacitación y formación incluidas en el Programa Académico Editorial.		101.96%			100%			90%				115.1%
<b>EJE-4.</b> Número de actividades dirigidas al personal de las Ponencias habilitado en el Servicio de Carrera Judicial Electoral y beneficiados.	Habilitar trimestralmente al menos al 20% del personal en el Servicio de Carrera Judicial Electoral, con la finalidad de que al finalizar el año 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.		15.14%			26.10%			15.1				43.6%

#### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Escuela Judicial Electoral del TEPJF de acuerdo con los datos reportados logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un porcentaje aceptable al término de cada periodo, sin embargo, cabe señalar que mediante correo electrónico se solicitaron diversos medios de verificación, los cuales se encuentran pendientes de remitir.

## VIII. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### VIII.1. Secretaría Administrativa

El Programa Anual de Trabajo de la Secretaría Administrativa se compone por 3 compromisos anuales de trabajo y; 11 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

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



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			4
		Realizado	1			1			1			1			4
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	2	1	2	1	5	8	1	8	3	2	5	38	
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	2	1	4	2	2	3	3	5	5	6	7	43
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	5	4	6	6	4	5	4	5	4	5	4	5	57
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%
		Realizado	1	2	1	1	1	2	2	2	2	1	2	15	
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%	

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
		Realizado		1		1			1				1		4
3.5	Comité de Valoración Documental.	Programado / Proyectado / Solicitado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Realizado	1		1		1					1			4
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			1	2	2			6
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	1		1									1	3
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		2	1	1	1		1	1	1	1		1	10

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los tres compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las once actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Avance de 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 80% en el cumplimiento de acuerdos emitidos por la Comisión de Administración por parte de las unidades administrativas competentes	86.7%			88.2%			82.3%			81.7%		

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

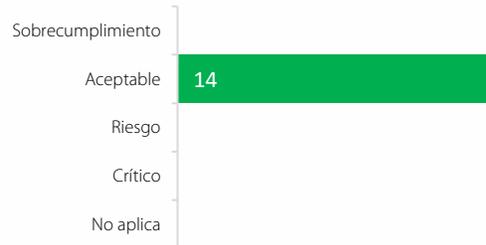
La Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar su meta establecida en su indicador, al mantener un porcentaje igual o mayor a 80% en el cumplimiento de acuerdos emitidos por la Comisión de Administración por parte de las Unidades Administrativas competentes.

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

El PAT de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional se compone por 4 Compromisos anuales de trabajo, y 14 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	6	0
CT 2	3	0
CT 3	3	0
CT 4	2	0
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>0</b>



### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. 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 2024 (Estructura Programática Interna, Matriz de Indicadores para Resultados y Matriz de Riesgos, incluyendo el Programa de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos).	Programado												4
		Realizado												4
1.2	Elaborar y concluir los instrumentos de programación para el ejercicio fiscal 2024 (Calendario Programático Presupuestal, Premisas y Prioridades Institucionales,	0	0	0	3	0	2	0	0	0	0	1	2	8

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	Programa Anual de Trabajo, Cartera de Proyectos, Programa Anual de Evaluación, y, en su caso Programas Específicos)	Realizado			3		0	1				1	3	8
1.3	Elaborar documentos y realizar actividades que contribuyan a la planeación estratégica y programación (Guías, asesorías, entre otros)	Proyectado	1		1		1		1		4		4	
		Solicitado	5		2		0		1		8			
		Realizado	5		2				1		8			
1.4	Elaborar los informes de seguimiento de los programas y proyectos que están a cargo de las Unidades Responsables. (PAT, Cartera de Proyectos, MIR y Riesgos).	Programado	4		5		5		5		19			
		Realizado	3		6		5		4		18			
1.5	Atender las solicitudes de mapeo de procesos realizadas por las Unidades Responsables	Proyectado	3										3	
		Solicitado	19										19	
		Realizado	19										19	
1.6	Incorporar las atribuciones de modernización administrativa, mejora continua e innovación a las facultades de la DGPEI establecidas en el Reglamento Interno.	Programado	1		0		0		0		1			
		Realizado	0		1						1			
2. Fomentar una cultura de gestión por resultados, mediante el impulso de la internalización del Plan Estratégico Institucional.														
2.1	Elaborar un diagnóstico sobre el nivel de internalización del PEI en el personal del TEPJF	Programado	1		0		0		1					
		Realizado	1						1					

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
2.2	Elaborar e implementar una estrategia para internalizar el PEI con base en el diagnóstico. (Medios, contenidos, calendarización, etc.)	Programado	0				0				1				1
	Realizado									+				1	
2.3	Elaborar un informe sobre los resultados de la estrategia	Programado	0				0				1				1
	Realizado									+				1	
3. Consolidar un sistema de mejora continua, que asegure la calidad en los procesos y sistemas de trabajo, para establecer las bases de control y prevención que permitan lograr los objetivos estratégicos y metas institucionales.															
3.1	Elaborar un diagnóstico sobre los instrumentos normativos del TEPJF que requieren actualización, derivado de los trabajos del Subcomité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua.	Programado	1				0				0				1
	Realizado	1												1	
3.2	Apoyar a las Unidades Responsables del TEPJF en la actualización de sus instrumentos normativos, para su presentación al Comité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua.	Proyectado	9				5				7				21
		Solicitado	2				0				0				2
		Realizado	2												2
3.3	Elaborar un informe sobre los resultados de la estrategia	Programado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	Realizado							1							1
4. Consolidar una política transversal de Justicia y Gobierno Abierto.															
4.1	Impulsar el desarrollo e implementación de los 10 Proyectos derivados del Programa de	Programado	1								1				2

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	Acción del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en alianza a la Justicia y el Gobierno Abierto.	Realizado						Realizado						2
4.2	Fomentar la conducción de las actividades del Tribunal Electoral hacia políticas de transparencia proactiva bajo los principios de participación y colaboración, privilegiando el uso de tecnologías que redunden en beneficio de la ciudadanía.	Programado						Programado						2
		Realizado						Realizado						2

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cuatro Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las catorce Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Finalmente, es importante mencionar que la Dirección de Área de Innovación y Organización, con fundamento en el numeral 38, inciso c, de los Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, solicitó mediante el oficio TEPJF/DGPEI/DIO/002/2023 llevar a cabo la modificación de la meta, método de cálculo y variables en el Indicador DGPEI-5 denominado Porcentaje de cumplimiento de los proyectos realizados en el marco del Programa de Acción del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en alianza a la Justicia y el Gobierno Abierto implementados durante el ejercicio fiscal.

## Avances a indicadores

Avance en los Indicadores													
INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
DGPEI-1. Porcentaje de cumplimiento de los Acuerdos emitidos por el Comité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	Que el 100% de los Acuerdos emitidos por el Comité, sean cumplidos por las áreas competentes.	100%			100%			100%			100%		
DGPEI-2. Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado (actividades de capacitación).	Obtener un nivel aceptable de mayor al 80% de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	87.11%						92.15%					
DGPEI-3. Tiempo promedio de elaboración de dictámenes de adecuaciones presupuestales.	Que los dictámenes sean elaborados en un tiempo promedio de hasta 4 días.	5.6 días			0.75 días			1.1 días			0.6 días		
DGPEI-4. Actividades de fortalecimiento con las UR respecto a la materia de administración de riesgos.	Al cierre del ejercicio, el 100% de las actividades de fortalecimiento programados se hayan realizado.							100%					
DGPEI-5. Porcentaje de cumplimiento de los proyectos realizados en el marco del Programa de Acción del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en alianza a la Justicia y el Gobierno Abierto implementados durante el ejercicio fiscal.	Cumplir con por lo menos un avance del 70% en los proyectos realizados en el marco del Programa de Acción en alianza a la Justicia y el Gobierno Abierto.	79%											

## Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

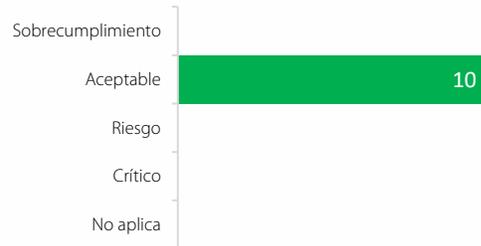
La Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un porcentaje aceptable al término del cuarto trimestre.

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

El PAT de la Dirección General de Recursos Humanos se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 10 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	3	0
CT 2	3	0
CT 3	4	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>0</b>



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Dar cumplimiento a los servicios administrativos en materia de recursos humanos.															
1.1	Atender la totalidad de requerimientos de movimientos de las áreas jurisdiccionales o administrativas en relación a las altas, bajas o reingresos del personal interno del TEPJF.	Proyectado	200	60	60	60	60	60	60	60	60	60	100	60	900
		Solicitado	210	53	62	41	35	42	59	48	138	44	67	54	853
		Realizado	210	53	62	41	35	42	59	48	138	44	67	54	853
1.2	Elaborar la totalidad de nóminas para realizar los pagos correspondientes de conformidad con las fechas establecidas en el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	Proyectado	4,000	3,000	3,000	4,000	3,000	4,000	3,000	4,000	3,000	4,000	6,000	5,000	46,000
		Solicitado	5,019	3,182	3,312	4,778	3,579	5,335	3,351	4,817	3,326	4,621	6,898	6,357	54,575
		Realizado	5,019	3,182	3,312	4,778	3,579	5,335	3,351	4,817	3,326	4,621	6,898	6,357	54,575

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1.3	Gestionar el 100% de solicitudes de prestaciones, apoyo y seguros recibidas por el personal del TEPJF, de acuerdo a las condiciones generales de trabajo.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	100%	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%
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
2. Establecer programa de bienestar institucional.																
2.1	Diseño del programa.	Programado	1				0				1					
		Realizado	1								1					
2.2	Aprobación del programa.	Programado	1				0				1					
		Realizado	1								1					
2.3	Evaluación.	Programado	0				1				1					
		Realizado					1				1					
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
3. Implementación del Servicio Civil de Carrera Administrativa.																
3.1	Aprobación del listado de áreas administrativas y puestos que se integran en el catálogo de puestos del Servicio Civil de Carrera Administrativa.	Programado	1		0		0		0		1					
		Realizado	1								1					
3.2	Verificación del cumplimiento del perfil del puesto correspondiente a la persona servidora pública que optó por el proceso de ingreso al Servicio Civil.	Programado	0		1		0		0		1					
		Realizado			1						1					
3.3	Elaboración de lineamientos, metodologías, guías y herramientas para los subsistemas de	Programado	0		0		1		0		1					

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	Ingreso, Capacitación y Evaluación del desempeño.	Realizado								0	1			1	
3.4	Realización del primer concurso de plazas del Servicio Civil de Carrera Administrativa.	Programado	0		0			0			1			1	
		Realizado								1			1		

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Recursos Humanos del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los tres Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las diez Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

### Avances a indicadores

Avance en los Indicadores														
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
<b>DGRH-1.</b> Porcentaje de prestaciones otorgadas en cumplimiento a las CGT (prestaciones derivadas del decreto, alguna disposición general o Condiciones Generales de Trabajo).	Que el 100% de las prestaciones otorgadas a las y los servidores públicos del TEPJF, estén contenidas en las CGT.	100%			100%			100%			100%			
<b>DGRH-2.</b> Porcentaje de nóminas realizadas de conformidad con las fechas establecidas en el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	Que el 100% de las nóminas se realicen 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 2023 y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	100%			100%			100%			100%			
<b>DGRH-3.</b> Tasa de funcionarios que aceptan incorporarse al servicio civil durante la consulta del proceso de ingreso formal.	Que más de 80% de los funcionarios que ocupan plazas adscritas al servicio civil y que han sido consultados decidan de manera libre e informada incorporarse al servicio.	88.6%												

**Comentarios y recomendaciones a los indicadores.**

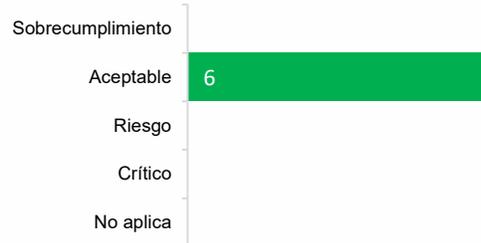
La Dirección General de Recursos Humanos del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un porcentaje aceptable al término de cada periodo.

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

El PAT de la Dirección General de Protección Institucional se compone por 2 Compromisos anuales de trabajo, y 6 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. 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	Incrementar la capacitación de las personas servidoras públicas del TEPJF en prevención y actuación ante la ocurrencia de riesgos antropogénicos y fenómenos naturales perturbadores.	Programado	48		48			68				48		212
	Realizado	47		49			68				48		212	
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	30		12			12				5		59
	Realizado	30		12			12				5		59	

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
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			55			42			35			163
	Realizado	20			56			42			35			153	
2.2	Elaboración de análisis de riesgos para todos los inmuebles del TEPJF.	Programado	0	0	2	1	2	2	2	1	0	0	0	0	10
	Realizado	0	0	2	1	2	2	2	1						10
2.3	Garantizar la adecuada ejecución del servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles de Sala Superior del TEPJF.	Programado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	Realizado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Protección Institucional del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los dos Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las seis Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

### Avances a 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.	64.5%			102%			100%			100%		

Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGPI-2.</b> Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento correctivo realizados, con relación al número de acciones correctivas identificadas en el periodo.	Que el 100% de los servicios de mantenimiento correctivos identificados se realicen.	100%			100%			100%			100%		
<b>DGPI-3.*</b> Tasa de variación de la población capacitada con respecto al ejercicio fiscal anterior en materia de prevención y actuación ante la ocurrencia de riesgos antropogénicos y fenómenos naturales perturbadores.	Incrementar la capacitación de las personas servidoras públicas del TEPJF en un 7%.	16.5%											
<b>DGPI-4.*</b> Porcentaje de personas que integran la brigada protección civil de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF capacitados en la materia.	Capacitar al menos el 30% de los brigadistas de protección civil de los inmuebles de Sala Superior del TEPJF en las temáticas de incendios, evacuación, primeros auxilios, búsqueda y rescate y/o comunicación.	53.6%											
<b>DGPI-5.</b> Porcentaje de participación de las personas que se encuentran en los inmuebles del TEPJF, en los simulacros coordinados en materia de protección civil.	Que la personas que se encuentren en los inmuebles del TEPJF participen en los simulacros en materia de protección civil.	100%						100%					
<b>DGPI-6.</b> Porcentaje de inmuebles con análisis de riesgos realizados durante el año.	Que el 100% de los inmuebles de Sala Superior y Salas Regionales del TEPJF cuenten con análisis de riesgos.	100%											
<b>DGPI-7.</b> Porcentaje de las evaluaciones y seguimiento al servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles de Sala Superior realizadas en el periodo.	Que el 100% de las evaluaciones y seguimiento al servicio de seguridad y vigilancia se realicen.	100%			100%			100%			100%		

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Dirección General de Protección Institucional del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un porcentaje aceptable al término del cuarto trimestre.

### VIII.5. Dirección General de Sistemas

El PAT de la Dirección General de Sistemas se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 14 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	8	0
CT 2	3	0
CT 3	3	0
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>0</b>



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. 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.															
1.1	Realizar el total de las acciones de mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica propiedad del Tribunal Electoral, conforme al calendario establecido.	Proyectado	9	8	17	33	10	8	7	7	7	14	34	6	160
		Solicitado	9	8	15	39	10	8	5	7	7	7	18	6	139
		Realizado	9	8	15	39	10	8	5	7	7	7	18	6	139
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%	100%
		Realizado	100%	100%	100%	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	45						50						95
		Solicitado	22						58						80
		Realizado	22						58						80
1.4	Desarrollar y dar mantenimiento mayor a los sistemas institucionales y portales del Tribunal Electoral conforme a las necesidades de las unidades administrativas.	Proyectado	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	25
		Solicitado	1	2	5	4	1	8	3	3	6	13	2	9	57
		Realizado	1	2	5	4	1	8	3	3	6	13	2	9	57

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1.5	Dar mantenimiento menor a los sistemas institucionales del Tribunal Electoral conforme a las necesidades de las unidades jurisdiccionales y administrativas.	Programado	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%	
1.6	Atender las incidencias para el correcto funcionamiento de los sistemas institucionales en operación.	Programado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Realizado	98%	99%	99%	97%	99%	99%	99%	100%	100%	99%	98%	98%	99%	
1.7	Sesiones colaborativas a distancia a través de videoconferencias con la plataforma Microsoft Teams.	Solicitado	1,909	1,465	2,089	1,629	1,995	2,225	1,739	1,782	1,954	2,177	1,837	1,641	22,442
	Realizado	1,909	1,465	2,089	1,629	1,995	2,225	1,739	1,782	1,954	2,177	1,837	1,641	22,442	
1.8	Generar, configurar y dar mantenimiento a las bases de datos en ambientes de producción.	Programado	100%						100%						100%
	Realizado	100%						100%						100%	
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
2. Asegurar el correcto funcionamiento de las herramientas de Seguridad informática para brindar protección a la red de datos del Tribunal Electoral.															
2.1	Controlar los ataques a la infraestructura tecnológica del TEPJF a través de la plataforma de seguridad perimetral y ataques volumétricos.	Programado	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%	
2.2	Gestionar y emitir la totalidad de certificados requeridos a la Autoridad Certificadora del Tribunal Electoral para la Firma Electrónica.	Programado	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%	
2.3	Documentar el estatus de la consola de seguridad de Microsoft Defender 365	Programado	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. 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	Monitoreo de disponibilidad de enlaces de la RPV e Internet dedicado, portal externo, SISGA, SICA, SAITE y Juicio en Línea.	Programado	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%	
3.2	Documentar el estatus de replicación en el sitio alterno de acuerdo al Plan de Recuperación de Desastres que	Programado	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
	permita dar continuidad a la operación del Tribunal Electoral en caso de contingencia.	Realizado	100%	100%	100%	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%	100%	100%	100%

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Sistemas del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los tres Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las catorce Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

### Avances a indicadores

Avance en 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.	99.35%			98.64%			97.41%			98.22%		
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.	-0.18%			0.12%			0.05%			0.29%		

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Dirección General de Sistemas del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un porcentaje aceptable al término del cuarto trimestre.

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

El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales se compone por 1 compromiso anual de trabajo y; 9 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

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



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 servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, 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 2023.	Programado		49				50					53		152
		Realizado		38				50					50		138
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.	Proyectado													
		Solicitado		17				7					10		34
		Realizado		17				7					9		33
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		2				4					1		7
		Realizado		2				4					1		7
1.4	Prestar los servicios para la atención de las solicitudes de adecuaciones menores requeridas por las unidades administrativas.	Proyectado													
		Solicitado													
		Realizado													
1.5	Atender las solicitudes en materia de servicios generales, así como de apoyo técnico que se registren en la Mesa de Apoyo de Servicios Auxiliares:														
1.5.1		Proyectado		N.A.				N.A.					N.A.		N.A.

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
	Suministro de garrafones con agua purificada.	Solicitado		1				2				1			4
		Realizado		1				2				1			4
1.5.2	Requerimientos para eventos o actividades en recintos institucionales.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		101				84				99			284
		Realizado		84				70				93			247
1.5.3	Solicitudes de guías.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		7				10				10			27
		Realizado		7				8				9			24
1.5.4	Configuración de equipos multifuncionales.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		9				15				13			37
		Realizado		9				15				13			37
1.5.5	Fotocopiado, engargolado y/o escaneo de documentos de alto volumen.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		4				1							5
		Realizado		4				1							5
1.5.6	Desinfección de espacios.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		25				4				3			32
		Realizado		23				5				3			31
1.5.7	Limpieza profunda.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		21				10				11			42
		Realizado		20				9				11			40
1.5.8	Apoyo de audio in sitio.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		30				20				9			59
		Realizado		30				19				9			58
1.5.9	Transmisión de eventos y/o comités.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		43				39				34			116
		Realizado		41				37				34			112
1.5.10	Trituración o destrucción de papel sin valor documental	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		2				2				1			5
		Realizado		2				2				1			5
1.6	Cumplir con la totalidad de los servicios de mantenimiento al parque vehicular de Sala Superior que acudió durante el periodo.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		250				278				196			724
		Realizado		243				272				194			709
1.7	Levantar el inventario físico de las unidades administrativas, en apego al Programa de Trabajo Anual.	Programado		12				20				8			40
		Realizado		12				20				8			40
1.8	Atender las solicitudes de liberación de constancias de no adeudo durante el periodo.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		175				86				153			414
		Realizado		167				91				148			406
1.9	Atender las solicitudes en materia de movimiento de bienes instrumentales y de consumo recibidos por medio de la Mesa de servicio de Almacén.	Proyectado		N.A.				N.A.				N.A.			N.A.
		Solicitado		430				427				457			1314
		Realizado		430				420				464			1314

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva el compromiso anual de trabajo fijado para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las nueve actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Avance de los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGMSG-1.</b> Porcentaje de cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, instalados en los inmuebles de Tribunal Electoral, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para el cumplimiento de la vigilancia y rendición de cuentas en la administración.	Las actividades programadas se realizan conforme a la periodicidad establecida.		83.33%				100%					94.34%	
<b>DGMSG-2.</b> Atención de las solicitudes de servicio en la Mesa de Apoyo de Servicios Auxiliares.	Atender el 100% de los servicios solicitados en la Mesa de Apoyo de la Dirección de Servicios Auxiliares.		90.53%				90.91%					96.11%	
<b>DGMSG-3.</b> Satisfacción en la calidad de los servicios prestados en eventos institucionales.	Obtener una satisfacción aceptable en la calidad de los servicios prestados.		100%				100%					100%	
<b>DGMSG-4.</b> Satisfacción de calidad de los servicios de mantenimiento del 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.		94.55%				98.52%					100%	
<b>DGMSG-5.</b> Atención de las solicitudes de servicio en la Mesa de Almacén.	Atender el 100% de los servicios solicitados al Almacén.		100%				98.4%					100%	

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al termino de cada periodo.

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

El PAT de la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública se compone por 1 Compromiso Anual de Trabajo, y 3 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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

Sobrecumplimiento

Acceptable **3**

Riesgo **0**

Crítico

No aplica

#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1. Atender todos los requerimientos de procedimientos de adjudicación requeridos por las áreas gestoras.														
1.1	Atender el total de las requisiciones que se reciban para la adquisición de bienes, contratación de servicios, o de obra pública.	Proyectado	210			160			165			165		700
		Solicitado	342			214			323			160		1039
		Realizado	288			177			290			154		909
1.2	2. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Programado	72%			80%			88%			100%		100%
		Realizado	62%			71%			80%			98%		98%
1.3	2. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Ejecución de Obra Pública (PAEOP).	Programado	20%			50%			85%			100%		100%
		Realizado	15%			35%			45%			100%		100%

#### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>DGASOP-1.</b> Tiempo promedio de instrumentación de procedimientos de Licitación Pública, Concurso Público Sumario e Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores.	Atender en 45 días hábiles los procedimientos de adquisición de LPN, CPS e	25				20			23				27
<b>DGASOP-2.</b> Tiempo promedio de atención de las requisiciones que derivan en procedimientos de Adjudicación Directa por Monto.	Atender en un máximo de 20 días hábiles las requisiciones recibidas en los términos correctos que derivan en procedimientos ADM.	17				11			10				7
<b>DGASOP-3.</b> Porcentaje del presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por licitación pública, por invitación a cuando menos tres proveedores y por concurso público sumario respecto al presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por licitación pública, por invitación a cuando menos tres proveedores, por concurso público sumario y por adjudicación directa por monto.	Que el porcentaje del presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por LPN, por ITP y por CPS representen al menos el 80% del presupuesto de procedimientos de adjudicación que se ejerce por LPN, por ITP, por CPS y por ADM.	72.36%						72.51%					

#### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La DGASOP mostro en el cuarto trimestre un cumplimiento acorde a los objetivos planteados en su Programa Anual de Trabajo 2023.

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

El PAT de la Dirección General de Administración Regional se compone por 5 Compromisos anuales de trabajo, y 19 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Dirección General de Administración Regional en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	6	0
CT 2	3	0
CT 3	6	0
CT 4	1	0
CT 5	3	0
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>0</b>

Sobrecumplimiento

Aceptable

Riesgo

Crítico

No aplica

19

#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Coordinar en conjunto con las Delegaciones Administrativas, las acciones necesarias para la elaboración y seguimiento del presupuesto y los programas institucionales de las mismas, con el objetivo de contribuir a una administración eficaz y de calidad.															
1.1	Elaborar un Informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.2	Elaborar un Informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.3	Elaborar un Informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.4	Elaborar un Informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.5	Elaborar un Informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.6	Elaborar un Informe ejecutivo de seguimiento al presupuesto y a los programas institucionales de la Delegación Administrativa de la Sala Especializada.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Atender las diversas solicitudes de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, fortaleciendo los canales de comunicación y colaboración entre las Delegaciones Administrativas y las Áreas de Apoyo Técnico y Administrativo, con el objetivo de coadyuvar a una administración eficaz y de calidad de las mismas.															
2.1	Atender las solicitudes de enlace entre las Delegaciones Administrativas y las Direcciones	Proyectado	9	19	19	20	20	20	19	20	20	15	15	15	211

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
	Generales, Unidades de Apoyo y Órganos Auxiliares del Tribunal Electoral que se generen durante el periodo que se reporta.	Solicitado	2	7	21	7	8	16	11	13	15	17	5	12	134
		Realizado	2	7	21	7	8	16	11	13	15	17	5	12	134
2.2	Elaborar dictamen de autorización de actividad no programada, solicitado por las Delegaciones Administrativas en el periodo que se reporta.	Proyectado	1	3	10	5	3	5	7	3	13	10	10	0	70
		Solicitado	0	2	5	1	2	7	5	2	8	6	11	0	49
		Realizado	0	2	5	1	2	7	5	2	8	6	11	0	49
2.3	Brindar asesoría a las Delegaciones Administrativas con relación al óptimo cumplimiento de estas en materia de las disposiciones legales y administrativas, así como en la elaboración de documentos que deban someterse a consideración de los órganos colegiados del Tribunal Electoral, en el periodo que se reporta.	Proyectado	2	2	10	3	3	8	4	5	5	4	4	4	54
		Solicitado	7	1	3	6	5	12	3	2	6	6	4	4	59
		Realizado	7	1	3	6	5	12	3	2	6	6	4	4	59
3. Realizar visitas a las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, con el objetivo de contribuir a una administración eficaz y de calidad.															
3.1	Visitar a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado		1											1
		Realizado		1											
3.2	Visitar a la Delegación Administrativa de la Sala Especializada para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado			1										1
		Realizado			1										
3.3	Visitar a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Toluca para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado				1									1
		Realizado				1									
3.4	Visitar a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado					1								1
		Realizado					1								
3.5	Visitar a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado								1					1
		Realizado								1					
3.6	Visitar a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa para la identificación de temas específicos y elaborar la minuta correspondiente.	Programado										1			1
		Realizado										1			
4. Participar en las sesiones de los Comités y Subcomités que integra la DGAR a efecto de coadyuvar en la vigilancia y rendición de cuentas en materia administrativa del Tribunal Electoral															
4.1	Participar en las sesiones de los Comités y Subcomités que la DGAR integra.	Proyectado	3	5	3	4	5	3	5	5	5	7	3	3	51
		Solicitado	5	5	6	6	3	5	4	4	6	6	7	9	66
		Realizado	5	5	6	6	3	5	4	4	6	6	7	9	66
5. Coordinar con las Delegaciones Administrativas la homologación del reporte del PAT de estas, con el fin de fortalecer el canal de comunicación entre las delegaciones administrativas y el área encargada de dar seguimiento al PAT															
5.1	Participar en una reunión de trabajo con las delegaciones, a efecto de identificar la mejor práctica en el reporte de evidencias del PAT.	Programado	1												1
		Realizado	1												
5.2		Programado	1												1

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	Elaboración de un Instructivo con identidad gráfica que homologue el reporte del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Realizado	1											1
5.3	Reunión para la presentación, aprobación e implementación del Instructivo para el reporte homologado del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1											1
		Realizado	1											1

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Administración Regional ha cumplido en tiempo y forma con sus Compromisos Anuales de Trabajo, así como con sus Actividades Estratégicas, manteniéndose durante todo el año fiscal 2023 en un nivel de semaforización "Aceptable" en todas sus evaluaciones mensuales.

### Avances a indicadores

INDICADORES	METAS	ANUAL
DGAR-1 Porcentaje de satisfacción en la atención de los requerimientos de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales.	Obtener un 100% de satisfacción en la atención de los requerimientos de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales.	95.3%

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

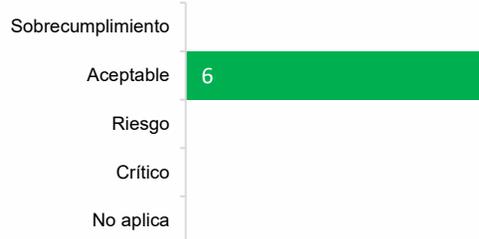
La DGAR, ha mostrado un nivel de cumplimiento en su semaforización aceptable en su indicador anual "Porcentaje de satisfacción en la atención de los requerimientos de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales", mismo que representa el acompañamiento que la DGAR hace mensualmente a las Delegaciones Administrativas de Salas Regionales para apoyar y hacer más eficientes las tareas que estas desempeñan.

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

El PAT de la Dirección General de Recursos Financieros se compone por 4 Compromisos anuales de trabajo, y 6 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de 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 del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto del TEPJF del ejercicio fiscal siguiente.															
1.1	Definición de estrategia de coordinación con las áreas y de techos de gasto: 1.1.1 Criterios de definición de techos.	Programado	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
	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. 1.2.1 integración de la Información	Programado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	3
	1.2.2 Presentación y carga en la SHCP 1.2.3 Validación del Presupuesto aprobado por parte de la Comisión de Administración.	Realizado							1	1				1	3

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			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
2. Controlar el ejercicio de los recursos autorizados al TEPJF, conforme a la planeación, programación y presupuestación contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2023 y los principios del gasto público, considerando la totalidad de los recursos del Presupuesto Base, Presupuesto de Proyectos y Presupuesto de Proceso Electoral 2023.																
2.1	Comunicación de los recursos autorizados para el ejercicio fiscal 2023 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	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3
		Realizado	1		1									1		
2.2	Seguimiento y control del ejercicio del presupuesto bajo los principios del gasto público.	Programado		1			1			1				1		4
		Realizado		1			1			1				1		
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
3. Solicitar, recibir y registrar de 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	1	12
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4. Emitir estado financiero del TEPJF conforme a la normatividad vigente.																
4.1	Integración de los Estados Financieros.	Programado	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
		Realizado	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Dirección General de Recursos Financieros del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cuatro Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las seis Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

## Avances a indicadores

Avance 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 2023.	Ejercer el 100% del presupuesto modificado del TEPJF al cierre del ejercicio fiscal.	88.28%			90.77%			91.32%			99.43%		

## Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Dirección General de Recursos Financieros del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en su indicador al mantener un porcentaje aceptable al término de cada periodo.

## IX. SALAS REGIONALES

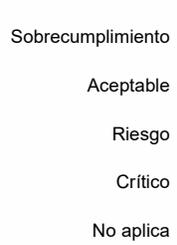
### IX.1. Presidencia

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

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Guadalajara se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia de la Sala Regional Guadalajara en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de 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	3	6	4	4	6	7	5	6	8	4	6	3	62
	Realizados	3	6	4	4	6	7	5	6	8	4	6	3	62
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.														
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	49	40	35	21	37	20	16	16	25	46	26	2	353
	Realizados	49	40	35	21	37	20	16	16	25	46	26	2	353
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	5	4	4	2	5	4	4	5	3	4	4	4	48
	Realizados	5	4	4	2	5	4	4	5	3	4	4	4	48

#### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

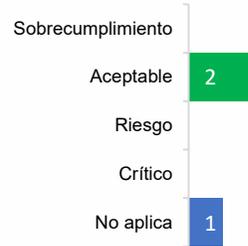
La Presidencia de la Sala Regional Guadalajara ha mostrado tener un nivel de semaforización "Aceptable" durante el año fiscal 2023 en sus Compromisos Anuales de Trabajo y sus Actividades Estratégicas, por lo que su desempeño ha sido excepcional ante los compromisos asumidos en el PAT 2023.

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

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Monterrey se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia de la Sala Regional Monterrey en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. 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	0	0	0
	Realizados													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	2	3	3	2	1	1	0	1	0	0	2	0	15
	Realizados	2	3	3	2	1	1	0	0	0	0	2	1	15
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	41	51	50	40	43	23	24	24	21	12	9	9	347
	Realizados	41	51	50	40	43	23	24	24	21	12	9	9	347

#### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas

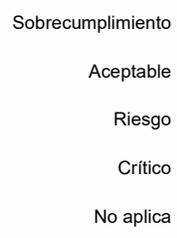
La Presidencia de la Sala Regional Monterrey ha mostrado tener un nivel de semaforización "Aceptable" durante el año fiscal 2023 en sus Compromisos Anuales de Trabajo y sus Actividades Estratégicas, por lo que su desempeño ha sido excepcional ante los compromisos asumidos en el PAT 2023.

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

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Xalapa se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia Sala Regional Xalapa el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de 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	194	12	12	72	11	120	29	13	12	17	19	525
	Realizados	14	194	12	12	72	11	120	29	13	12	17	19	525
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	6	7	22	12	15	34	13	16	17	22	13	8	185
	Realizados	6	7	22	12	15	34	13	16	17	22	13	8	185
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	42	29	60	47	53	32	48	28	35	48	41	47	510
	Realizados	42	29	60	47	53	32	48	28	35	48	41	47	510

#### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Presidencia de la Sala Regional Xalapa ha mostrado tener un nivel de semaforización "Aceptable" durante el año fiscal 2023 en sus Compromisos Anuales de Trabajo y sus Actividades Estratégicas, por lo que su desempeño ha sido excepcional ante los compromisos asumidos en el PAT 2023.

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

El PAT de la Presidencia Sala Regional Ciudad de México se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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

Sobrecumplimiento

Aceptable 3

Riesgo

Crítico

No aplica

#### Avance de 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	1	0	1	0	1	3	0	1	2	2	3	14
	Realizados		1		1		1	3		1	2	2	3	14
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	2	4	12	7	4	5	3	14	14	6	3	3	77
	Realizados	2	4	12	7	4	5	3	14	14	6	3	3	77
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	7	11	5	7	9	9	9	9	9	12	15	105
	Realizados	3	7	11	5	7	9	9	9	9	9	12	15	105

#### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

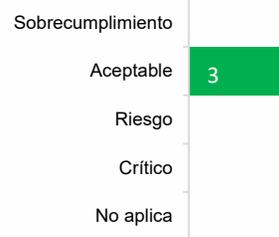
La Presidencia de la Sala Regional Ciudad de México ha mostrado tener un nivel de semaforización "Aceptable" durante el año fiscal 2023 en sus Compromisos Anuales de Trabajo y sus Actividades Estratégicas, por lo que su desempeño ha sido excepcional ante los compromisos asumidos en el PAT 2023.

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

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Toluca se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Presidencia de la Sala regional Toluca en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### D Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
<b>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.</b>														
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	69	29	93	72	68	45	55	29	60	57	71	67	715
	Realizados	69	29	93	72	68	45	29	29	60	57	71	67	689
<b>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).</b>														
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	1	0	0	0	0	1	0	0	2
	Realizados					1					1			2
<b>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.</b>														
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	4	4	3	5	6	4	2	4	4	4	3	47
	Realizados	4	4	4	3	5	6	4	2	4	4	4	3	47

#### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Presidencia de la Sala Regional Toluca ha mostrado tener un nivel de semaforización "Aceptable" durante el año fiscal 2023 en sus Compromisos Anuales de Trabajo y sus Actividades Estratégicas, por lo que su desempeño ha sido excepcional ante los compromisos asumidos en el PAT 2023.

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

El PAT de la Presidencia de la Sala Regional Especializada se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 3 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Sala Regional Especializada en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de 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	2	0	0	0	0	2
	Realizados								2					2
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	0	1	3	0	0	0	1	0	2	9	3	20
	Realizados	1		1	3				1		2	9	3	20
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	37	49	53	78	73	71	44	55	47	107	109	97	820
	Realizados	37	49	53	78	73	71	44	55	47	107	109	97	820

#### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Presidencia de la Sala Regional Especializada ha mostrado tener un nivel de semaforización "Aceptable" durante el año fiscal 2023 en sus Compromisos Anuales de Trabajo y sus Actividades Estratégicas, por lo que su desempeño ha sido excepcional ante los compromisos asumidos en el PAT 2023.

## IX.2. Ponencias

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

El PAT de las Ponencias de la Sala Regional Guadalajara se compone por 9 Compromisos anuales de trabajo, y 34 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



### Avance de 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	30	24	16	34	28	79	42	44	50	39	57	66	509
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	3	1	1	2	2	2	1	0	1	3	6	17	39
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	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	4	5	6	6	9	13	13	11	10	8	13	26	124
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	8	10	12	12	18	26	26	22	20	16	26	52	248
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	2	2	1	1	4	0	2	0	2	3	5	4	26
	Atendidos	2	2	1	1	4		2		2	3	5	4	26
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica														
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral														
2.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	17	5	27	9	20	45	32	11	2	10	6	7	191

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%	100%	100%	100%
2.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	4	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	8
	Porcentaje de Realizados	100%			100%	100%		100%					100%	100%
2.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	5	1	1	2	4	10	4	5	0	2	3	2	39
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	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	2	2	4	8	20	8	10	0	4	6	4	78
	Porcentaje de Realizados	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
3. Juicio Electoral														
3.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	5	13	19	27	4	20	14	34	14	1	20	15	186
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	0	1	2	1	0	0	0	0	1	0	5	1	11
	Porcentaje de Realizados		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	1	3	4	8	2	1	4	4	1	0	4	5	37
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	2	6	8	16	4	2	8	8	2	0	8	10	74
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	Atendidos			1				1						2
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	44	9	3	6	17	12	2	0	3	0	0	31	127
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%			100%	100%
4.2. Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Porcentaje de Realizados		100%										100%	100%
4.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las	100% de proyectos de resolución realizados	7	6	0	0	3	3	1	0	1	0	0	4	25

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
disposiciones legales aplicables	Porcentaje de Realizados	100%	100%	0%	0%	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	14	12	0	0	6	6	2	0	2	0	0	8	50
	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
5. Juicio de Inconformidad.														
5.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.2. Apertura de incidentes de recuento	100% de asuntos que lo requieran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.3. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.5. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras ponencias.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
6. Juicio para Diminuir los Conflictos o Diferencias Laborales del Personal del Instituto Nacional Electoral.														
6.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	33	34	14	50	56	42	34	11	21	18	11	8	332
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	0	4	0	1	0	1	0	2	2	2	0	1	13
	Porcentaje de Realizados		100%		100%		100%		100%	100%	100%		100%	100%
6.3. Celebración de la Audiencia	100% de asuntos que lo requieran	3	5	3	4	7	1	1	2	2	3	1	1	33
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	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	9	4	1	4	2	3	1	2	3	2	2	35
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.5. Dictaminar los proyectos de resolución presentados	100% de dictámenes de proyectos elaborados por	4	18	8	2	8	4	6	2	4	6	4	4	70

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
por otras ponencias.	las otras Ponencias													
	Porcentaje de Realizados	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
7. Asuntos Generales.														
7.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	3	0	8	5	0	1	0	0	3	4	0	0	24
	Porcentaje de Realizados	100%		100%	100%		100%			100%	100%			100%
7.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	2	0	5	2	0	0	0	0	0	1	0	0	10
	Porcentaje de Realizados	100%		100%	100%						100%			100%
7.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	2	0	5	3	0	0	0	0	0	4	0	0	14
	Porcentaje de Realizados	100%		100%	100%						100%			100%
7.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	4	0	10	6	0	0	0	0	0	8	0	0	28
	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
8. Sesiones Públicas														
8.1. Celebración de Sesiones Públicas.	Realizadas	5	4	4	2	5	4	4	5	3	4	4	4	48
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	12	10	8	9	7	7	8	12	9	9	11	112

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

Las Ponencias de la Sala Regional Guadalajara del TEPJF demostraron un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los nueve Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria 29 Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023, mientras que cinco Actividades Estratégicas relativas a juicios de inconformidad, no presentan avance, toda vez, que su desarrollo es bajo demanda.

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

El Programa Anual de Trabajo de las Ponencias de la Sala Regional Monterrey se compone por 9 compromisos anuales de trabajo y; 34 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

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



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	22	35	15	28	28	39	22	31	47	50	35	126	478
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	2	8	6	4	6	3	8	1	5	12	5	11	71
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	6	16	6	12	14	13	14	10	16	21	10	36	174
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	16	40	21	29	33	30	35	21	32	56	28	83	424
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos	3		1	9	8	14	12	4	4	7	4	9	75
		Atendidos	3		1	9	8	14	12	4	4	7	4	9	75
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral.															
2.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	5	16	20	10	5	3	3	9	12	8	29	22	142
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	1	1	2	3	1			1	2	2	1	4	18
		Porcentaje de realizados	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
2.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	1	3	8	4	3	1	1	4	6	4	8	5	48
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	5	9	12	12	7	2	2	10	14	9	16	17	115
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3. Juicio Electoral.															
3.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	20	9	12	15	13	18	16	18	26	48	12	41	248
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.2	Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1			3	2	3	2		5	6	3	3	28
		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	6	4	2	9	4	4	6	5	7	21	4	5	77
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	14	8	5	27	11	15	16	11	23	42	15	12	199
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos			1	7	1	4	1	2	1	4	2	1	24
		Atendidos			1	7	1	4	1	2	1	4	2	1	24
4. Recurso de Apelación.															
4.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	120	11	7	7	10	5	4	3		5	1	18	191
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%
4.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	1			2		1	1			1		2	8
		Porcentaje de realizados	100%			100%		100%	100%			100%		100%	100%
4.3	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados	34	8	2	1	2		2	1			1	1	52
		Porcentaje de realizados	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	72	18	2	6	4	3	5	2		2	2	5	121
		Porcentaje de realizados	100%	100%	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													
		Porcentaje de realizados													
5.2	Apertura de incidentes de recuento.	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
5.3	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran													
		Porcentaje de realizados													
5.4	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados													
		Porcentaje de realizados													
5.5	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias													
		Porcentaje de Realizados													
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	40	53	86	120	218	125	126	114	107	205	145	84	1423
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	1	3	4	3	9	10	18	8	19	20	36	23	154
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.3	Celebración de la Audiencia.	100% de asuntos que lo requieran	8	14	5	27	31	5	12	10	10	5	11	8	146
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	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	1	1	12	8	19	45	3	16	14	12	9	13	153
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	19	31	31	73	79	51	59	68	72	94	9	594
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7. Asuntos Generales															
7.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	2	2	8	2			4	8	2	1	3	2	34
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran		2	5	3			4	1		1		1	17
		Porcentaje de realizados		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	1	3	3			3	5	1	1	1	1	20
		Porcentaje de realizados	100%	100%	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	2	4	13	8			9	11	2	3	2	4	58
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8. Sesiones Públicas.															
8.1	Celebración de Sesiones Públicas.	Realizadas	2	5	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	30
9. Sesiones Privadas															
9.1	Celebración de Sesiones Privadas.	Realizadas	8	11	16	16	18	23	20	19	17	17	19	20	204

**Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.**

Las Ponencias de la Sala Regional Monterrey del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostraron un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, han concluido de manera satisfactoria veintinueve de las treinta y cuatro actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Las cinco actividades estratégicas restantes no presentaron avance, ya que en el ejercicio fiscal no se interpusieron juicios de inconformidad.

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

El PAT 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 cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de 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	83	80	119	68	117	103	105	77	96	117	106	170	1,241
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	6	10	4	1	2	5	4	10	4	3	1	12	62
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	62	53	52	30	62	54	56	34	38	57	47	54	599
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	109	113	106	60	124	108	112	70	78	112	93	116	1,201
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	22	11	9	18	10	11	13	10	14	15	14	36	183
	Atendidos	22	11	9	18	10	11	13	10	14	15	14	36	183
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral														
2.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	4	4	2	16	4	2	0	1	3	2	16	1	55
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	4	0	1	1	0	1	0	0	0	3	1	0	11

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%
2.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	6	2	1	8	2	1	0	0	0	4	5	0	29
	Porcentaje de Realizados	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	8	4	1	16	0	2	0	0	0	8	10	0	49
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%		100%				8	10		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	33	56	56	39	46	35	37	42	32	20	31	450
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	8	1	4	2	0	3	1	0	2	0	1	8	30
	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	23	19	40	43	22	19	23	24	21	15	14	28	291
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	36	30	70	87	42	38	46	50	44	30	27	45	545
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	3	1	7	3	0	1	1	2	0	1	4	1	24
	Atendidos	3	1	7	3		1	1	2		1	4	1	24
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	19	7	7	0	9	3	0	3	2	0	0	22	72
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%		100%	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.2. Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	0	4	1	0	0	1	0	0	0	0	1	2	9
	Porcentaje de Realizados		100%	100%			100%					100%	100%	100%
4.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	11	9	4	0	5	1	0	2	1	0	1	15	49
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%		100%	100%		100%	100%		100%	100%	100%
4.4. Dictaminar los proyectos	100% de dictámenes de	19	18	9	0	10	3	0	4	2	0	2	28	95

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
de resolución presentados por otras Ponencias.	proyectos elaborados por las otras Ponencias													
	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.														
5.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.2. Apertura de incidentes de recuento	100% de asuntos que lo requieran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.3. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.5. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
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	16	15	17	10	17	13	10	4	9	8	9	14	142
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	5	2	0	2	1	0	0	0	0	1	0	12
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%		100%	100%					100%		100%
6.3. Celebración de la Audiencia	100% de asuntos que lo requieran	1	5	3	0	1	1	1	0	1	1	0	2	16
	Porcentaje de Realizados	100%	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	4	13	7	3	5	3	8	0	2	1	4	2	52
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	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	7	25	14	6	13	6	16	0	4	2	8	4	105

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%	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	3	3	8	24	2	2	0	0	0	0	0	0	42
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%
7.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	2	2	12	11	0	0	0	0	0	2	0	0	29
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%						100%			100%
7.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	3	3	15	14	0	0	0	0	0	2	0	0	37
	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	6	30	28	0	0	0	0	0	4	0	0	74
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%						4			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	10	11	15	8	15	8	10	15	12	15	12	7	138
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	66	83	100	68	72	64	47	63	65	60	54	42	784

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

Las Ponencias de la Sala Regional Xalapa del TEPJF demostraron un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los nueve Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria 29 Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023, mientras que cinco Actividades Estratégicas relativas a juicios de inconformidad, no presentan avance, toda vez, que su desarrollo es bajo demanda.

### IX.2.D. Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México

El Programa Anual de Trabajo de las Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México se compone por 9 compromisos anuales de trabajo y; 34 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

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



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	61	141	91	85	193	149	129	136	164	144	177	187	1657
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	13	8	23	6	39	16	5	9	13	6	11	24	173
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	6	30	23	10	27	26	20	28	31	31	39	32	303
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	31	38	62	28	88	80	54	54	73	69	90	86	753
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG.	Recibidos	2	1	3	2	3	1	1	9	4	3	10	7	46
		Atendidos	2	1	3	2	3	1	1	9	4	3	10	7	46
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral.															
2.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran		32	10			2	5	4	1	5	10	7	76
		Porcentaje de realizados		100%	100%			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran			3					1		2		1	7
		Porcentaje de realizados			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			4				1	1	1		2	1	10
		Porcentaje de realizados			100%				100%	100%	100%		100%	100%	100%
2.4	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos			14				2	2	2	2	3	1	26

Compromiso Anual de Trabajo / Actividad Estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total	
	elaborados por las otras Ponencias														
	Porcentaje de realizados			100%				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3. Juicio Electoral.															
3.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	15	7	35	52	57	40	17	16	25	22	48	10	344
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.2	Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran		1	2	1	1	3	1	2	2	1	1	2	17
		Porcentaje de realizados		100%	100%	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	2		7	6	13	10	6	3	4	4	19	3	77
		Porcentaje de realizados	100%		100%	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	2	16	15	26	31	13	6	10	8	37	7	175
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.5	Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos				2	1	2					5		10
		Atendidos				2	1	2					5		10
4. Recurso de Apelación.															
4.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	59	31	15	5	4	3	10	15	1	10	4	13	170
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	1		2		1	1		1		1		2	9
		Porcentaje de realizados	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	3	8	2		1	1		4			1	1	21
		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	7	20	5		2	2		10		1	3	3	53
		Porcentaje de realizados	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													
		Porcentaje de realizados													
5.2	Apertura de incidentes de recuento.	100% de asuntos que lo requieran													
		Porcentaje de realizados													
5.3	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran													
		Porcentaje de realizados													
5.4	Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables.	100% de proyectos de resolución realizados													
		Porcentaje de realizados													
5.5	Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias													
		Porcentaje de Realizados													

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	117	104	194	114	138	102	108	92	126	121	95	52	1363
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	6	7	16	7	9	15	12	11	22	12	17	6	140
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.3	Celebración de la Audiencia.	100% de asuntos que lo requieran	4	11	13	1	10	13	2	3	7	5	8	2	79
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	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	6	3	12	4	9	8	5	2	7	4	13	3	76
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	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	18	14	44	10	25	25	18	13	27	17	31	11	253
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7. Asuntos Generales															
7.1	Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	3	4	13	4	11	38	6	1	1	4	1	3	89
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7.2	Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	2	2	4	4	6	4	5	3		2	2		34
		Porcentaje de realizados	100%	100%	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	2	1	4	2	3	3	2		2	2		22
		Porcentaje de realizados	100%	100%	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	8	2	6	8	10	8	10	6		4	6		68
		Porcentaje de realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%		100%
8. Sesiones Públicas.															
8.1	Celebración de Sesiones Públicas.	Realizadas	2	4	6	4	4	5	4	6	4	4	6	4	53
9. Sesiones Privadas															
9.1	Celebración de Sesiones Privadas.	Realizadas	9	10	14	10	13	14	11	15	13	15	12	13	149

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

Las Ponencias de la Sala Regional Ciudad de México del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostraron un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, han concluido de manera satisfactoria veintinueve de las treinta y cuatro actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Las cinco actividades estratégicas restantes no presentaron avance, ya que en el ejercicio fiscal no se interpusieron juicios de inconformidad.

### IX.2.E. 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 estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de 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	99	52	11	138	100	60	42	46	49	50	44	62	<b>753</b>
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	14	6	0	5	17	7	8	7	6	8	10	7	<b>95</b>
	Porcentaje de Realizados	100%	100%		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	17	11	3	11	22	17	8	2	4	7	2	9	<b>113</b>
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.4. Dictaminar los proyectos de resolución de otras Ponencias dictaminados por otras Ponencias.	100% de proyectos de resolución de otras Ponencias dictaminados	72	48	6	47	93	55	40	22	41	33	24	42	<b>523</b>
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	2	2	0	2	1	0	4	2	0	2	2	3	<b>20</b>
	Atendidos	2	2		2	1		4	2		100%	100%	100%	<b>20</b>
2. Juicio de Revisión Constitucional Electoral														
2.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	2	9	3	2	10	26	12	0	9	8	6	4	<b>91</b>
	Porcentaje de Realizados	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
2.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4	1	1	7
	Porcentaje de Realizados		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	1	2	0	1	0	9	3	0	2	0	1	0	19
	Porcentaje de Realizados	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	3	7	0	3	0	24	8	0	7	8	5	2	67
	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	9	10	163	73	44	30	13	25	15	37	64	45	528
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	0	63	17	3	13	1	3	1	2	4	7	115
	Porcentaje de Realizados	100%		100%	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	1	5	10	2	10	3	7	6	3	14	12	76
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	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	11	4	130	57	8	32	9	21	17	15	46	43	393
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.5. Número de asuntos relacionados con VPMRG	Recibidos	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	4
	Atendidos			1							1	1	1	4
4. Recurso de Apelación														
4.1. Acuerdos de instrucción.	100% de asuntos que lo requieran	62	17	8	7	0	8	8	1	0	4	2	7	124
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%
4.2. Acuerdos Plenarios.	100% de asuntos que lo requieran	0	1	0	2	0	3	3	0	0	0	2	1	12
	Porcentaje de Realizados		100%		100%		100%	100%				100%	100%	100%
4.3. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	14	2	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	18
	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
4.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	40	9	0	4	0	9	6	0	0	1	4	2	75
	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.2. Apertura de incidentes de recuento	100% de asuntos que lo requieran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.3. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de las disposiciones legales aplicables	100% de proyectos de resolución realizados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
5.5. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Porcentaje de Realizados													
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	34	30	33	37	38	68	43	63	68	44	42	29	414
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	4	1	1	1	3	6	4	0	2	3	3	4	32
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	100%
6.3. Celebración de la Audiencia	100% de asuntos que lo requieran	1	7	1	3	2	3	5	0	4	1	1	0	28
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	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	7	2	5	6	0	5	8	0	5	1	2	0	41
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%		100%	100%		100%	100%	100%		100%
6.5. Dictaminar los proyectos de resolución presentados	100% de dictámenes de proyectos elaborados por	22	9	12	14	6	24	23	0	12	8	8	8	146

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
por otras ponencias.	las otras Ponencias													
	Porcentaje de Realizados	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
7. Asuntos Generales														
7.1. Acuerdos de instrucción	100% de asuntos que lo requieran	2	2	15	13	2	0	1	0	2	0	1	3	41
	Porcentaje de Realizados	100%	100%	100%	100%	100%		100%		100%	100%	100%	100%	100%
7.2. Acuerdos Plenarios	100% de asuntos que lo requieran	1	2	10	4	0	0	1	0	0	0	0	0	18
	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	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	3
	Porcentaje de Realizados				100%					100%			100%	100%
7.4. Dictaminar los proyectos de resolución presentados por otras Ponencias.	100% de dictámenes de proyectos elaborados por las otras Ponencias	2	4	20	11	0	0	2	0	2	0	0	3	44
	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	4	4	4	3	3	6	4	2	4	3	4	3	44
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	14	9	18	10	9	14	10	8	14	15	15	14	150

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

Las Ponencias de la Sala Regional Toluca del TEPJF demostraron un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los nueve Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria 29 Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023, mientras que cinco Actividades Estratégicas relativas a juicios de inconformidad, no presentan avance, toda vez, que su desarrollo es bajo demanda.

## IX.2.F. 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 cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

### Avance en 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

Sobrecumplimiento

Aceptable **5**

Riesgo

Crítico

No aplica

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	11	12	17	20	22	27	10	16	9	20	16	16	196
		Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
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	9	8	10	8	7	8	9	22	5	13	18	14	131
		Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
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	40	40	54	56	58	70	38	76	28	66	68	60	654
		Realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4. Recurso de Apelación.															
4.1	Celebración de Sesiones Públicas.	Recibidos	N.A.												
		Realizados	2	4	3	3	3	3	3	5	4	3	4	3	40
5. Juicio de Inconformidad															
5.1	Celebración de Sesiones Privadas.	Recibidos	N.A.												
		Realizados	2	3	6	3	3	2	3	8	4	4	4	3	45

### **Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.**

Las Ponencias de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostraron un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cinco compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, han concluido de manera satisfactoria las cinco actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

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

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

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara se compone por 2 Compromisos anuales de trabajo, y 10 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de 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	Realizar la síntesis de algunas de las decisiones tomadas en las sentencias que se dictaron en la sesión pública.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	4	4	4	2	5	4	4	5	3	4	4	4	47
		Realizado	4	4	4	2	5	4	4	5	3	4	4	4	47
		Avance	100%	100%	100%	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	4	4	2	5	4	4	5	3	4	4	4	47
		Realizado	4	4	4	2	5	4	4	5	3	4	4	4	47
		Avance	100%	100%	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%	
		Solicitado	26	21	30	29	14	50	17	27	13	27	24	49	327
		Realizado	26	21	30	29	14	50	17	27	13	27	24	49	327
		Avance	100%	100%	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%	
		Solicitado	765	729	752	476	483	558	428	341	329	339	430	482	6,112
		Realizado	765	729	752	476	483	558	428	341	329	339	430	482	6,112
		Avance	100%	100%	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%	
		Solicitado	15	16	14	10	14	11	11	13	15	13	13	21	166
		Realizado	15	16	14	10	14	11	11	13	15	13	13	21	166
		Avance	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	
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	3	3	2	2	2	2	1	1	2	2	3	2	25
		Realizado	3	3	2	2	2	2	1	1	2	2	3	2	25
		Avance	100%	100%	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	20	28	25	21	17	41	21	22	17	24	27	42	305
		Realizado	20	28	25	21	17	41	21	22	17	24	27	42	305
		Avance	100%	100%	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%	
		Solicitado	22	21	31	28	14	51	17	27	13	27	24	49	324
		Realizado	22	21	31	28	14	51	17	27	13	27	24	49	324
		Avance	100%	100%	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%	
		Solicitado	34	28	27	23	22	34	35	21	20	16	26	42	328
		Realizado	34	28	27	23	22	34	35	21	20	16	26	42	328
		Avance	100%	100%	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%	
		Solicitado	6	8	2	2	4	8	5	6	1	6	1	5	54
		Realizado	6	8	2	2	4	8	5	6	1	6	1	5	54
		Avance	100%	100%	100%	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 Guadalajara del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los dos Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las diez Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

### Avances a indicadores

Avance en los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>SGA-01</b> 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.	4.35	4.14	7.30	6.28	3.14	2.50	1.90	2.70	2.80	3.7	3.7	5.3
<b>SGA-02</b> Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar el 100% de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Guadalajara del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un porcentaje aceptable en cada periodo.

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

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Monterrey se compone por 2 Compromisos anuales de trabajo, y 10 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de 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	2	5	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	30
		Realizado	2	5	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	30
		Avance	100%	100%	100%	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	3	6	5	4	6	6	5	5	4	5	4	57
		Realizado	4	3	6	5	4	6	6	5	5	4	5	4	57
		Avance	100%	100%	100%	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	48	31	46	75	26	44	29	49	38	56	42	84	568
		Realizado	48	31	46	75	26	44	29	49	38	56	42	84	568
		Avance	100%	100%	100%	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	650	571	663	744	871	712	694	691	713	914	775	900	8,898
		Realizado	650	571	663	744	871	712	694	691	713	914	775	900	8,898
		Avance	100%	100%	100%	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	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	10	16	18	19	21	26	22	21	19	19	21	22	234
		Realizado	10	16	18	19	21	26	22	21	19	19	21	22	234

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.	Avance	100%	100%	100%	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%	100%
		Solicitado	3	27	37	31	60	28	35	49	46	68	41	19	444
		Realizado	3	27	37	31	60	28	35	49	46	68	41	19	444
		Avance	100%	100%	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	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	122	66	36	66	50	45	54	52	68	95	63	141	858
		Realizado	122	66	36	66	50	45	54	52	68	95	63	141	858
		Avance	100%	100%	100%	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%	100%
		Solicitado	48	31	46	75	26	44	29	49	38	56	42	84	568
		Realizado	48	31	46	75	26	44	29	49	38	56	42	84	568
		Avance	100%	100%	100%	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%	100%
		Solicitado	63	38	39	39	42	64	29	44	47	55	34	62	556
		Realizado	63	38	39	39	42	64	29	44	47	55	34	62	556
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.8	Atender 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	6	7	2	3	3	8	8	5	1	6	0	4	53
		Realizado	6	7	2	3	3	8	8	5	1	6		4	53
		Avance	100%	100%	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 Monterrey del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los dos Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las diez Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

### Avances a indicadores

Avance 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.	0.48	0.58	0.22	0.75	0.19	0.18	0.17	0.20	0.24	0.28	0.31	0.67	
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%	100%	100%	100%	

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

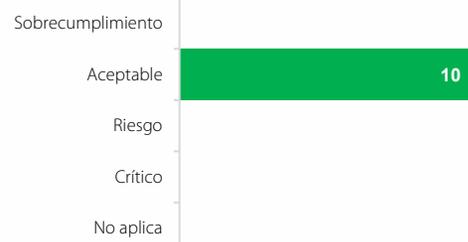
Se sugiere continuar con el desarrollo de los indicadores conforme a lo programado en el PAT a fin de seguir con el nivel de cumplimiento aceptable.

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

El Programa Anual de Trabajo de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa se compone por 2 compromisos anuales de trabajo y; 10 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los Compromisos Anuales de Trabajo y Actividades Estratégicas

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



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	4	3	5	3	5	3	5	6	3	5	5	4	51
		Realizado	4	3	5	3	5	3	5	6	3	5	5	4	51
		Avance	100%	100%	100%	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	4	4	4	5	4	5	5	4	52
		Realizado	4	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	52
		Avance	100%	100%	100%	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 Xalapa.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	84	71	100	59	55	44	56	33	38	45	50	129	764
		Realizado	84	71	100	59	55	44	56	33	38	45	50	129	764
		Avance	100%	100%	100%	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	662	574	977	640	628	585	646	377	487	521	533	694	7324
		Realizado	662	574	977	640	628	585	646	377	487	521	533	694	7324
		Avance	100%	100%	100%	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 Xalapa en las sesiones públicas y privadas.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	26	23	30	21	20	20	19	24	21	21	21	19	265
		Realizado	26	23	30	21	20	20	19	24	21	21	21	19	265
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.4		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
	Registrar la totalidad del préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA.	Solicitado	37	32	31	24	40	40	39	24	38	37	31	27	400
		Realizado	37	32	31	24	40	40	39	24	38	37	31	27	400
		Avance	100%	100%	100%	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%	100%
		Solicitado	108	95	123	98	97	78	89	60	61	79	71	109	1068
		Realizado	108	95	123	98	97	78	89	60	61	79	71	109	1068
2.6	Registrar la totalidad de los asuntos ingresados en la Sala Regional Xalapa.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	84	71	112	59	55	44	56	33	38	45	50	129	776
		Realizado	84	71	112	59	55	44	56	33	38	45	50	129	776
2.7	Registrar la totalidad de los asuntos resueltos por la Sala Regional Xalapa.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	64	60	102	83	62	34	65	32	40	52	47	110	751
		Realizado	64	60	102	83	62	34	65	32	40	52	47	110	751
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	5	7	3	2	3	8	8	5	2	5	1	5	54
		Realizado	5	7	3	2	3	8	8	5	2	5	1	5	54
		Avance	100%	100%	100%	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 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los dos Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las diez Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Avance de los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>SGASRX-1.</b> Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación a las ponencias de la Sala.	Los medios de impugnación son turnados en un máximo de 13 horas.	2.6	2.9	4.1	4.1	2.6	2.6	3.1	2.5	2.9	2.6	3.0	6.8
<b>SGASRX-2.</b> Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar la totalidad de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al termino de cada periodo.

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

El Programa Anual de Trabajo de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México se compone por 2 compromisos anuales de trabajo y; 9 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en 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

Sobrecumplimiento

Acceptable 9

Riesgo

Crítico

No aplica

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	10	12	16	11	17	15	15	16	16	16	17	14	175
		Realizado	10	12	16	11	17	15	15	16	16	16	17	14	175
		Avance	100%	100%	100%	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	43	55	33	66	86	52	47	48	46	55	72	67	670
		Realizado	43	55	33	66	86	52	47	48	46	55	72	67	670
		Avance	100%	100%	100%	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	707	779	1419	733	1050	841	778	695	846	790	927	823	10388
		Realizado	707	779	1419	733	1050	841	778	695	846	790	927	823	10388
		Avance	100%	100%	100%	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	11	14	20	14	17	19	15	20	17	19	18	17	201
		Realizado	11	14	20	14	17	19	15	20	17	19	18	17	201
		Avance	100%	100%	100%	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	22	25	24	22	35	23	16	18	15	13	21	39	273
		Realizado	22	25	24	22	35	23	16	18	15	13	21	39	273
		Avance	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	
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	32	48	65	31	73	74	49	48	53	48	79	52	652
		Realizado	32	48	65	31	73	74	49	48	53	48	79	52	652
		Avance	100%	100%	100%	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	43	55	33	66	86	52	47	48	46	55	72	67	670
		Realizado	43	55	33	66	86	52	47	48	46	55	72	67	670
		Avance	100%	100%	100%	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	32	48	65	31	73	74	49	48	53	48	79	52	652
		Realizado	32	48	65	31	73	74	49	48	53	48	79	52	652
		Avance	100%	100%	100%	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	6	11	2	4	13	11	4	12	6		4	78
		Realizado	5	6	11	2	4	13	11	4	12	6		4	78
		Avance	100%	100%	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 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los dos compromisos anuales de trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las nueve actividades estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

Avance de los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>SGASRCMX-1.</b> Tiempo promedio de turno electrónico en horas de los medios de impugnación a las ponencias de la Sala Regional.	Turnar en un promedio de 0 a 12 horas los medios de impugnación recibidos.	7.2	7.2	7.6	6.1	4.7	4.9	6.4	5.3	4.1	3.8	2.8	4.4
<b>SGASRCMX-2.</b> Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar el 100% de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Ciudad de México del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un avance aceptable al término de cada periodo.

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

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior Toluca se compone por 2 Compromisos anuales de trabajo, y 11 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	3	0
CT 2	8	0
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>0</b>

Sobrecumplimiento

Aceptable **11**

Riesgo

Crítico

No aplica

#### Avance de 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 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	4	4	3	3	3	6	4	2	4	3	4	3	43
		Realizado	4	4	3	3	3	6	4	2	4	3	4	3	43
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.2	Compartir con la Secretaría Ejecutiva, la síntesis de lo resuelto en los asuntos de sesión pública	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	4	4	3	3	3	6	4	2	4	3	4	3	43
		Realizado	4	4	3	3	3	6	4	2	4	3	4	3	43
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.3	Compartir con la Jefatura de Departamento de Sistemas el listado de asuntos resueltos en sesión privada	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	12	7	14	6	4	11	8	4	7	10	11	9	103
		Realizado	12	7	14	6	4	11	8	4	7	10	11	9	103
		Avance	100%	100%	100%	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 medios de impugnación dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	37	19	78	60	41	27	24	22	31	31	39	49	458
		Realizado	37	19	78	60	41	27	24	22	31	31	39	49	458
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.2	Notificar el 100% de los acuerdos,	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	
	sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo dentro de los 3 días hábiles siguientes.	Solicitado	487	297	1,124	807	505	478	401	230	347	366	409	389	5,840
	Realizado	487	297	1,124	807	505	478	401	230	347	366	409	389	5,840	
	Avance	100%	100%	100%	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	20	13	23	15	11	20	15	9	18	18	21	17	200
		Realizado	20	13	23	15	11	20	15	9	18	18	21	17	200
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.4	Registrar el 100% de los préstamos o retorno de expedientes en el SISGA	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	18	8	10	13	24	12	10	10	10	10	4	5	134
		Realizado	18	8	10	13	24	12	10	10	10	10	4	5	134
		Avance	100%	100%	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%	100%
		Solicitado	62	37	88	62	47	72	41	19	47	35	43	46	599
		Realizado	62	37	88	62	47	72	41	19	47	35	43	46	599
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.6	Registrar el 100% de los asuntos ingresados en la Sala Regional dentro de las 24 horas hábiles siguientes.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Solicitado	37	19	78	60	41	27	24	22	31	31	39	49	458
		Realizado	37	19	78	60	41	27	24	22	31	31	39	49	458
		Avance	100%	100%	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	46	25	80	50	34	43	33	14	40	23	37	42	467
		Realizado	46	25	80	50	34	43	33	14	40	23	37	42	467
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.8	Atender oportunamente 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	6	7	2	3	4	8	6	5	5	6	0	6	58
		Realizado	6	7	2	3	4	8	6	5	5	6		6	58
		Avance	100%	100%	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 Toluca del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los dos Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las once Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

## Avances a indicadores

Avance en los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>SGASRT-01</b> 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.	1.2	1.3	1.0	1.8	0.7	0.7	1.1	0.9	2.2	0.6	0.8	0.6
<b>SGASRT-02</b> Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar el 100% de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Toluca del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un porcentaje aceptable en cada periodo.

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

El PAT de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada se compone por 2 Compromisos anuales de trabajo, y 11 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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

Sobrecumplimiento

Aceptable

Riesgo

Crítico

No aplica

11

#### Avance de 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	4	4	3	3	3	3	3	5	4	3	4	3	42
		Realizado	4	4	3	3	3	3	3	5	4	3	4	3	42
		Avance	100%	100%	100%	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	5	6	1	3	4	7	9	3	2	5	2	3	50
		Realizado	5	6	1	3	3	7	10	3	2	5	2	3	50
		Avance	100%	100%	100%	100%	75%	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 [Elaborar acuerdos de turno]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	27	26	39	28	42	39	25	20	23	48	39	43	399
		Realizado	27	26	39	28	42	39	25	20	23	48	39	43	399
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.2	Notificar acuerdos, sentencias, resoluciones y notificaciones de apoyo [Notificaciones]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	636	981	905	557	514	1,059	830	1,232	655	760	630	721	9,480
		Realizado	636	981	905	557	514	1,059	830	1,232	655	760	630	721	9,480
		Avance	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	
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 [Elaboración de proyectos de actas]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	5	7	9	6	6	5	6	13	8	7	8	6	86
		Realizado	5	7	9	6	6	5	6	13	8	7	8	6	86
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.4	Registrar préstamo o el retorno de expedientes en el SISGA [Préstamo o el retorno de expedientes]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	56	31	30	41	24	37	37	48	26	27	26	18	401
		Realizado	56	31	30	41	24	37	37	48	26	27	26	18	401
		Avance	100%	100%	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%	
		Solicitado	20	20	27	28	27	34	19	38	14	33	34	30	324
		Realizado	20	20	27	28	27	34	19	38	14	33	34	30	324
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.6	Registrar los asuntos ingresados en la Sala Regional [Asuntos ingresados en la Sala Regional]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	27	26	39	28	42	39	26	20	23	48	39	41	398
		Realizado	27	26	39	28	42	39	26	20	23	48	39	41	398
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.7	Registrar los asuntos resueltos por la Sala Regional [Asuntos resueltos por la Sala Regional]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	26	27	40	28	42	39	26	20	23	47	39	42	399
		Realizado	26	27	40	28	42	39	26	20	23	47	39	42	399
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.8	Integrar los expedientes que serán remitidos a la autoridad instructora (NE) a efecto de que realice mayores diligencias de investigación [Integración de expedientes que serán remitidos a la autoridad instructora (INE)]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	5	4	8	7	5	9	9	11	2	11	16	12	99
		Realizado	5	4	8	7	5	9	9	11	2	11	16	12	99
		Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.9	Elaborar las vistas ordenadas en sesiones pública y privada [Elaboración de las vistas ordenadas]	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	6	4	4	4	6	8	5	4	1	3	3	6	54
		Realizado	6	4	4	4	6	8	5	4	1	3	3	6	54
		Avance	100%	100%	100%	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 Especializada del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los dos Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria las once Actividades Estratégicas programadas en su Plan Anual de Trabajo 2023.

### Avances a indicadores

Avance en los Indicadores													
Indicador	Meta	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>SGASRE-01</b> 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.	0.5	0.2	0.3	0.4	0.4	0.3	0.2	0.2	0.4	0.2	0.2	0.5
<b>SGASRE-02</b> Porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los tiempos establecidos en la ley.	Realizar el 100% de las notificaciones dentro de los tiempos establecidos en la ley.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en sus indicadores al mantener un porcentaje aceptable en cada periodo.

### IX.4. Delegaciones Administrativas de Salas Regionales

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

El PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 16 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	8	0
CT 3	3	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>0</b>

Sobrecumplimiento

Aceptable

16

Riesgo

Crítico

No aplica

#### 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, tecnológicos, de mantenimiento y de protección institucional de la Sala Regional Guadalajara, en apego 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	12	
		Solicitado	0	0	2	0	3	1	0	4	0	4	5	21	
		Realizado			2		3	1		3	1	2	4	21	
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	12	
		Solicitado	1	1	3	0	1	3	0	3	2	2	4	23	
		Realizado	1	1	3		1	3		1	2	2	7	23	
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	3	8	2	0	3	0	3	2	2	0	0	23	
		Realizado	6	6	0	1	2		3	2	2	0	1	24	
1.4	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	21	15	6	4	4	9	2	2	4	3	2	80	
		Realizado	13	7	2	8	6	4	8	2	3	2	5	68	
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	12	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
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	75	65	56	74	128	80	65	62	70	76	70	60	881
		Solicitado	57	69	67	64	162	127	95	66	97	58	91	60	1013
		Realizado	57	69	67	64	162	127	95	66	97	58	91	60	1013
2.2	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional Guadalajara.	Programado	3	3	4	3	5	2	3	3	2	6	3	3	40
		Realizado	3	3	4	3	5	2	2	3	3	4	5	3	40
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Guadalajara	Programado	9	10	12	9	9	11	9	8	9	8	7	9	110
		Realizado	7	10	11	10	10	9	8	8	9	7	9	10	108
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Guadalajara.	Proyectado	150	200	230	200	180	130	210	200	180	160	180	120	2140
		Solicitado	146	130	243	141	118	132	73	83	109	119	106	85	1485
		Realizado	146	130	243	141	118	132	73	83	109	119	106	85	1485
2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Guadalajara.	Proyectado	4	1	2	2	0	1	0	1	0	2	1	1	15
		Solicitado	7	5	16	5	2	2	0	5	17	3	1	2	65
		Realizado	7	5	16	5	2	2		5	17	3	1	2	65
2.6		Proyectado	25	5	3	20	3	3	3	3	3	3	3	3	77

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional Guadalajara, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Solicitado	4	2	1	12	10	3	1	2	1	7	2	0	45
	Realizado	4	2	1	12	10	3	1	2	1	7	2	0	45	
2.7	Realizar las acciones en la Sala Regional Guadalajara que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	5	4	4	6	5	7	4	4	13	4	4	4	64
	Realizado	5	4	4	6	5	7	4	4	13	4	4	4	64	
2.8	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Guadalajara.	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
	Realizado										1			1	
3. Homologar el reporte del PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara con el resto de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, con el fin de fortalecer el canal de comunicación entre las delegaciones administrativas y el área encargada de dar seguimiento al PAT.															
3.1	Participar en una reunión de trabajo con la DGAR, a efecto de identificar la mejor práctica en el reporte de evidencias del PAT.	Programado	1												1
	Realizado	1													1
3.2	Elaboración de un Instructivo con identidad gráfica que homologue el reporte del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1												1
	Realizado	1													1
3.3	Reunión para la presentación, aprobación e implementación del Instructivo para el reporte homologado del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1												1
	Realizado	1													1

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Delegación Administrativa Sala Regional Guadalajara tuvo un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 3 Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha destacado al llevar a cabo las 16 Actividades Estratégicas programadas en su Programa Anual de Trabajo 2023.

### Avances a indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
<b>Delegación SRG-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio	73%							103%					
<b>Delegación SRG-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	100%							100%					
<b>DASRG-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	25%	43%	87%	91%	93%	94%	95%	95%	97%	97%	92%	92%	

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>Delegación SRG 4 -</b> Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	96%											

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Delegación Administrativa Sala Regional Guadalajara mostró un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 4 indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2023.

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

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 16 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Comisión Sustanciadora en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	8	0
CT 3	3	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>0</b>

Sobrecumplimiento

Aceptable

Riesgo

Crítico

No aplica

16

#### 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, tecnológicos, de mantenimiento y de protección institucional de la Sala Regional Monterrey, en apego 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	5	6	4	5	5	3	3	4	3	2	2	44
		Solicitado	1	0	0	1	0	0	2	0	0	0	5	3	12
		Realizado	1	0		1			2			0	5	3	12
1.2	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	2	6	6	4	5	5	4	3	4	3	2	2	46
		Solicitado	0	0	7	6	5	4	6	11	6	7	9	4	65
		Realizado			7	6	5	4	6	11	6	7	9	4	65
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	2	9	6	6	2	2	0	1	0	2	0	0	30
		Realizado	2	9	3	6	2	0	0	1		3	2	0	28
1.4	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	15	4	7	6	11	11	2	1	4	2	10	0	73
		Realizado	16	1	6	6	11	4	2	1	4	4	12	2	69

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
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	12
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2. Coordinar la elaboración de los discursos, notas, carpetas informativas y otros insumos necesarios para el desarrollo de las actividades en las que participe la Presidencia del Tribunal.															
2.1	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional Monterrey, servicios de Atención médica.	Proyectado	25	30	30	35	40	70	45	45	55	55	45	35	409
		Solicitado	36	17	46	53	42	62	60	35	49	55	61	45	561
		Realizado	36	17	46	53	42	62	60	35	49	55	61	45	561
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	24
		Realizado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Monterrey.	Programado	14	14	15	15	17	14	15	17	15	17	15	15	183
		Realizado	14	14	15	15	17	14	15	13	15	17	15	15	179
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Monterrey.	Proyectado	187	185	227	248	207	207	186	207	185	201	174	134	2348
		Solicitado	152	158	165	167	221	125	156	166	141	151	198	138	1938
		Realizado	152	158	165	167	221	125	156	166	141	151	198	138	1938
2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Monterrey.	Proyectado	6	5	3	6	2	5	8	3	1	3	2	3	47
		Solicitado	12	5	5	1	7	10	10	11	14	11	6	12	104
		Realizado	12	5	5	1	7	10	10	11	14	11	6	12	104
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	4	3	3	4	1	3	6	2	1	2	1	1	31
		Solicitado	13	8	0	4	7	8	3	6	0	0	5	4	58
		Realizado	13	8	0	4	7	8	3	6	0	0	5	4	58
2.7	Realizar las acciones en la Sala Regional Monterrey, que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	4	3	8	3	3	2	3	2	3	4	4	3	42
		Realizado	4	3	8	3	3	2	3	2	3	4	4	3	42
2.8	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener	Programado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Monterrey.	Realizado				1									1
3. Homologar el reporte del PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Monterrey con el resto de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, con el fin de fortalecer el canal de comunicación entre las delegaciones administrativas y el área encargada de dar seguimiento al PAT.															
3.1	Participar en una reunión de trabajo con la DGAR, a efecto de identificar la mejor práctica en el reporte de evidencias del PAT.	Programado	1												1
		Realizado	1												1
3.2	Elaboración de un Instructivo con identidad gráfica que homologue el reporte del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1												1
		Realizado	1												1
3.3	Reunión para la presentación, aprobación e implementación del Instructivo para el reporte homologado del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1												1
		Realizado	1												1

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey tuvo un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 3 Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha destacado al llevar a cabo las 16 Actividades Estratégicas programadas en su Programa Anual de Trabajo 2023.

### Avances a indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>Delegación SRM-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio	89%								141%			
<b>Delegación SRM-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de	100%								100%			

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.												
<b>DASRM-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	15%	23%	84%	86%	91%	92%	92%	93%	89%	89%	97%	93%
<b>Delegación SRM4</b> -Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	93%											

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Delegación Administrativa Sala Regional Monterrey mostró un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 4 indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2023.

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

El PAT de Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 16 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	1
CT 2	8	0
CT 3	3	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1</b>

Sobrecumplimiento

Aceptable

15

Riesgo

1

Crítico

No aplica

#### 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, tecnológicos, de mantenimiento y de protección institucional de la Sala Regional Xalapa, en apego 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	1	12	
		Solicitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	1	6
		Realizado										2	3	0	1	6
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	1	12	
		Solicitado	12	4	1	1	2	0	1	0	0	1	0	0	0	22
		Realizado	11	4	1	1	2		1			0	3	0	1	25
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	2	2	23	15	18	16	16	17	0	0	0	0	109	
		Realizado	0	8	6	6	7	14	16	17			0	0	6	80
1.4	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	11	11	6	5	4	5	3	4	4	3	4	4	64	
		Realizado	6	7	3	4	7	8	7	7	4	3	2	11	27	
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	12	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
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	15	30	28	26	20	25	25	20	23	25	23	22	282	
		Solicitado	26	21	52	22	38	41	30	36	28	27	22	18	159	
		Realizado	26	21	52	22	38	41	30	36	28	27	22	18	361	
2.2	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional Xalapa.	Programado	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	
		Realizado		1			1			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	41	
		Realizado	2	2	4	4	3	4	2	2	6	2	4	4	39	
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Xalapa.	Proyectado	90	85	80	90	80	70	70	90	95	90	85	80	1005	
		Solicitado	76	109	118	94	74	111	85	88	143	134	100	57	1189	
		Realizado	76	109	118	94	74	111	85	88	143	134	100	57	1189	

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Xalapa.	Proyectado	6	4	0	2	0	2	6	0	1	0	2	0	22
	Solicitado	6	4	4	0	0	0	2	0	16	3	0	0	36	
	Realizado	4	4	4				2		16	3	0	0	36	
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	4	4	6	6	5	4	5	4	3	3	3	3	50
	Solicitado	5	17	2	0	2	5	1	3	46	12	3	17	113	
	Realizado	5	17	2	0	2	5	1	3	46	12	3	17	113	
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	3	3	3	4	4	3	4	3	40
	Realizado	3	3	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	3	40
2.8	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Xalapa.	Programado	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
	Realizado					1								1	
3. Homologar el reporte del PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Xalapa con el resto de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, con el fin de fortalecer el canal de comunicación entre las delegaciones administrativas y el área encargada de dar seguimiento al PAT.															
3.1	Participar en una reunión de trabajo con la DGAR, a efecto de identificar la mejor práctica en el reporte de evidencias del PAT.	Programado	1												1
	Realizado	1													1
3.2	Elaboración de un Instructivo con identidad gráfica que homologue el reporte del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1												1
	Realizado	1													1
3.3	Reunión para la presentación, aprobación e implementación del Instructivo para el reporte homologado del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1												1
	Realizado	1													1

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa tuvo un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 15 de las 16 Actividades Estratégicas programadas en su Programa Anual de Trabajo 2023.

No obstante, las actividades 1.3, mostró un desempeño en riesgo, motivo por el cual se sugiere a la DASRX, realizar una programación adecuada para el PAT 2024 en esta actividad; además de remitir las justificaciones adecuadas que expliquen el desempeño de esta actividad que presentan una discrepancia entre lo planeado y lo realizado.

Se sugiere que en la programación de su Programa Anual de Trabajo 2024 se adecúen a las necesidades programables y no programables apegadas a lo que se realiza mes con mes.

### Avances a indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>Delegación SRX-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio	64%						133%					

<b>Delegación SRX-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	<div style="background-color: #00a651; color: white; text-align: center; padding: 5px;">95%</div>		<div style="background-color: #00a651; color: white; text-align: center; padding: 5px;">100%</div>									
<b>DASRX-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	<div style="background-color: #ff0000; color: white; text-align: center; padding: 2px;">15%</div>	<div style="background-color: #ff0000; color: white; text-align: center; padding: 2px;">28%</div>	<div style="background-color: #ff0000; color: white; text-align: center; padding: 2px;">78%</div>	<div style="background-color: #ffff00; color: black; text-align: center; padding: 2px;">88%</div>	<div style="background-color: #00a651; color: white; text-align: center; padding: 2px;">90%</div>	<div style="background-color: #ffff00; color: black; text-align: center; padding: 2px;">88%</div>	<div style="background-color: #ffff00; color: black; text-align: center; padding: 2px;">89%</div>	<div style="background-color: #00a651; color: white; text-align: center; padding: 2px;">94%</div>	<div style="background-color: #00a651; color: white; text-align: center; padding: 2px;">97%</div>	<div style="background-color: #00a651; color: white; text-align: center; padding: 2px;">95%</div>	<div style="background-color: #00a651; color: white; text-align: center; padding: 2px;">95%</div>	<div style="background-color: #00a651; color: white; text-align: center; padding: 2px;">100%</div>
<b>Delegación SRX4</b> -Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	<div style="background-color: #00a651; color: white; text-align: center; padding: 5px;">98%</div>											

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Delegación Administrativa Sala Regional Xalapa mostró un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 4 indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2023.

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

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 16 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	1
CT 2	8	0
CT 3	3	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1</b>



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
1. Realizar una administración y gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, de mantenimiento y de protección institucional de la Sala Regional Ciudad de México, en apego 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	1	0	1	1	0	0	0	4
	Solicitado	1	1	0	3	0	0	1	0	1	0	3	2	12
	Realizado	1	1	3	1	1	1	1	1	0	3	2	12	
1.2	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	0	0	0	1	2	0	2	1	0	0	2	8
	Solicitado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	6	10
	Realizado	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2	6	10	
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	0	0	0	2	3	1	2	2	4	1	2	17
	Realizado	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	4
	Realizado	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	4
1.4	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	14	16	2	1	2	2	2	0	0	3	0	42
	Realizado	15	6	6	0	2	4	1	4	0	3	1	4	46
	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
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	12
	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
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	54	42	46	46	46	46	46	50	50	42	30	544
	Solicitado	53	43	48	50	47	45	42	53	50	42	58	34	565
	Realizado	53	43	48	50	47	45	42	53	50	42	58	34	565
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	12
	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Ciudad de México.	Programado	4	4	4	3	5	3	6	4	4	3	5	48
	Realizado	4	3	5	3	5	3	6	4	4	3	5	3	48
	Realizado	4	3	5	3	5	3	6	4	4	3	5	3	48
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Ciudad de México.	Proyectado	137	125	125	130	125	110	110	120	110	100	60	1362
	Solicitado	64	111	158	143	162	119	86	119	138	140	137	57	1434
	Realizado	64	111	158	143	162	119	86	119	138	140	137	57	1434
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	1	1	1	2	2	1	1	2	0	4	0	18
	Solicitado	3	2	0	0	0	1	5	2	22	4	8	4	51
	Realizado	3	2	0	0	0	1	6	2	22	4	8	4	52
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	1	1	1	3	2	1	2	2	0	5	0	20
	Solicitado	3	0	0	3	1	0	0	1	2	25	3	4	42
	Realizado	3	0	0	3	1	0	0	1	2	25	3	4	42
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	2	1	1	2	1	2	1	1	15
	Realizado	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	14
	Realizado	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	14
2.8		Programado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Ciudad de México.	Realizado						1							1
Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
3. Homologar el reporte del PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México con el resto de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, con el fin de fortalecer el canal de comunicación entre las delegaciones administrativas y el área encargada de dar seguimiento al PAT.															
	Participar en una reunión de trabajo con la DGAR, a efecto de identificar la mejor práctica en el reporte de evidencias del PAT.	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.1		Realizado	1												1
	Elaboración de un Instructivo con identidad gráfica que homologue el reporte del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.2		Realizado	1												1
	Reunión para la presentación, aprobación e implementación del Instructivo para el reporte homologado del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.3		Realizado	1												1

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México, tuvo un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 15 de las 16 Actividades Estratégicas programadas en su Programa Anual de Trabajo 2023. No obstante, la actividad 1.3, denominada “Atender los requerimientos de suministros necesarios para la operación de la Sala Regional”, mostró un desempeño crítico, dado que presenta un avance del 23.5%, motivo por el cual se sugiere a la DASRCDMX, realizar una programación adecuada en esta actividad; además de una revisión exhaustiva de sus actividades programables y no programables con la finalidad de impactar correctamente la numeralia en el Programa Anual de Trabajo 2024 y con ello evitar que sus Compromisos Anuales de Trabajo así como sus Actividades Estratégicas se mantengan en una semaforización no adecuada, de igual forma se solicitó remitir las justificaciones necesarias que expliquen el desempeño de esta actividad durante el presente periodo con la finalidad de revisar los motivos que le impidieron lograr esta actividad y reportarlos a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional y con ello obtener información que permita realizar sugerencias de actividades de mejora continua.

### Avances a indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>Delegación SRCDMX-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio	100%						100%					
<b>Delegación SRCDMX-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de	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%						100%					

Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).													
<b>DASRCDMX-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	18%	33%	75%	75%	89%	90%	91%	92%	93%	95%	97%	98%
<b>Delegación SRCDMX4</b> - Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	93%											

**Comentarios y recomendaciones a los indicadores.**

La Delegación Administrativa Sala Regional Ciudad de México mostró un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 4 indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2023.

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

El PAT de la Delegación Administrativa Sala Regional Toluca se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 16 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados por la Comisión Sustanciadora en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	0
CT 2	8	0
CT 3	3	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>0</b>

Sobrecumplimiento

Acceptable

Riesgo

Crítico

No aplica

16

#### 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, tecnológicos, de mantenimiento y de protección institucional de la Sala Regional Toluca, en apego a la normatividad aplicable.															
1.1	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	6	10	10	8	8	10	8	8	8	4	7	6	93
		Solicitado	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3
		Realizado					3								3
1.2	Atender los requerimientos de adquisición de bienes necesarios para la operación de la Sala Regional no programables.	Proyectado	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
		Solicitado	0	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4
		Realizado		1	1		2								4
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	3	3	6	3	3	4	4	4	4	3	2	2	41
		Realizado	6	2	3	3	3	4	3	4	2	2	4	0	36
1.4	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	3	3	3	4	2	2	2	2	3	2	8	36	
		Realizado	0	3	3	4	2	2	2	3	4	2	5	30	
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	12	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
2.1	Prestar, a solicitud del personal de la Sala Regional Toluca, servicios de Atención médica.	Proyectado	30	42	46	46	46	46	46	30	30	42	30	480	
		Solicitado	34	34	52	30	29	31	32	38	17	36	12	84	
		Realizado	34	34	52	30	29	31	32	38	17	36	12	84	
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	12	
		Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Toluca.	Programado	4	4	4	3	5	3	6	4	4	3	5	3	48
		Realizado	4	4	4	3	4	3	6	4	4	3	5	4	48
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Toluca.	Proyectado	137	125	125	130	125	110	110	110	120	110	100	60	1362
		Solicitado	96	97	73	81	87	89	91	77	81	91	78	78	1019
		Realizado	96	60	73	81	87	89	91	77	81	91	78	78	982
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	1	2	2	1	1	2	0	8	2	2	23
		Solicitado	7	0	0	13	6	4	3	2	13	7	3	5	63
		Realizado	7	0	0	13	6	4	3	2	13	7	3	5	63
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	1	1	1	3	2	1	2	2	0	8	2	2	25
		Solicitado	0	1	1	3	0	3	0	2	5	1	0	1	17
		Realizado	0	1	1	3	0	3	0	2	5	1	0	1	17
2.7	Realizar las acciones en la Sala Regional Toluca que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	16
		Realizado	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	16
2.8	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional Toluca.	Programado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
		Realizado								1				1	
3. Homologar el reporte del PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Ciudad de México con el resto de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, con el fin de fortalecer el canal de comunicación entre las delegaciones administrativas y el área encargada de dar seguimiento al PAT.															
3.1		Programado	1												1

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	Participar en una reunión de trabajo con la DGAR, a efecto de identificar la mejor práctica en el reporte de evidencias del PAT.	Realizado	1											1
3.2	Elaboración de un Instructivo con identidad gráfica que homologue el reporte del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1											1
		Realizado	1											1
3.3	Reunión para la presentación, aprobación e implementación del Instructivo para el reporte homologado del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1											1
		Realizado	1											1

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Delegación Administrativa Sala Regional Toluca tuvo un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 3 Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha destacado al llevar a cabo las 16 Actividades Estratégicas programadas en su Programa Anual de Trabajo 2023.

### Avances a indicadores

INDICADOR	META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>Delegación SRT-1</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio	100%						87%					
<b>Delegación SRT-2</b> Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios que no estaban incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio.	100%						100%					
<b>DASRT-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	19%	37%	83%	85%	89.39%	92%	94%	98%	95%	97%	99%	99%
<b>Delegación SRT4</b> Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	Obtener un nivel aceptable de satisfacción en la calidad del servicio prestado.	98%											

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Delegación Administrativa Sala Regional Toluca mostró un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 4 indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2023.

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

El PAT de la Sala Regional Especializada se compone por 3 Compromisos anuales de trabajo, y 16 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

COMPROMISO ANUAL	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS (AE)	AE FUERA DE RANGO
CT 1	5	2
CT 2	8	0
CT 3	3	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>2</b>

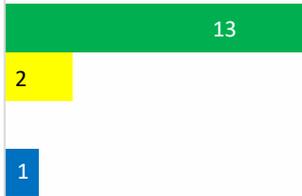
Sobrecumplimiento

Aceptable

Riesgo

Crítico

No aplica



#### 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, tecnológicos, de mantenimiento y de protección institucional de la Sala Regional Especializada, en apego 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	12	
	Solicitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Realizado													0	
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	4	1	1	1	1	12	
	Solicitado	0	0	0	1	2	0	1	1	4	0	0	0	9	
	Realizado	0	0	0	1	2	0	1	1	4	0	0	0	9	
1.3	Atender los requerimientos de adquisición de materiales y suministros necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Realizado	0	1	1	0	0	3	0	1	3	0	9	2	20	
1.4	Atender los requerimientos de contratación de servicios necesarios para la operación de la Sala Regional programables.	Programado	2	2	2	2	2	2	2	12	2	2	2	34	
	Realizado	1	3	0	2	3	1	0	0	0	10	5	0	25	
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	12	
	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
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 Especializada, servicios de Atención médica.	Proyectado	25	20	30	23	19	22	31	25	24	30	24	297	
	Solicitado	23	29	23	31	42	49	22	27	68	26	75	30	445	
	Realizado	23	29	23	31	42	49	22	27	68	26	75	30	445	
2.2	Realizar acciones de promoción de la salud de la Sala Regional Especializada.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
2.3	Brindar el mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de la Sala Regional Especializada.	Programado	28	2	28	2	29	2	28	2	28	2	29	2	182
	Realizado	28	2	28	2	29	2	28	2	28	2	4	27	89	
2.4	Atender las solicitudes de servicios de los sistemas y equipos informáticos de la Sala Regional Especializada.	Proyectado	98	107	146	111	147	146	164	146	111	147	111	1545	
	Solicitado	148	150	182	138	137	147	158	157	185	199	182	120	755	
	Realizado	148	150	182	138	137	147	158	157	185	199	182	120	755	
2.5	Atender los requerimientos de movimientos en materia de Recursos Humanos de las personas servidoras públicas de la Sala Regional Especializada.	Proyectado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Solicitado	2	6	4	5	0	1	2	1	20	2	4	1	17	
2.6	Llevar a cabo las acciones para mantener actualizado el inventario de los bienes de la Sala Regional Especializada, así como el registro de resguardo de los bienes muebles inventariables asignados a las personas servidoras públicas.	Proyectado	28	10	2	2	5	2	0	80	20	10	10	179	
	Solicitado	1	1	1	2	3	1	1	1	1	1	1	1	8	
2.7	Realizar las acciones en la Sala Regional Especializada que se establezcan en el Programa Anual de Protección Civil.	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	M,	
2.8	Realizar las acciones que se requieran para integrar y mantener actualizado el archivo	Programado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0		
	Realizado								1					1	

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
	administrativo de la Sala Regional Especializada.													
3. Homologar el reporte del PAT de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Especializada con el resto de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, con el fin de fortalecer el canal de comunicación entre las delegaciones administrativas y el área encargada de dar seguimiento al PAT.														
3.1	Participar en una reunión de trabajo con la DGAR, a efecto de identificar la mejor práctica en el reporte de evidencias del PAT.	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado	1											
3.2	Elaboración de un Instructivo con identidad gráfica que homologue el reporte del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Realizado	1											
3.3	Reunión para la presentación, aprobación e implementación del Instructivo para el reporte homologado del Programa Anual de Trabajo de las Delegaciones Administrativas.	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Realizado	1											

**Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.**

La Delegación Administrativa Sala Regional Especializada tuvo un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 13 de las 16 Actividades Estratégicas programadas en su Programa Anual de Trabajo 2023.

No obstante, las actividades 1.3, y 1.4, mostraron un desempeño en riesgo, además de 1 en semáforo azul, motivo por el cual se sugiere a la DASRE, realizar una programación apegada a sus necesidades mensuales en el Programa Anual de Trabajo 2024; asimismo se solicita remitir las justificaciones adecuadas que expliquen el desempeño de las Actividades que presentan una discrepancia entre lo planeado y lo realizado.

Adicionalmente se sugiere a la UR revisar las causas que impidieron lograr esta actividad y reportarlas a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, con el fin de obtener información que permita evaluar y posteriormente realizar sugerencias de mejora continua.

**Avances a indicadores**

INDICADOR		META	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>Delegación SRE-1</b>	Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).	Atender el 100% de los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE) autorizado al inicio del ejercicio							100%					100%
<b>Delegación SRE-2</b>	Porcentaje de cumplimiento en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que se encuentran en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones,	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%					100%

Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAE).													
<b>Delegación SRE-3</b> Porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto programado durante el periodo reportado de la Delegación Administrativa.	Ejercer el 100% del presupuesto programado durante el periodo reportado.	24%	50%	94%	94%	96%	96%	96%	94%	94%	95%	93%	97%
<b>Delegación SRE4</b> - Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado.		94%											

### Comentarios y recomendaciones a los indicado

La Delegación Administrativa Sala Regional Especializada mostró un desempeño aceptable al cumplir de manera oportuna y efectiva con los 4 indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2023.

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

El PAT de la Unidad Especializada en Integración de Expedientes se compone por 4 Compromisos anuales de trabajo, y 12 actividades estratégicas asociadas a ellos. Los avances alcanzados en el cuarto trimestre de 2023 fueron los siguientes:

#### Avance en los compromisos de trabajo y Actividades estratégicas

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



#### Avance de Actividades estratégicas

Compromiso anual de trabajo / Actividad estratégica		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL	
1. Verificar la integración del 100% de los expedientes físicos remitidos por el INE.															
1.1	Verificar los procedimientos especiales sancionadores de órgano Central.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	9	13	25	13	20	31	17	9	15	32	37	31	252
		Realizado	9	11	26	14	20	31	17	7	16	34	35	32	252
1.2	Verificar los procedimientos especiales sancionadores de órgano Local.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	0	3	3	0	0	1	0	0	1	3	5	5	21
		Realizado		3	3			1			1	3	5	5	21
1.3	Verificar los procedimientos especiales sancionadores de órgano Distrital.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	2	0	0	6	2	0	0	0	1	0	2	1	14
		Realizado	2			6	2				1		2	1	14
2. Revisar y agregar el 100% de las promociones enviadas por el INE relacionadas con las quejas que se encuentran en la Unidad.															
2.1	Revisar y agregar las promociones enviadas por el INE de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Central.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	24	22	31	23	15	28	11	16	11	31	33	36	281
		Realizado	24	22	31	23	15	27	11	16	11	31	33	36	280
2.2	Revisar y agregar las promociones enviadas por el INE de los procedimientos especiales sancionadores de órgano Local.	Proyectado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Solicitado	0	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1	6
		Realizado		2	2	1								1	6
2.3	Revisar y agregar las promociones enviadas por el INE de los	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
	procedimientos especiales sancionadores de órgano Distrital.	Solicitado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado				1									
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	11	11	18	16	24	30	13	22	8	28	26	21	228
		Realizado	11	11	18	16	24	30	13	22	8	28	26	21	228
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	1	2	2	2	0	1	0	0	0	1	6	5	20
		Realizado	1	2	2	2		1				1	6	5	20
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	0	4	2	2	0	0	1	0	0	2	14
		Realizado	2	1		4	2	2			1			2	14
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%	100%
		Solicitado	2	2	0	1	2	0	0	0	0	1	0	1	9
		Realizado	2	2		1	2					1		1	9
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%	100%
		Solicitado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Realizado			1										1
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%	100%
		Solicitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

### Comentarios y recomendaciones a las actividades estratégicas.

La Unidad Especializada para la Integración de los Expedientes del TEPJF demostró un desempeño excepcional al cumplir de manera oportuna y efectiva con los cuatro Compromisos Anuales de Trabajo fijados para el año 2023. Asimismo, ha concluido de manera satisfactoria once Actividades Estratégicas, mientras que la Actividad Estratégica 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, no presenta avance, toda vez que su desarrollo es bajo demanda, por tanto, con relación a su ámbito de órgano Distrital, es preciso señalar, que de acuerdo con lo reportado no se solicitó información al Servicio de Administración Tributaria durante la anualidad referida.

### Avances a indicadores

Avance 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.		96%			99%			91.11%				101%

### Comentarios y recomendaciones a los indicadores.

La Unidad Especializada para la Integración de los Expedientes del TEPJF logró alcanzar la meta establecida en su indicador al mantener un porcentaje aceptable al término de cada periodo.

El presente Informe del Programa Anual de Trabajo 2023 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 15/S12(14-XII-2022).

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

**MTRO. HILARIO PÉREZ LEÓN**

AVQ/GKGC/FMP/GCR



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