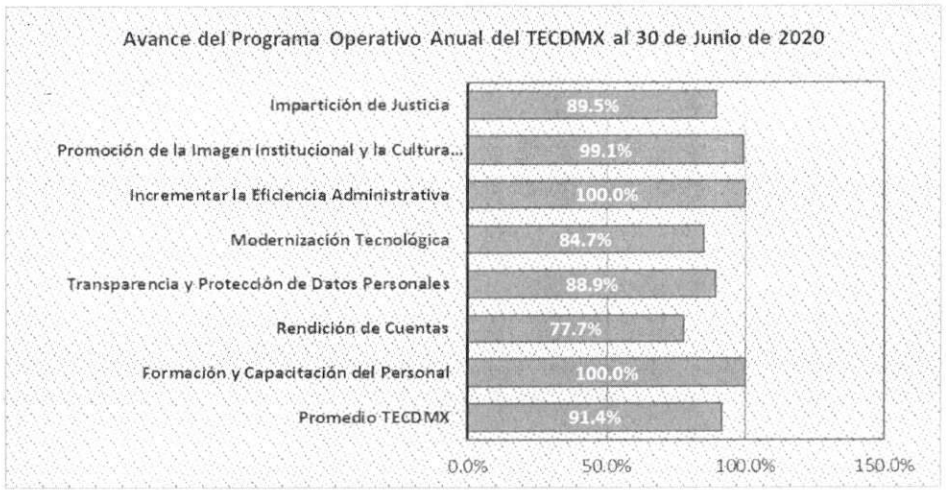
Resumen Ejecutivo

El avance del Programa Operativo Anual del TECDMX de enero a junio de 2020 fue de 91.4%, destacando los Programas "Incrementar la Eficiencia Administrativa", "Formación y Capacitación del Personal", "Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática" e "Impartición de Justicia".

Los Programas: "Incrementar la Eficiencia Administrativa" (100%); "Formación y Capacitación del Personal" (100%); "Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática" (99.1%) e "Impartición de justicia" (89.5%) influyeron en el avance del POA del TECDMX



Al 30 de junio de 2020 el presupuesto devengado ha totalizado 113,884.3 miles de pesos, y el pagado 88,591.9 miles de pesos, principalmente del Capítulo 1000 "Servicios Personales", de los cuales mayoritariamente se erogaron para sueldos y prestaciones, y del Capítulo 3000 "Servicios Generales", para cubrir el pago de servicios básicos, de mantenimiento para la operación de la infraestructura y apoyos indispensables para las actividades jurisdiccionales y administrativas.

En la Clasificación Administrativa (Unidad Responsable de Gasto), los importes más significativos están considerados en las siguientes áreas: Pleno, Secretaría Administrativa, Unidad de Servicios Informáticos, Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores, Secretaría General y Contraloría Interna.

En atención a las obligaciones que tiene conferidas, el Tribunal enfocó su quehacer a atender en tiempo y forma la sustanciación y resolución de impugnaciones, principalmente de Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales de la Ciudadania y de Juicios Electorales.

TRIBUNAL ELECTORAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DEL AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL Y DEL EJERCICIO DEL GASTO AL 30 DE JUNIO DE 2020

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	1
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020 DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	4
AVANCE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	5
AVANCE POR PROGRAMAS	6
AVANCE DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	21
AVANCE DEL PRESUPUESTO EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR CAPÍTULO DE GASTO	22
AVANCE POR UNIDAD RESPONSABLE	23
PRESUPUESTO COMPROMETIDO Y DEVENGADO	26
APUNTE FINAL	28
APÉNDICE ESTADÍSTICO	29

INFORME DEL AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL AL 30 DE JUNIO DE 2020

PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 207 fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y 53 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Tribunal Electoral de la Ciudad de México (TECDMX), la Secretaría Administrativa presenta el Informe del Avance Programático- Presupuestal y del Ejercicio del Gasto con corte al 30 de junio de 2020.

Para la elaboración de este documento se utilizó la información relativa a los avances de los proyectos a ejecutar que informaron las Unidades Ejecutoras de Gasto de este Órgano Autónomo en el Programa Operativo Anual.

Así mismo, se tomaron en cuenta los ejercicios de participación establecidos en la Constitución Política de la Ciudad de México y en la nueva Ley de Participación Ciudadana, mismos que se deberán realizar en 2020-2021, así como las determinaciones de este Órgano Jurisdiccional para la elaboración del Programa Operativo Anual, como son:

- Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo correspondiente a los años 2020 y 2021, que tendrá verificativo el 15 de marzo próximo;
- En la misma fecha se llevará a cabo la elección de las primeras Comisiones de Participación Comunitaria;

- Inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 para elegir las 66 Diputaciones del Congreso Local, 16 Alcaldías y las Concejalías;
- Diputación migrante;
- Impartición de justicia con perspectiva de género;
- Procesos internos de los partidos políticos para elegir a sus personas precandidatas y candidatas a los diversos cargos de elección popular;
- Procedimientos Especiales Sancionadores;
- Elección bajo los usos y costumbres de figuras tradicionales en diversos pueblos de la Ciudad de México;
- Medios de impugnación relacionados con el registro de partidos políticos.

En las determinaciones se consideró una mayor carga de trabajo institucional, ya que de conformidad con el artículo 357 párrafo tercero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, durante los procesos de participación ciudadana todos los días y horas son hábiles, los plazos se computan por días completos, y cuando se señalen por horas se contarán de momento a momento.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES POR CONTINGENCIA SANITARIA SARS-COV2 (COVID-19)

Por otra parte, es indispensable señalar que este Órgano Colegiado, a través de los Acuerdos Plenarios 004/2020, 005/2020, 006/2020, 008/2020, 009/2020,

011/2020, 016/2020 y 017/2020, determinó suspender las actividades administrativas y jurisdiccionales del TECDMX del veintisiete de marzo al nueve de agosto de 2020.

La suspensión constituye una decisión administrativa de carácter excepcional, que se formuló para atender las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias, con el objeto de mitigar la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19). Por ende, esa medida no puede considerarse como asueto.

Consecuentemente, y como parte de lo instruido por el Pleno en el sentido de que la Secretaría Administrativa debe asumir las medidas pertinentes para salvaguardar los recursos humanos, materiales y financieros del TECDMX, lo que ha significado la continuidad de acciones o procedimientos habituales para tales efectos. Así mismo, las Ponencias, órganos y áreas que lo conforman, han llevado a cabo acciones a través del uso de la tecnología para trabajar a distancia y cumplir con otras obligaciones de este Órgano Jurisdiccional.

También, durante el periodo señalado no correrán plazos procesales, salvo para atender asuntos urgentes, ni podrán celebrarse audiencias programadas, así como ordenarse el desahogo de diligencia alguna.

Para la atención de dichos asuntos, en alcance a los Acuerdos 011/2020, 016/2020 y 017/2020, se habilitan los días y horas que resulten necesarios con el objetivo de realizar actividades a distancia en el periodo comprendido del uno de julio al nueve de agosto del año en curso, en términos de los Lineamientos para el uso de tecnologías por medios electrónicos,

observando las medidas sanitarias señaladas en el Protocolo de Protección a la Salud (SatsCov2) (Reincorporación a las Actividades Laborales), así como el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020 DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Los objetivos institucionales del Programa Operativo Anual (POA) del TECDMX establecidos para el ejercicio fiscal 2020 son:

- Atender y resolver las controversias competencia del Órgano Jurisdiccional;
- Garantizar la legalidad de todos los actos, acuerdos y resoluciones que dicten las autoridades electorales;
- Salvaguardar los derechos político-electorales de la ciudadanía a través de los juicios respectivos;
- Sustanciar y resolver los juicios de carácter especial en términos de la normativa vigente;
- Mejorar, modernizar y optimizar las áreas orientadas al apoyo del funcionamiento técnico-jurídico del Pleno para reforzar, principalmente, el esquema de recepción, turno y notificaciones;
- Promover el desarrollo de la cultura democrática a través de investigaciones, conferencias, congresos y talleres en materia electoral, y por medio de la colaboración institucional con las entidades públicas y privadas;

- Favorecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas a través de la difusión y publicación de la información sobre el uso de los recursos presupuestales asignados y los resultados alcanzados;
- Consolidar la capacidad técnico-jurídica y administrativa del TECDMX, por medio de cursos de capacitación interna y externa organizados por el Instituto de Formación y Capacitación o a través de aquellos cursos que este programe, poniendo énfasis en la actualización derivada de la reforma política de la Ciudad de México;
- Promover el proceso de estandarización y automatización de la operación de diversas unidades administrativas del TECDMX;
- Fortalecer la imagen del TECDMX ante la ciudadanía, como un Órgano Autónomo y la máxima autoridad jurisdiccional electoral en la Ciudad de México, en el marco de la reforma política de esta entidad federativa.

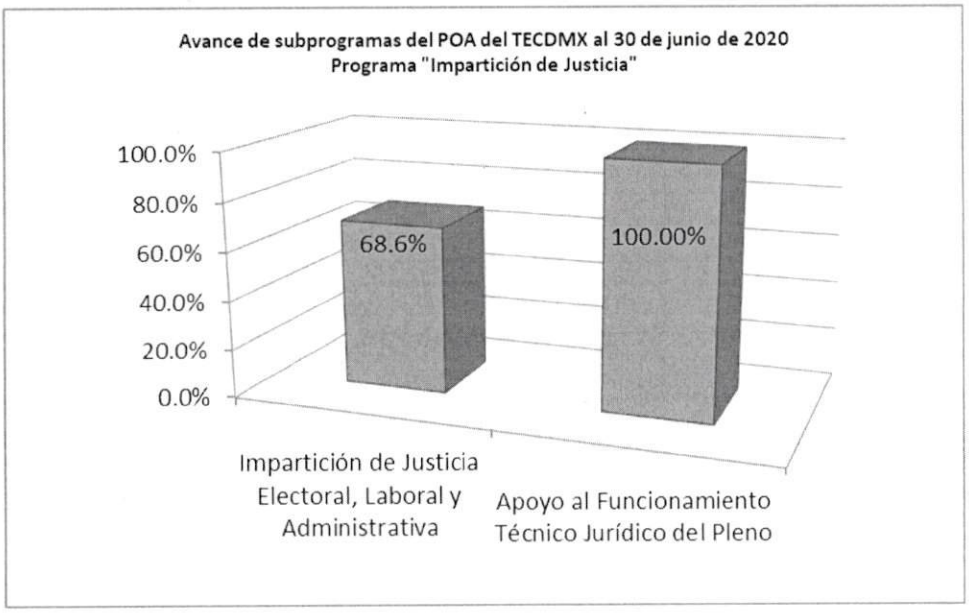
AVANCE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Por lo señalado en el apartado anterior, donde se señala la suspensión de actividades por la contingencia sanitaria por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), el POA del TECDMX, al cierre de junio de 2020, presentó disminución radical en su avance, aun cuando este Órgano Jurisdiccional se ha mantenido con actividad permanente realizando actividades a distancia y haciendo uso de tecnologías por medios electrónicos, lo que conlleva a un avance en este periodo del 91.4%, derivado principalmente de los resultados de los programas "Incrementar la Eficiencia Administrativa" (100%); "Formación y Capacitación del Personal" (100%); "Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática" (99.1%) e "Impartición de justicia" (89.5%).

AVANCE POR PROGRAMAS

"IMPARTICIÓN DE JUSTICIA"

El Programa "Impartición de Justicia", al concluir el primer semestre, registra un avance de la meta del 89.5%, como efecto combinado del resultado obtenido del desempeño de los subprogramas "Impartición de Justicia Electoral, Laboral y Administrativa", con el 68.6%, y "Apoyo al Funcionamiento Técnico Jurídico del Pleno", con el 100%.



Las acciones de este Programa se dirigen a la sustanciación y resolución de los medios de impugnación competencia del Tribunal; para ello, los avances del Pleno de este Órgano Jurisdiccional que se señalan en el periodo de enero a junio, y debido a la suspensión de actividades, han sido obtenidos en su mayoría el primer trimestre de este año. Sin embargo, se actualizaron con algunas actividades no presenciales que se están realizando ya sea por medios electrónicos o a distancia.

Se llevaron a cabo **43** reuniones (**19** Sesiones Públicas y **25** Sesiones Privadas), la mayoría en el primer trimestre, donde se resolvieron **161** asuntos como sigue: **110** Juicios Electorales (JEL), **35** Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales de la Ciudadanía (JLDC), **10** Juicios para dirimir conflictos laborales entre el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) y sus personas servidoras públicas (JLI), **1** Juicio para dirimir conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral de la Ciudad de México y sus

personas servidoras públicas (JLT), **3** Procedimientos Paraprocesales promovidos por el IECM y **2** Asuntos Generales (AG).

Dada la emergencia sanitaria generada por el virus del COVID-19, con el objeto de atender las necesidades operacionales del Tribunal Electoral se llevaron a cabo **9** reuniones de trabajo.

Como parte de las actividades de control de la gestión jurisdiccional, en el semestre se dio recepción, así como registro y trámite a **483** documentos. En tanto, para los trabajos de sustanciación de los medios de impugnación presentados ante este TECDMX se desahogaron **3,253** diligencias jurisdiccionales.

También se elaboraron **26** informes y reportes estadísticos sobre la actividad jurisdiccional desarrollada por el Tribunal y **36** informes sobre asuntos resueltos en Sesión Pública por la Sala Superior y la Sala Regional Ciudad de México, ambas pertenecientes al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia electoral.

En lo que respecta a proyectos de acuerdos de Juicios Especiales Laborales y de inconformidad administrativa, se realizaron **5.** Además, se brindaron **2** asesorías solicitadas por áreas que forman parte de este Órgano Autónomo.

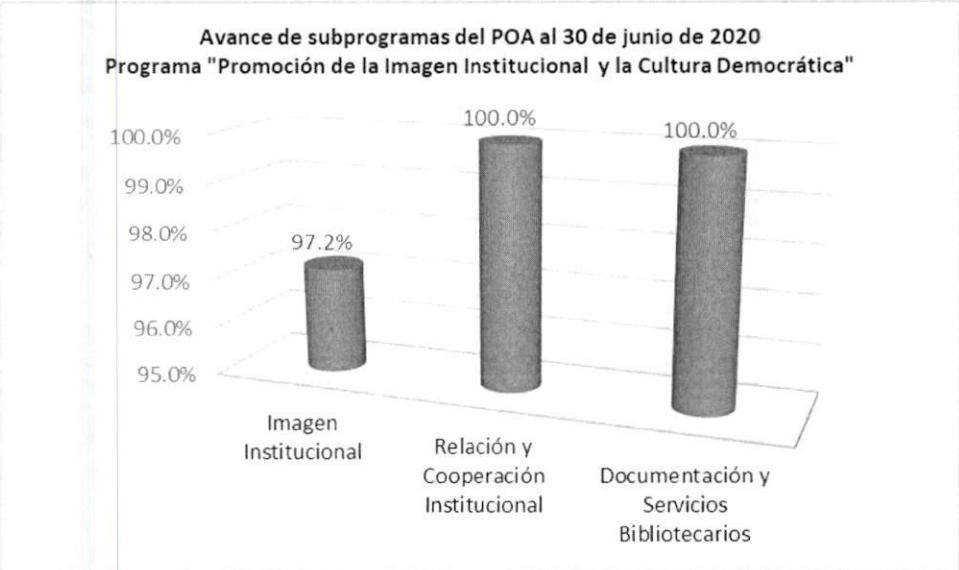
En el proceso de impartición de justicia se realizó el estudio y análisis de **2** proyectos de sentencia de los Procedimientos Especiales Sancionadores remitidos por el IECM a este Tribunal, así como la sustanciación y elaboración

de proyectos de resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de resoluciones de procedimientos ordinarios; **1** acuerdo de cumplimiento y, además, se emitieron **7** acuerdos de desahogo de diligencias relativas a los procedimientos sancionadores (ordinarios y especiales).

En este semestre de 2020 también se prestaron servicios de defensoría a la población en procesos electorales. Fueron atendidas **58** solicitudes de asesoría formales, se otorgó asesoría remota a **228** personas vía telefónica, por chat interactivo del portal web y por correo electrónico, y se realizaron **117** servicios de defensa.

"PROMOCIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y CULTURA DEMOCRÁTICA"

Al 30 de junio de 2020 el avance del Programa "Promoción de la Imagen Institucional y Cultura Democrática" se vio afectado por la suspensión de actividades de este Órgano Colegiado, el cual fue de 99.1%, debido principalmente a los resultados presentados por los subprogramas "Imagen Institucional", con el 97.2%, y el 100% en "Relación y Cooperación Institucional" y "Documentación y Servicios Bibliotecarios".



En el marco de este Programa se realizaron **14** reuniones para fortalecer las relaciones públicas con medios de comunicación; el área encargada emitió **45** Boletines de prensa; participó en **7** Sesiones de Comités y, derivado de la autorización plenaria para llevar a cabo la primera fase del programa de donación de material bibliográfico a las personas servidoras públicas del TECDMX, remitió la convocatoria con el listado de libros disponibles. Se recibieron 80 solicitudes que representaron la donación y entrega de 515 ejemplares.

Fueron elaboradas **466** síntesis informativas; **6** publicaciones de "Informa TECDMX", el ejemplar de la revista electoral especializada *Electio* y diseñados **1,481** impresos de diferentes materiales.

En los primeros meses del año y derivado de la suspensión de actividades en el periodo señalado, se realizaron acciones de coordinación y organización

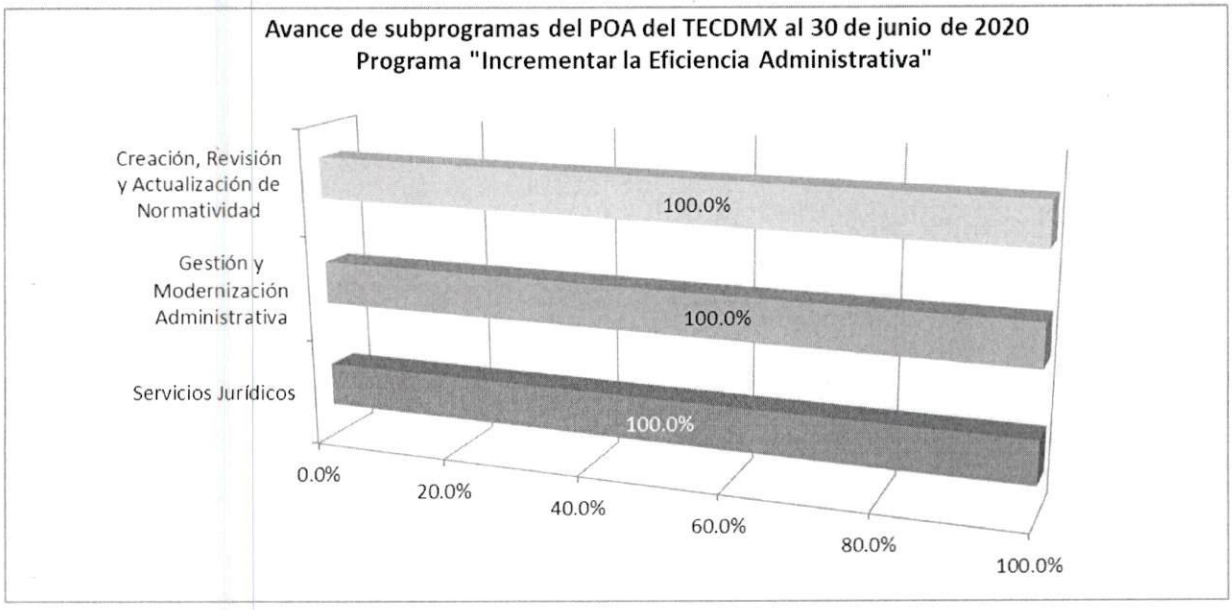
para la asistencia de los titulares de las Magistraturas y personas servidoras públicas de este Órgano Jurisdiccional a diversos eventos, entre los que destacan la presentación de los libros *Las Presunciones del Derecho, entre la Perplejidad y la Fascinación de los Juristas* y *32 Sentencias en Materia Electoral Relevantes en las Entidades Federativas*; el foro "Evolución de los Derechos Político-Electorales de la Mujer en la Ciudad de México" y el "Ciclo de Conferencias sobre el Espectro Autista, Asperger : Diagnóstico No es Destino". Adicionalmente, están en preparación 8 convenios específicos y de colaboración con dos Alcaldías, INJUVE e ITAM, y Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, Secretaría de Educación, Ciencia y Tecnología de la Ciudad de México, Unidad Xochimilco de la Universidad Autónoma Metropolitana, y Comisión Nacional de Derechos Humanos; se suscribió con el COPRED el Convenio Marco de Colaboración para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

A través de medios electrónicos se efectuó la invitación a Tribunales Electorales y organismos públicos locales para la realización en el mes de mayo del evento denominado "Carteras sucias, ¿votos limpios?", donde el TECDMX participó en la organización, conjuntamente con los Institutos Electorales de la Ciudad de México, Querétaro, Chiapas y la Comisión Estatal Electoral de Nuevo León.

"INCREMENTAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA"

Al 30 de junio de 2020, este Programa presentó un avance del 100%, cumpliéndose con las metas establecidas: "Servicios Jurídicos", "Gestión y Modernización Administrativa" y "Creación, Revisión y Actualización de

Normatividad".



En este Programa se llevó a cabo la entrega en tiempo y forma de los Estados Financieros, el Informe de Avance Trimestral y el Informe de Equidad de Género, de los periodos octubre-diciembre de 2019 y de enero a marzo de 2020. Así mismo, a finales del mes de marzo de 2019 se elaboró y presentó el informe de la Cuenta Pública del 2019 conjuntamente con los estados financieros dictaminados, dando cumplimiento en los plazos establecidos en la nueva normatividad vigente. Los informes enunciados fueron remitidos a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

También se entregó al Magistrado Presidente el Informe de Ejecución del Presupuesto y Programa Operativo Anual del 2019, para su presentación al Pleno; de igual manera, se dio cumplimiento a la actualización del Portal de Transparencia del TECDMX, al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y se dio contestación al Sistema de Evaluaciones de

Armonización Contable (SEVAC), obteniéndose un resultado favorable del 100.0% de calificación sobre la información del cuarto trimestre de 2019.

En este semestre, en coordinación con las Unidades Responsables del Gasto que integran este Órgano Autónomo se efectuaron las adecuaciones al Programa Operativo Anual y Presupuesto 2020, apegándose a disposiciones de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente y al Techo Presupuestal autorizado por el Congreso de la Ciudad de México, el cual forma parte del Presupuesto de Egresos para 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de diciembre de 2019, y obteniéndose la aprobación del ajuste por parte del Pleno en el Acuerdo 010/2020 del TECDMX el 26 de junio de 2020.

Cabe señalar que este Órgano Autónomo presentó el Anteproyecto del Programa Operativo Anual y Presupuesto de 2020 en los medios electrónicos solicitados por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, el cual se remitió al Congreso local para su aprobación; sin embargo, le fue autorizado a este Tribunal el mismo Presupuesto, de 250,949.2 miles de pesos, que el año 2019, teniéndose una reducción al presupuesto solicitado del 8.88%.

Adicionalmente, en cumplimiento a lo dispuesto por la reforma a la Ley de Austeridad publicada el veintidós de junio y en ejercicio de la autonomía presupuestal, se aprueba la reducción líquida del gasto corriente y de inversión autorizados, correspondientes a los meses de julio a diciembre, con objeto de contribuir a la atención de la contingencia sanitaria por el COVID-

19, por un monto de 8,000 miles de pesos, quedando un Presupuesto de Egresos para el TECDMX, en el ejercicio fiscal 2020, de 242,949.2 miles de pesos.

En el lapso que se reporta fueron elaboradas y pagadas **12** nóminas correspondientes a sueldos y prestaciones de la plantilla de personal del Tribunal; así mismo, se dieron los apoyos al personal requirente ante el ISSSTE para la obtención de préstamos económicos ordinarios y especiales, a **17** personas prestadoras de servicio social y se obtuvieron **21** chequeos médicos con la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA ISSSTE), adicional al servicio médico interno de consultas.

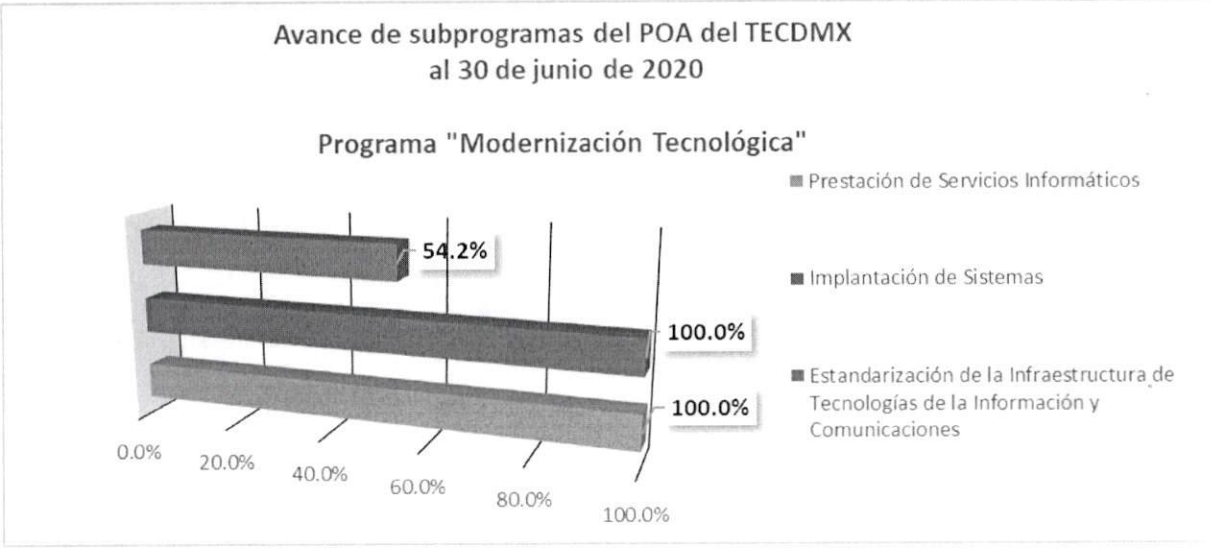
El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios realizó una sesión ordinaria y otra extraordinaria, en las que se presentó el Cuarto Informe Trimestral de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, correspondiente al periodo octubre-diciembre del 2019.

Se efectuaron acciones necesarias derivadas de la contingencia sanitaria por el COVID-19 y el retorno seguro a este TECDMX de las personas servidoras públicas, conjuntamente con las actividades imprescindibles por el sismo ocurrido el veintitrés de junio del año en curso.

En el ámbito de los servicios jurídicos, se brindó atención y seguimiento a **27** litigios asociados a procedimientos jurisdiccionales y procesos en los que el Tribunal forma parte; así como a **320** asuntos que requirieron la representación legal, asesoramiento jurídico del Tribunal, e incluso a través de medios electrónicos.

"MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA"

Por lo que corresponde al Programa "Modernización Tecnológica", al cierre del mes de marzo de 2020 el avance fue del 84.7%, cuyo efecto se observa del cumplimiento de los subprogramas "Estandarización de la Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones", en un 54.7%, y del 100% en "Implantación de Sistemas y Prestación de Servicios Informáticos".



Por lo que respecta a servicios informáticos, se brindaron **362** a las áreas jurisdiccionales y administrativas para el acceso a servidores de desarrollo; instalación y configuración de equipos y cuentas de correo; gestión de cuentas de dominio; gestión de unidades de red y publicaciones en el portal, migraciones de datos. De igual manera, se realizaron **80** instalaciones de las herramientas de VPN y unidades de red a personas del Tribunal de los servicios informáticos institucionales para el trabajo a distancia, debido a la

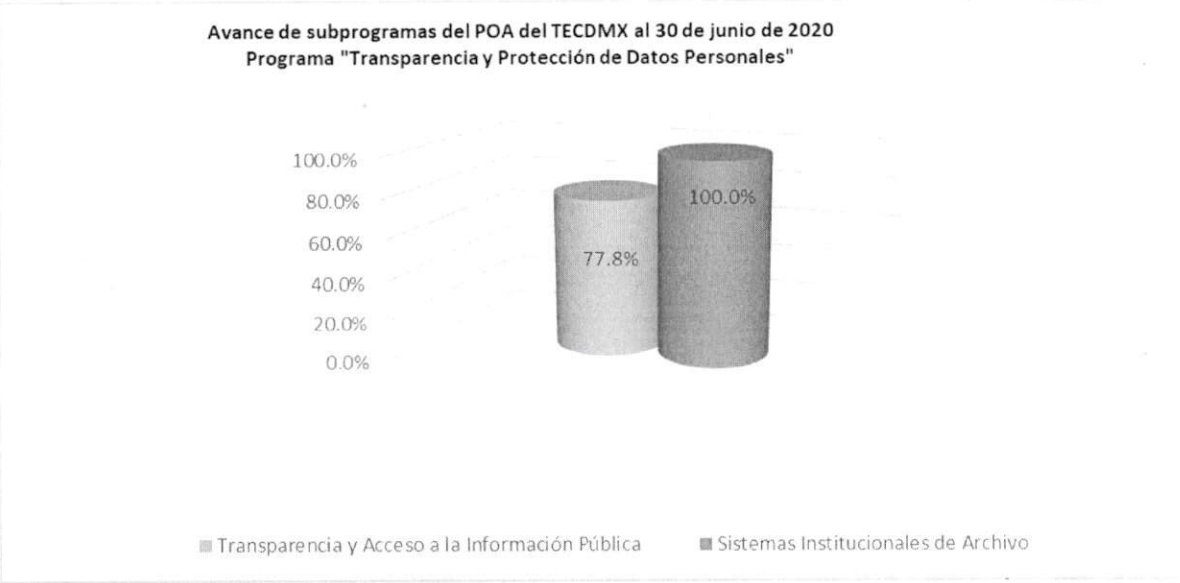
contingencia sanitaria por el COVID-19 y se realizó la liberación de los **27** sitios para el Sistema de Gestión Documental, principalmente.

En materia de transparencia, el sitio Web se ha mantenido en constante actualización, mediante la información que las diferentes áreas del Órgano Jurisdiccional generan cotidianamente. También fueron atendidas **141** solicitudes de publicación y/o actualización a los artículos 121, 128, 141, 143, 146, 147 y 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en el Portal de Transparencia del Tribunal, a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en la citada Ley.

En la sección de Informes Jurisdiccionales del sitio oficial, se agregaron **60** Listas de Acuerdos, **48** Acuerdos de Turno y **23** Acuerdos Plenarios.

"TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

Al 30 de junio del 2020 el avance de este Programa fue de 88.9%, generado por el efecto de los subprogramas "Transparencia y Acceso a la Información Pública" y "Sistema Institucional de Archivo", con logros de 77.8% y 100.0%, respectivamente.



En el Programa "Transparencia y Protección de Datos Personales" fueron formulados **61** documentos para actualizar las obligaciones de transparencia en el sitio institucional de Internet y de la Plataforma del SIPOT; y se realizaron **66** procedimientos orientados a atender solicitudes de acceso a la información pública requerida al TECDMX, cumpliendo con las obligaciones en la materia; adicionalmente, existen 42 documentos para ser turnados en cuanto se restablezcan las actividades.

Cabe mencionar que se formularon **3** documentos para la atención y seguimiento de solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de Datos Personales, e identificación, registro y control de los sistemas de Datos Personales del Tribunal.

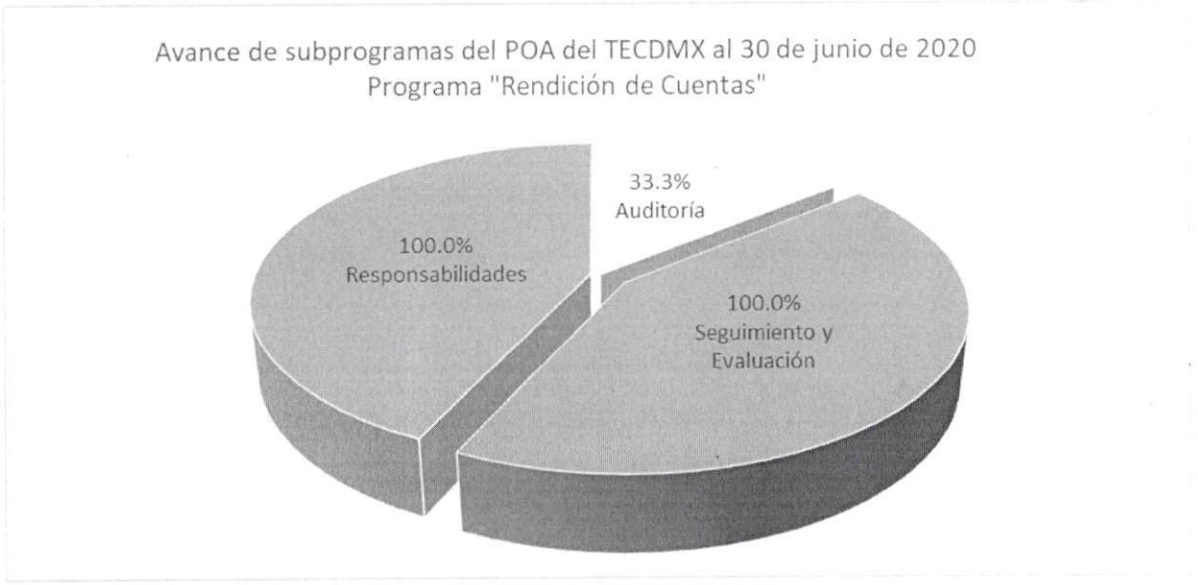
Se dio continuidad al Proyecto de Organización, Valoración y Digitalización Documental de los Archivos Jurisdiccionales y Administrativos. Como parte de

las actividades del Sistema Institucional de Archivos, se efectuaron **4** procedimientos, alcanzando el 100% de la meta programada para los tres primeros meses y dar cumplimiento a las obligaciones en materia de organización y conservación de archivos, de conformidad con los acuerdos emitidos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), sin embargo, se vio detenido por la suspensión de actividades del TECDMX.

Con la finalidad de dar a conocer la normatividad aplicable y de observancia general para este Tribunal, se elaboraron **74** oficios para la difusión de la normativa publicada en el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. En esta meta se incluyen las publicaciones normativas emitidas por diversos entes locales y federales.

"RENDICIÓN DE CUENTAS"

El avance que alcanzó el Programa "Rendición de Cuentas" en el primer semestre de 2020 fue del 77.7%, originado principalmente en el subprograma de "Auditoría", que tuvo un avance del 33.3%, y del 100% en los subprogramas de "Seguimiento y Evaluación" y el de "Responsabilidades".



En el subprograma "Responsabilidades", se realizaron las actividades correspondientes a la orientación de personas servidoras públicas sujetas al cumplimiento de sus respectivas obligaciones, como la presentación de **93** Declaraciones de Situación Patrimonial (15 de inicio, 64 de modificación y 14 de conclusión) y **100** de intereses; se llevaron a cabo **86** asesorías en relación a Declaraciones Patrimoniales y actas entrega-recepción, y se participó en **15** actos de entrega-recepción.

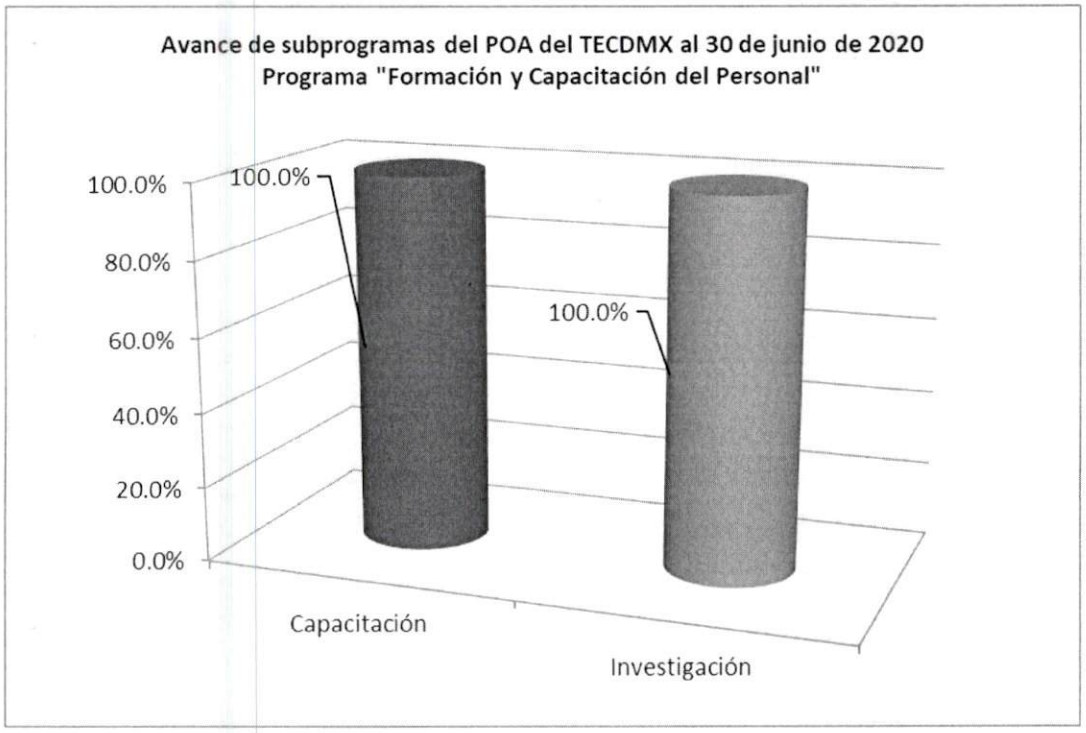
Se da inicio y ejecución de la auditoría clave 01/19/2020, denominada "Cumplimiento a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, Capítulos 1000, 2000, 3000 y 5000" de 2019, dirigida a las Direcciones que integran la Secretaría Administrativa, quedando pendiente la entrega del informe final,

en razón de la contingencia sanitaria declarada por la Organización Mundial de la Salud con motivo del COVID-19.

Respecto a los proyectos generales de la Contraloría Interna, esta presentó en tiempo y forma al Pleno de este Órgano Autónomo el Informe Trimestral.

"FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL"

En el periodo se registró un avance del 100.0% de las metas consideradas en los proyectos del Programa, como se muestra a continuación:



Este Programa tiene por objeto reforzar los conocimientos especializados para el desarrollo de la actividad jurisdiccional del personal de este Tribunal y

contribuir a la cultura de la democracia y de la legalidad en la Ciudad de México.

En el ámbito de capacitación formativa, durante el periodo comprendido de enero a junio de 2020 se realizaron **15** actividades presenciales y **14** se impartieron en la modalidad a distancia por medios electrónicos, dirigidas al personal que labora en este Órgano Jurisdiccional, enfocadas a aspectos de carácter electoral, justicia penal internacional, salud integral y humana, así como de protección civil y laboral.

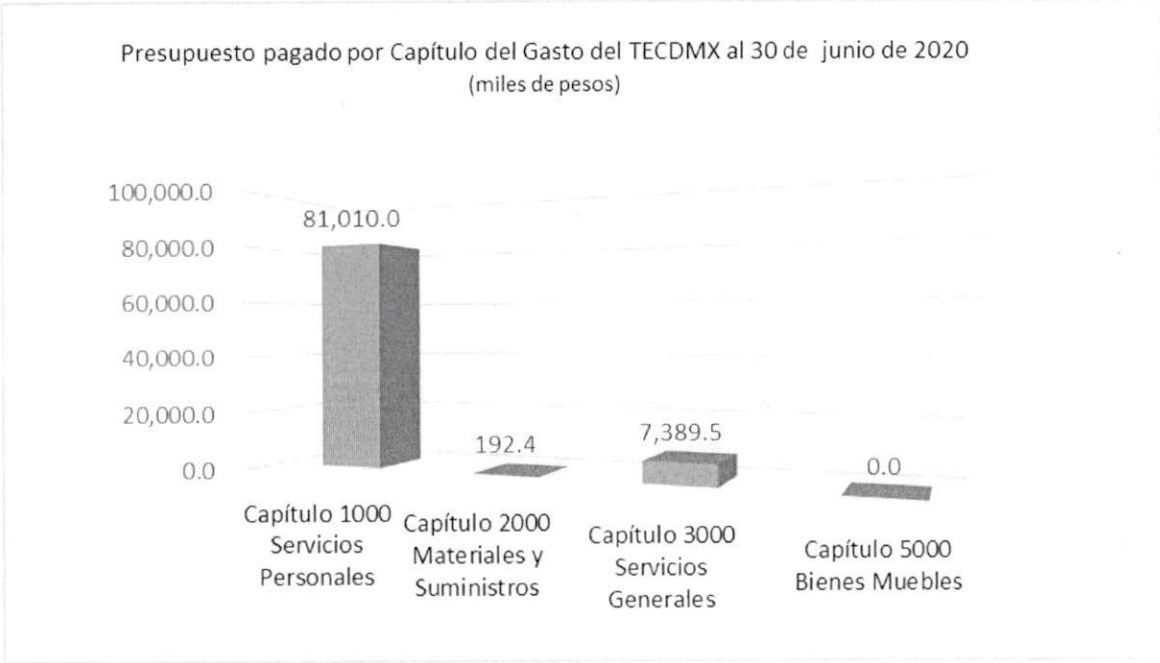
Adicionalmente, con el objetivo de promover la capacitación del personal del Tribunal, se llevó a cabo la invitación para asistir a **29** eventos académicos de forma presencial y fuera de las instalaciones del Órgano Autónomo y 28 en modalidad a distancia por medios electrónicos; los cuales fueron impartidos por otras instituciones educativas.

AVANCE DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

El importe del presupuesto pagado por el TECDMX a finales del primer semestre de 2020 asciende a 88,591.9 miles de pesos, recursos erogados principalmente en los programas creados para "Impartición de Justicia", "Incrementar la Eficiencia Administrativa", "Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática", que representaron el 56.6%, 15.3% y el 11.2%, respectivamente.

AVANCE DEL PRESUPUESTO EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR CAPÍTULO DE GASTO

En el primer semestre de 2020, el presupuesto pagado del TECDMX ascendió a 88,591.9 miles de pesos. Por lo que se refiere a la clasificación por Capítulos de Gasto, los importes más relevantes se registraron en el Capítulo 1000 "Servicios Personales", con 81,010.0 miles de pesos, y el 3000 "Servicios Generales", con 7,389.5 miles de pesos.

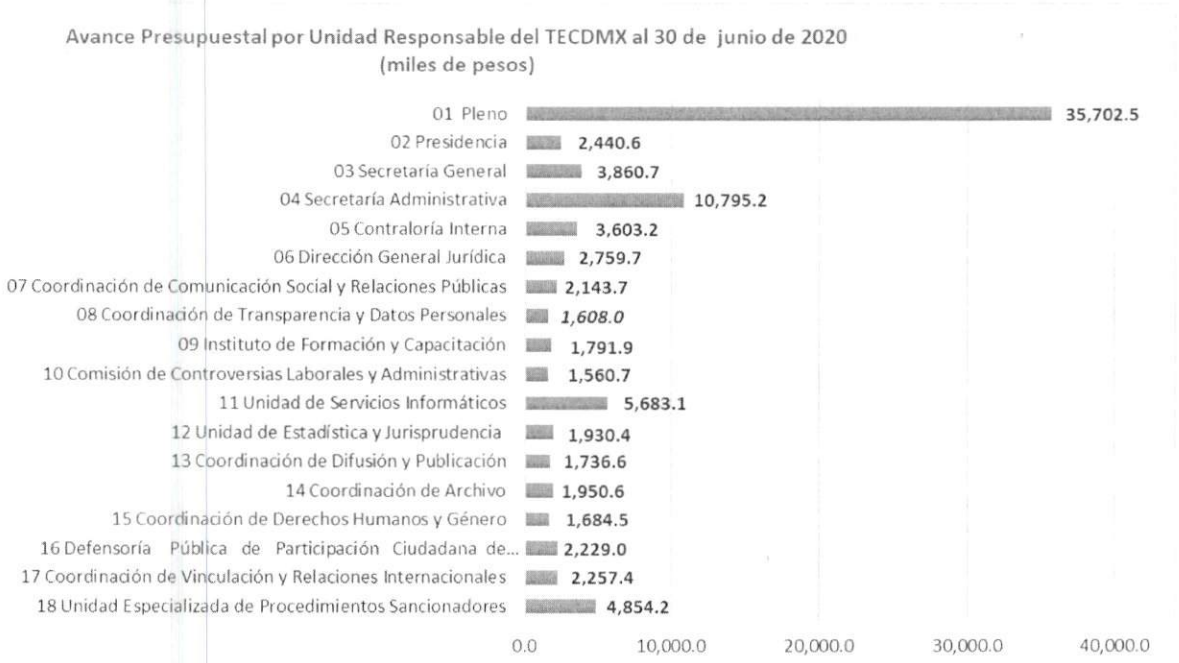


En el Capítulo 3000 "Servicios Generales", los principales conceptos por los que se afectó el presupuesto ejercido y pagado fueron: Arrendamiento de activos intangibles; Impuesto sobre Nóminas; Servicio de energía eléctrica; Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información; Servicios de vigilancia; Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información; Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; y Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados, entre otros.

AVANCE POR UNIDAD RESPONSABLE

Por Unidad Responsable de Gasto, los principales montos del presupuesto pagado se destinaron en las áreas de: el Pleno, la Secretaría Administrativa, la Unidad de Servicios Informáticos, la Unidad Especializada de Procedimientos

Sancionadores, la Secretaría General y la Contraloría Interna, en las que se erogaron 32,417.8 miles de pesos. Este importe representa el 72.8% del presupuesto pagado al periodo.



En el Pleno, los recursos se aplicaron en actividades asociadas a la atención de las impugnaciones, competencia del TECDMX en materia de Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales de la Ciudadanía, Juicios Electorales y Procedimientos Paraprocesales.

En la Secretaría Administrativa, las erogaciones fueron principalmente para la adquisición centralizada de bienes y servicios necesarios para atender los requerimientos de las áreas y la adecuada operación de la infraestructura e instalaciones del edificio sede del Tribunal. Se incorporaron, también, acciones excepcionales para atender las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias con el objeto de mitigar la propagación del virus SARS-

CoV2 (COVID-19), para salvaguardar los recursos humanos, materiales y financieros del TECDMX, y se dio seguimiento al Protocolo de Protección a la Salud (SatsCov2) (Reincorporación a las Actividades Laborales) y al Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México.

A su vez, la Unidad de Servicios Informáticos llevó a cabo de manera proactiva el monitoreo constante de todos los servicios que se brindan a través de la red de voz y datos, para verificar el correcto desempeño de las actividades jurisdiccionales y administrativas; desarrolló programas y/o actualizaciones informáticas para su mejor desempeño, así como de los programas actuales y donados, mejorando su funcionalidad; se configuraron equipos de cómputo a la red, proporcionando los servicios informáticos requeridos por las áreas jurisdiccionales y administrativas de manera oportuna, a través del mantenimiento, instalación de versiones actuales de software y reparaciones a los equipos de cómputo y comunicaciones. Además de la implantación, control y manejo de estos equipos de cómputo de manera remota fuera del edificio sede, debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19, prestando la atención y servicio a todas las áreas que lo requieran para el buen funcionamiento de dichos equipos.

En la Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores han cubierto las metas de su Programa, ya que durante el semestre reportado se recibieron los expedientes de procedimientos sancionadores por denuncias de infracciones electorales; se elaboraron los proyectos de resolución, y se efectuaron los acuerdos para diligencias, en cuanto hace a los Procedimientos Especiales Sancionadores resueltos.

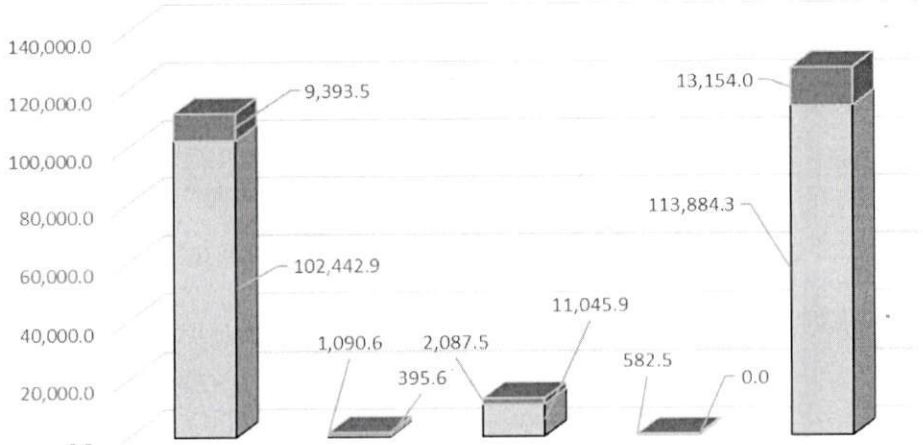
Por su parte, la Secretaría General se enfocó al desarrollo de las tareas inherentes al buen funcionamiento técnico-jurídico del Pleno, entre estas, la recepción, registro y gestión de la documentación jurisdiccional y el desahogo de diligencias ordenadas por el Órgano Jurisdiccional y las Ponencias que lo integran.

Respeto a la Contraloría Interna, llevó a cabo acciones para comprobar el estricto cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas del Tribunal, así como para el diseño, ejecución y seguimiento del Programa Interno de Auditorías, entre otras.

PRESUPUESTO COMPROMETIDO Y DEVENGADO

Por lo que se refiere al presupuesto comprometido y devengado al 30 de junio de 2020, el segundo ascendió a 113,884.3 miles de pesos, existiendo una variante de menos de 13,154.0 miles de pesos contra el comprometido, misma que se deriva de la asignación presupuestaria de obligaciones contractuales contraídas por este Órgano Autónomo reconocidas en gastos que se calendarizaron en este trimestre y que están en su proceso de conclusión o realización.

Presupuesto Comprometido y Devengado por Capítulos del TECDMX
al 30 de junio de 2020
(miles de pesos)



	1000 Servicios Personales	2000 Materiales y Suministros	3000 Servicios Generales	5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Total
Ppto. Comprometido	9,393.5	1,090.6	2,087.5	582.5	13,154.0
Ppto. Comprometido y Devengado	102,442.9	395.6	11,045.9	0.0	113,884.3

Ppto. Comprometido y Devengado Ppto. Comprometido

Del presupuesto comprometido y el devengado, en este primer semestre de 2020, los Capítulos 1000 "Servicios Personales" y 3000 "Servicios Generales" representan el 98.4 % del total al periodo.

En el Capítulo 1000 "Servicios Personales", el presupuesto devengado al periodo lo representan las partidas de Sueldos base, Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos superiores y de mandos medios, así como de líderes coordinadores y enlaces; Gratificación de fin de año y Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos de nivel técnico operativo, de confianza y personal de la rama médica.

En el Capítulo 3000 "Servicios Generales": Arrendamiento de activos intangibles; Impuesto sobre Nóminas; Servicio de energía eléctrica; Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información; Servicios de vigilancia; Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información; Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales, y Servicios legales, de contabilidad y auditoría.

APUNTE FINAL

El avance promedio del Programa Operativo Anual del TECDMX al 30 de junio fue de 91.4%, impulsado por los resultados de los programas "Incrementar la Eficiencia Administrativa" (100%); "Formación y Capacitación del Personal" (100%); "Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática" (99.1%) e "Impartición de justicia" (89.5%).

Por su parte, el presupuesto pagado en el período fue de 88,591.9 miles de pesos, y se erogó principalmente en los programas "Impartición de Justicia" e "Incrementar la Eficiencia Administrativa".

En Clasificación Administrativa, los montos más significativos del presupuesto se aplicaron en el Pleno, la Secretaría Administrativa, la Unidad de Servicios Informáticos, la Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores, la Secretaría General y la Contraloría Interna.

Respecto a la Clasificación Económica, la mayor parte del gasto corresponde a los Capítulos 1000 "Servicios Personales" y 3000 "Servicios Generales".

APÉNDICE ESTADÍSTICO

INFORMES AL 30 DE JUNIO DE 2020

Programa Operativo Anual (Avance de Proyectos)

Avance de Proyectos (Metas Principales y Complementarias)

Avance Presupuestal por Proyectos

Avance por Capítulo de Gasto (A nivel partida)

Avance Presupuestal por Unidad Responsable de Gasto

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses						Total
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
		01				Impartición de Justicia									
			01			Impartición de Justicia Electoral, Laboral y Administrativa									
01	01	01	01	01		Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional.									
					MP	Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión.	Asunto	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	2	8	24	1	0	0	35
								Recibido	2	8	24	1	0	0	35
					MC	JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	14	1	0		0	0	15
								Recibido	14	1	0	0	0	0	15
					MC	JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	0	1	0	0	0	2
								Recibido	1	0	1	0	0	0	2
					MC	JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	1	1	0	0	0	2
								Recibido	0	1	1	0	0	0	2
					MC	PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
01	01	01	01	02		Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.									
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en sesión Plenaria.	Asunto	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	Atendido	2	8	24	0	0	0	34
								Recibido	2	8	24	0	0	0	34
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	Atendido	14	1	0	0	0	0	15
								Recibido	14	1	0	0	0	0	15
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	Atendido	1	0	1	0	0	0	2
								Recibido	1	0	1	0	0	0	2
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Proyecto	Atendido	0	1	1	0	0	0	2
								Recibido	0	1	1	0	0	0	2
01	03	01	01	01		Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional.									
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en Sesión Plenaria.	Asunto	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	0	0	0	300
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	2	10	74	0	0	0	86
								Recibido	2	10	74	0	0	0	86
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	1	20	0	0	0	22
								Recibido	1	1	20	0	0	0	22
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	3	0	0	0	0	4
								Recibido	1	3	0	0	0	0	4
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	0	0	0	0	0	1
								Recibido	1	0	0	0	0	0	1
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	0	0	0	0	0	1
								Recibido	1	0	0	0	0	0	1
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
01	03	01	01	02		Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.									
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en Sesión Plenaria.	Asunto	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	0	0	0	300
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	Atendido	2	10	74	0	0	0	86
								Recibido	2	10	74	0	0	0	86
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	Atendido	1	1	20	0	0	0	22
								Recibido	1	1	20	0	0	0	22
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	Atendido	0	3	0	0	0	0	3
								Recibido	0	3	0	0	0	0	3
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyecto PP	%Proyecto	Atendido	1	0	0	0	0	0	1
								Recibido	1	0	0	0	0	0	1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses						Tr
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	Atendido	1	0	0	0	0	0	1
								Recibido	1	0	0	0	0	0	1
					MC	Elaboración de proyecto JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyecto AG	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
01	04	01	01	01		Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional.										
					MP	Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión pública.	Asunto	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
01	04	01	01	02		Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.										
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en sesión plenaria.	Asunto	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	AG	%Proyecto	Atendido	0	0	1	0	0	0	1
								Recibido	0	0	1	0	0	0	1
					MC	JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAI	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	PP	%Proyecto	Atendido	1	0	0	0	0	0	1
								Recibido	1	0	0	0	0	0	1
					MC	JLT	%Proyecto	Atendido	0	1	1	0	0	0	2
								Recibido	0	1	1	0	0	0	2
					MC	JLI	%Proyecto	Atendido	4	0	0	0	0	0	4
								Recibido	4	0	0	0	0	0	4
					MC	JLDC	%Proyecto	Atendido	6	1	11	0	0	0	18
								Recibido	6	1	11	0	0	0	18
					MC	JEL	%Proyecto	Atendido	2	12	69	0	0	0	83
								Recibido	2	12	69	0	0	0	83
01	05	01	01	01		Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional.										
					MP	Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión pública.	Asunto	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	22	22	22	0	0	0	66
					MC	JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	2	22	0	0	0	25
								Recibido	1	2	22	0	0	0	25
					MC	JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	2	1	3	0	0	0	6
								Recibido	2	1	3	0	0	0	6
					MC	JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses						Total
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
01	05	01	01	02		Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.									
					MP	Medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores resueltos en sesión pública.	Asunto	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	25	25	25	0	0	0	75
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	Atendido	1	2	22	0	0	0	25
								Recibido	1	2	22	0	0	0	25
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	Atendido	2	1	3	0	0	0	6
								Recibido	2	1	3	0	0	0	6
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
16	01	01	01	03		Proporcionar a la ciudadanía de manera gratuita servicios de asesoría y defensa en los procesos de participación ciudadana y democráticos, en los mecanismos de democracia directa, así como en los instrumentos de democracia participativa. Garantizar los derechos político-electorales de la ciudadanía que habita la Ciudad de México, sin menoscabo de su sexo, afiliación partidista, condición social, discapacidad, origen étnico, religión, opiniones o preferencias sexuales.										
					MP	Atención a las solicitudes de los habitantes, ciudadanos, organizaciones y órganos de representación ciudadana electos en las colonias, barrios y pueblos originarios, y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México, para proceder con dictamen de procedencia.	Servicio	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Servicios de asesoría solicitados por la ciudadanía respecto de sus derechos político electorales	%Procedimiento de atención a solicitud	Atendido	4	20	30	4	3	14	75
								Recibido	4	20	30	4	3	14	75
					MC	Servicio de Defensa solicitado por la ciudadanía respecto de sus derechos político electorales	%Procedimiento de atención a solicitud	Atendido	4	29	76	0	0	0	109
								Recibido	4	29	76	0	0	0	109
					MC	Actividades de difusión e información respecto los derechos político electorales de la ciudadanía	%Material de difusión, promoción y publicaciones	Atendido	4	3	2	3	3	6	21
								Recibido	4	3	2	3	3	6	21
18	01	01	01	04		Estudio y análisis de los procedimientos sancionadores remitidos por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.									
					MP	Elaborar los proyectos de resolución.	Proyecto	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Elaborar los proyectos de resolución de los PES que sean remitidos por el IECM.	Resolución	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Elaborar los proyectos de resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de resoluciones y procedimientos ordinarios.	Resolución	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
01	02	01	01	01		Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional									
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en Sesión Plenaria.	porcentajes	Atendido	1	1	1	1	1	1	6
								Recibido	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	1	1	0	0	0	3
								Recibido	1	1	1	0	0	0	3
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	3	0	0	0	0	0	3
								Recibido	3	0	0	0	0	0	3
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	1	6	0	0	0	7
								Recibido	0	1	6	0	0	0	7
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
01	02	01	01	02		Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.									
					MP	Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión,	porcentajes	Atendido	1	1	1	1	1	1	6
								Recibido	100	100	100	100	100	100	600
					MC	JEL	%Proyecto	Atendido	1	3	11	48	0	0	63
								Recibido	1	3	11	48	0	0	63
					MC	JLDC	%Proyecto	Atendido	2	0	1	2	0	0	5
								Recibido	2	0	1	2	0	0	5
					MC	JLI	%Proyecto	Atendido	27	5	0	0	0	0	32
								Recibido	27	5	0	0	0	0	32
					MC	PES	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JLT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses						T
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
					MC	PP	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	-
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAI	%Proyecto	Atendido	1	0	0	0	0	0	1
								Recibido	1	0	0	0	0	0	1
					MC	JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	AG	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
			02			Apoyo al Funcionamiento Técnico Jurídico del Pleno										
12	01	01	02	04		Elaboración de Anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia y relevantes										
					MP	Formular anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia y relevantes de este Tribunal	Tesis	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Formular anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia del TECDMX	Proyecto	Programado	0	0	0	0	0	0	0
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Formular ante proyectos de Tesis relevantes del TECDMX	Proyecto	Programado	0	0	0	0	0	0	0
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de informes de los asuntos resueltos en sesión pública por la Sala Superior, Regional de la CDM	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
03	02	01	02	03		Apoyo técnico jurídico del Pleno										
					MP	Elaborar e integrar diversos instrumentos emitidos por el Pleno y la Secretaría General.	Documento	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Elaborar actas de reuniones privadas y sesiones públicas del Pleno	%Acta del Pleno	Atendido	9	11	23	2	3	4	52
								Recibido	9	11	23	2	3	4	52
					MC	Elaborar acuerdos de carácter administrativo del Pleno	%Acuerdo	Atendido	0	0	4	2	2	3	11
								Recibido	0	0	4	2	2	3	11
					MC	Realizar diligencias de entrega de valores bajo resguardo de la Secretaría General	%Diligencias jurisdiccionales	Atendido	0	1	2	0	0	0	3
								Recibido	0	1	2	0	0	0	3
					MC	Desahogar consultas remitidas por la Coordinación de Transparencia y Datos Personales	%Consulta	Atendido	0	2	0	0	0	0	2
								Recibido	0	2	0	0	0	0	2
03	01	01	02	01		Control de Gestión Jurisdiccional										
					MP	Efectuar la recepción, registro y gestión de la documentación jurisdiccional	Documento	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Efectuar la apertura, integración y cierre de expedientes jurisdiccionales	%Expediente jurisdiccional	Atendido	65	75	368	0	0	1	509
								Recibido	65	75	368	0	0	1	509
12	01	01	02	05		Sistematización de la Estadística Jurisdiccional										
					MP	Elaboración de Informes y reportes estadísticos de la actividad jurisdiccional del TECDMX	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	
					MC	Elaborar la estadística de las Sentencias emitidas en sesión pública	Resolución	Programado	1	1	1	1	1	1	
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	
					MC	Elaborar la estadística de los acuerdos plenarios emitidos	Acuerdo	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Elaboración de informes de la actividad o notas informativas jurisdiccional del TECDMX	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Elaboración de informes estadísticos que requieran las Coordinaciones de Difusión y Publicación, así como, Género y Derechos Humanos	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
03	01	01	02	02		Diligencias practicadas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México										
					MP	Desahogar las diligencias ordenadas por las autoridades jurisdiccionales del TECDMX	Diligencias jurisdiccionales	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	82	100	100	100	582
					MC	Desahogar las diligencias ordenadas por las autoridades administrativas del TECDMX	%Diligencias administrativas	Atendido	0	1	0	0	0	2	3
								Recibido	0	1	3	0	0	2	6
					MC	Desahogar las notificaciones con personas con discapacidad	%Diligencias jurisdiccionales	Atendido	0	1	0	0	0	0	1
								Recibido	0	1	0	0	0	0	1
					MC	Transparentar a través de internet, los acuerdos y/o resoluciones procesales dictados con motivo de la sustanciación de los diversos juicios competencia del TECDMX	%Informe	Atendido	44	36	36	0	0	0	116
								Recibido	44	36	36	0	0	0	116
					MC	Desahogar las diligencias ordenadas por las diversas autoridades que integran el TECDMX	%Inspección Judicial	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Diligencias jurisdiccionales desahogadas respecto de las previstas.	%Diligencias jurisdiccionales	Atendido	743	882	1620	0	0	2	3247
								Recibido	743	882	1620	0	0	2	3247
			03			Controversias Laborales y Administrativas										
10	01	01	03	01		Sustanciación de los juicios especiales laborales entre sus trabajadores y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, derivados de las relaciones de trabajo; y de los juicios de inconformidad administrativa entre el Tribunal y sus servidores, emanados de la determinación de sanciones administrativas.										
					MP	Formular los proyectos de resolución de los juicios especial laboral y de inconformidad administrativa promovidos por servidores del Tribunal	Proyecto de Resolución	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Efectuar la sustanciación de juicios especiales laborales y de inconformidad administrativa	%Proyecto de acuerdo	Atendido	1	4	0	0	0	0	5
								Recibido	1	4	0	0	0	0	5
					MC	Atender las consultas diversas de las áreas del Tribunal	%Asesoría	Atendido	1	1	0	0	0	0	2
								Recibido	1	1	0	0	0	0	2
								Atendido	0	0	0	0	0	0	0

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses						Total
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
					MC	Realizar propuestas de modificación a la normatividad interna	%Proyecto	Recibido	0	0	0	0	0	0	0
		02				**Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática**									
			04			**Imagen Institucional**									
15	01	02	04	04		Cultura Democrática Derechos Humanos y Género									
					MP	Proponer, implementar y dar seguimiento a las acciones, políticas, buenas prácticas y acciones afirmativas que, en el ámbito de su competencia, impulsen la Presidencia, el Pleno y/o el Comité de Género y Derechos Humanos, en materia de derechos humanos, igualdad sustantiva, igualdad laboral, no discriminación, paridad, perspectiva de género y protección a la población de atención prioritaria, con perspectiva de transversalidad, en atención a las atribuciones de la Coordinación.	Acuerdo	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Actualización de la información y mejoras del contenido del sitio WEB del Comité, con relación al establecimiento de estrategias en la materia.	%Publicación	Atendido	1	1	1	1	1	1	6
								Recibido	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Realizar acciones de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos que emita la Presidencia, el Pleno y el Comité de Género y Derechos Humanos y proponer, implementar y supervisar estrategias de formación y buenas prácticas en la materia.	%Acuerdo	Atendido	2	2	2	1	1	2	10
								Recibido	2	2	2	1	1	2	10
07	01	02	04	02		Posicionamiento de la imagen institucional y Cultura Democrática en la Ciudad de México.									
					MP	Desarrollar campañas de fortalecimiento de las relaciones públicas externas	Campaña	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	50	100	100	100	100	550
					MC	Fortalecer las relaciones públicas con medios de comunicación	%Reunión	Atendido	2	2	2	3	3	2	14
								Recibido	2	2	2	3	3	2	14
					MC	Gestionar y supervisar las inserciones en medios impresos para el posicionamiento de imagen y/o colocación de temas de cultura democrática.	%Inserción	Atendido	1	0	1	1	2	1	6
								Recibido	1	0	1	1	2	1	6
07	01	02	04	01		Comunicación e Información institucional.									
					MP	Efectuar estrategias de comunicación para el fortalecimiento de la imágen institucional al exterior del Tribunal	Estrategia	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	65	100	565
					MC	Colaborar con otras áreas para la cobertura informativa de eventos y actividades difusión	%Evento	Atendido	18	29	29	19	32	31	158
								Recibido	18	29	29	19	32	31	158
					MC	Conservar y actualizar el banco de datos de video	%Audiovisual	Atendido	8	14	9	5	0	6	42
								Recibido	8	14	9	5	0	6	42
					MC	Elaboración y difusión de boletines de prensa	%Boletín Informativo	Atendido	6	8	14	1	6	7	42
								Recibido	6	8	14	1	6	7	42
13	01	02	04	03		Fortalecimiento de la Imagen Institucional en la Ciudad de México.									
					MP	Diseño, diagramación, distribución, publicación e impresión de materiales y productos para la generación de estrategias y difusión al interior y exterior del TECDMX y, en su caso, en tiempos oficiales.	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Diseñar y Diagramar los materiales gráficos y audiovisuales solicitados por las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	Atendido	131	141	218	100	103	249	942
								Recibido	131	141	218	100	103	249	942
					MC	Distribuir los diferentes instrumentos de monitoreo informativo: Avance Informativo (diario), Síntesis Matutina (diario), Síntesis Vespertina (lunes a viernes) y Síntesis de Revistas (semanal).	%Seguimiento Informativo	Atendido	81	73	78	78	77	79	466
								Recibido	81	73	78	78	77	79	466
					MC	Publicar información relevante relativa a las resoluciones, actividades y eventos de la institución en la plataforma Intranet que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Publicación	Atendido	10	8	8	4	1	8	39
								Recibido	10	8	8	4	1	8	39
					MC	Diseñar, publicar y distribuir mensualmente el periódico mural InfórmaTECDMX.	Publicación	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Imprimir los materiales solicitados por las distintas áreas del TECDMX.	%Entregables	Atendido	420	376	233	0	0	0	1029
								Recibido	420	376	233	0	0	0	1029
					MC	Gestionar las estrategias de difusión para la reproducción de spots para radio y televisión en tiempos oficiales.	%Estrategia	Atendido	0	1	1	1	1	1	5
								Recibido	0	1	1	1	1	1	5
					MC	Publicar la información relativa a las resoluciones, actividades y eventos de la institución en la página de internet que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Publicación	Atendido	79	56	139	29	28	37	368
								Recibido	79	56	139	29	28	37	368
					MC	Elaborar e implementar las estrategias de difusión solicitadas por las distintas áreas del TECDMX.	%Estrategia	Atendido	1	1	1	1	1	1	6
								Recibido	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Elaborar, gestionar o supervisar la producción de spots para el posicionamiento de la imagen institucional y de la cultura democrática	%Entregables	Atendido	1	0	0	0	0	1	2
								Recibido	1	0	0	0	0	1	2
					MC	Editar los materiales gráficos y audiovisuales remitidos por las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	Atendido	14	63	23	23	21	36	180
								Recibido	14	63	23	23	21	36	180
					MC	Enviar vía correo electrónico (Difusión) información relevante relativa a las actividades y eventos de la institución que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	Atendido	31	37	43	28	27	33	199
								Recibido	31	37	43	28	27	33	199
15	01	02	04	05		Cultura Democrática Igualdad Laboral y No Discriminación									
					MP	Dar seguimiento a la normatividad, directrices y acciones institucionales en materia de Igualdad Laboral y No Discriminación para la permanencia de la Certificación del TECDMX en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.	Procedimiento	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Recopilación de evidencias para el proceso de Recertificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 de Igualdad Laboral y No Discriminación.	%Documento	Atendido	1	1	1	0	0	0	3
								Recibido	1	1	1	0	0	0	3
					MC	Realizar acciones de cumplimiento y seguimiento a los acuerdos del Grupo de Igualdad Laboral y No Discriminación del TECDMX.	%Acuerdo	Atendido	0	0	1	0	0	1	2
								Recibido	0	0	1	0	0	1	2
			05			**Relación y Cooperación Institucional**									
02	01	02	05	01		Representación del Tribunal en los distintos eventos de carácter local, nacional e internacional. Celebrar los convenios institucionales que se requieran así como realizar los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.									
					MP	Representación del Tribunal en los distintos eventos de carácter local, nacional e internacional. Celebrar los convenios institucionales que se requieran así como realizar los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Realizar reuniones de trabajo con los (las) titulares de las unidades administrativas, y tomar los acuerdos institucionales necesarios para el buen funcionamiento del TECDMX.	%Acuerdo	Atendido	1	1	1	1	1	1	6
								Recibido	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Representar al TECDMX.	%Evento	Atendido	3	6	2	0	0	0	11
								Recibido	3	6	2	0	0	0	11
					MC	Presentar al Pleno los informes respecto del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Tribunal, y otros que se deriven de la normativa aplicable.	%Informe	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
17	01	02	05	02		Vinculación con Organismos Nacionales y Extranjeros									
						Coordinar, previa determinación del pleno, la celebración de convenios, bases de colaboración y cualquier		Programado	1	1	1	1	1	1	6

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses						T
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
					MP	otro instrumento jurídico de naturaleza análoga con órganos, organismo y/o autoridades electorales nacionales, internacionales y/o de las entidades federativas; dependencias y/o instituciones nacionales, internacionales o locales para el desarrollo de programas, proyectos y ejecución de las acciones que competan al Tribunal.	Convenio	Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Realizar el seguimiento a las acciones encaminadas a la concreción de la firma del convenio.	%Seguimiento	Atendido	1	1	1	1	1	1	6
								Recibido	1	1	1	1	1	1	6
17	01	02	05	03		Vinculación entre áreas del Tribunal y organismos nacionales e internacionales									
					MP	Establecer mecanismos para la vinculación, entre los distintos órganos o áreas del Tribunal, con organismos nacionales e internacionales que sean de interés institucional.	Evento	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Fomentar la vinculación del Tribunal Electoral, sus órganos y áreas con organismos e instituciones nacionales e internacionales electores o interesados en la materia, así como especializadas en diversas materias que sean de interés institucional.	%Evento	Atendido	1	1	1	1	1	1	6
								Recibido	1	1	1	1	1	1	6
			06			**Documentación y Servicios Bibliotecarios**									
13	01	02	06	02		Servicios de Préstamo de material bibliográfico									
					MP	Atender a los usuarios del servicio de consulta y préstamo de material bibliográfico, realizar la catalogación e incorporación de materiales y obras editadas por el TECDMX, actualizar los catálogos de firmas de personas autorizadas para la solicitud y préstamo de materiales y, en su caso, suscribir acuerdos de préstamo interbibliotecario.	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Atender a los usuarios que soliciten el servicio de búsqueda de material bibliográfico y, en su caso, su respectivo préstamo.	%Proceso	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Catalogar los nuevos materiales que se reciban en la biblioteca.	%Proceso	Atendido	4	2	0	0	0	0	6
								Recibido	4	2	0	0	0	0	6
					MC	Incorporar las obras editadas por el TECDMX a nuevas plataformas tecnológicas.	%Proceso	Atendido	4	0	0	0	0	0	4
								Recibido	4	0	0	0	0	0	4
					MC	Actualizar los catálogos de firmas de las personas autorizadas para la solicitud y préstamo de materiales cuando así sean notificados.	%Proceso	Atendido	6	0	1	0	0	0	7
								Recibido	6	0	1	0	0	0	7
					MC	Celebrar o renovar acuerdos de préstamo interbibliotecario con otras Instituciones, cuando así se requiera.	%Proceso	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
		03				**Incrementar la eficiencia administrativa**									
			07			**Gestión y Modernización Administrativa**									
04	02	03	07	02		Administración de Recursos Financieros									
					MP	Elaborar y presentar los Informes relacionados con las actividades y funciones sustantivas desarrolladas por la Dirección.	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Presentar el Proyecto de POA y Anteproyecto de Presupuesto 2021.	%Documento	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Porcentaje de Elaborar y presentar los Informes relacionados con las actividades y funciones sustantivas desarrolladas por la Dirección.	%Informe	Atendido	4	3	2	4	2	3	18
								Recibido	4	3	2	4	2	3	18
04	04	03	07	04		Administración de recursos materiales y servicios generales									
					MP	Desarrollar los procedimientos para la adquisición y/o arrendamientos de bienes o servicios, así como administrar los recursos materiales, bienes muebles e inmuebles y servicios generales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México todo lo anterior para satisfacer las necesidades de las unidades administrativas y coadyuvar al desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas de la Institución.	Procedimiento	Programado	1	1	1	1	1	1	
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	1. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida o licitación pública de los bienes o servicios necesarios y solicitados por las unidades administrativas, para el cumplimiento de las funciones sustantivas del Tribunal Electoral.	%Adquisición	Atendido	1	6	4	2	12	9	34
								Recibido	1	6	4	2	12	9	34
					MC	2.Validar y dar seguimiento, de acuerdo con el ámbito de su competencia, para que los trámites de pago a proveedores y prestadores de servicio se realicen oportunamente y conforme a los procedimientos internos. Asimismo, coordinar que la dotación de bienes y servicios se efectúe conforme a las condiciones pactadas en los contratos respectivos.	%Pago	Atendido	1	1	1	1	1	1	6
								Recibido	1	1	1	1	1	1	6
					MC	3.Coordinar la preparación de la información y documentación para la realización de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como del Comité de Obra Pública y Servicios del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, asimismo dar seguimiento a los acuerdos emitidos por dichos Comités.	%Informe	Atendido	1	0	0	1	0	0	2
								Recibido	1	0	0	1	0	0	2
					MC	4.Coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y supervisar el cumplimiento de los acuerdos que se deriven.	%Seguimiento	Atendido	1	0	0	0	0	1	2
								Recibido	1	0	0	0	0	1	2
					MC	5.Administración de los recursos materiales (bienes muebles, inmuebles, equipo de cómputo, parque vehicular) almacenes, inventarios, servicios y mantenimiento del patrimonio del Tribunal, en su caso enajenación; así como colaborar en las acciones que se realicen para su automatización. Elaboración de resguardos y liberación de acuerdo con las altas y bajas de las personas servidoras públicas. Determinar las medidas pertinentes para asegurar que se cuente con los espacios físicos y los servicios necesarios	%Servicio	Atendido	1	1	1	1	1	1	6
								Recibido	1	1	1	1	1	1	6
04	01	03	07	01		Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros									
					MP	Integrar los informes de seguimiento de actividades a cargo de la Secretaria Administrativa	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Coordinar la elaboración de los informes sobre el avance del Programa Operativo Anual, del Presupuesto y los Estados Financieros	Informe	Programado	2	1	1	2	1	1	8
								Alcanzado	2	1	1	2	1	1	8
04	03	03	07	03		Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales									
					MP	Integración, cálculo y pago de nóminas, ya sean ordinarias o extraordinarias, así como el cálculo y trámite para pago de cuotas y aportaciones de seguridad social, impuestos y prestaciones a las que se tiene derecho conforme a la normatividad aplicable a través de la formalización de diversas actividades	Nómina	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Procesamiento y ejecución de las nóminas quincenales ordinarias y en su caso, extraordianarias.	%Nómina	Atendido	2	2	2	2	2	2	12
								Recibido	2	2	2	2	2	2	12
					MC	Registro, control y actualización de bases de datos de las personas servidoras públicas del TECDMX	%Expedientes del personal	Atendido	35	19	10	20	29	1	114
								Recibido	35	19	10	20	29	1	114

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses						Total
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
					MC	Velar y promover por la salud de las personas servidoras públicas del TECDMX	%Servicio	Atendido	255	316	227	798	4	4	1604
								Recibido	255	316	227	798	4	4	1604
					MC	Promover un beneficio para las personas servidoras públicas del TECDMX a través de convenios y acuerdos con empresas y organismos gubernamentales que ofertan productos y servicios de diversa índole.	%Diligencias administrativas	Atendido	1	1	1	1	1	1	6
								Recibido	1	1	1	1	1	1	6
			08			**Servicios Jurídicos**									
06	01	03	08	01		Coordinación de la representación legal y asesoramiento jurídico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.									
					MP	Coordinación de la representación legal y asesoramiento jurídico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	Servicio	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Asistir como asesor jurídico a las sesiones y reuniones de trabajo	%Servicio legal	Atendido	4	3	2	4	8	5	26
								Recibido	4	3	2	4	8	5	26
					MC	Coordinar, turnar y dar seguimiento de los asuntos contenciosos, consultivos, normativos y contractuales re	%Servicio legal	Atendido	84	92	78	12	21	33	320
								Recibido	84	92	78	12	21	33	320
06	02	03	08	02		Atención y seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales, procesos y trámites en los que este Tribunal, sea parte.									
					MP	Atención y seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales y trámites en los que el Tribunal Electoral de la Ciudad de México se aparte.	Servicio legal	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Representar legalmente al Tribunal Electoral ante instancias jurisdiccionales, así como, llevar a cabo promociones para atender los juicios y trámites administrativos en los que el Tribunal Electoral de la Ciudad de México sea parte.	%Documento	Atendido	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	27	27	27	0	0	0	81
					MC	Gestionar trámites ante las autoridades administrativas, federales y locales.	%Servicio	Atendido	1	2	4	2	3	3	15
								Recibido	1	2	4	2	3	3	15
06	03	03	08	03		Convenios interinstitucionales.									
					MP	Realizar los convenios interinstitucionales que celebra el Tribunal Electoral de la Ciudad de México con diversas instituciones federales, locales y educativas.	Servicio	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Elaborar, revisar y validar los convenios interinstitucionales en que sea parte este Tribunal.	%Servicio	Atendido	3	5	8	3	1	2	22
								Recibido	3	5	8	3	1	2	22
06	03	03	08	04		Contratos administrativos.									
					MP	Realizar los contratos administrativos que se llevan a cabo entre el Tribunal Electoral de la Ciudad de México con proveedores, así como personas prestadoras de servicios.	Servicio legal	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Elaborar, revisar y validar los contratos en materia de adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y demás acuerdos de voluntades en que sea parte este Tribunal.	%Servicio legal	Atendido	1	1	1	0	1	0	4
								Recibido	1	1	1	0	1	0	4
			09			**Creación, Revisión y Actualización de Normatividad**									
06	03	03	09	01		Atención de asuntos normativos y apoyo jurídico.									
					MP	Atención y análisis de la normativa interna del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, así como de las opiniones y consultas que soliciten las distintas áreas de este Órgano Jurisdiccional.	Servicio legal	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Elaborar, revisar y validar proyectos normativos, asesorías, consultas, opiniones y estudios jurídicos.	%Servicio legal	Atendido	5	6	10	3	5	4	33
								Recibido	5	6	10	3	5	4	33
		04				**Modernización Tecnológica**									
			10			**Estandarización de la Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**									
11	01	04	10	01		Infraestructura tecnológica de vanguardia en ambiente de alta disponibilidad y seguridad									
					MP	Actualización y monitoreo de las políticas definidas en los equipos de seguridad, almacenamiento y servicios de tecnologías requeridas para asegurar la disponibilidad de los servicios indispensables para la operación del TECDMX	Seguimiento	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Supervisar mensualmente el estado y buen funcionamiento de los servicios de comunicación (telefonía y mensajería unificada).	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Participar técnicamente en los procesos de adquisición llevados a cabo por la Secretaría Administrativa relacionas con los servicios informáticos.	%Oficio	Atendido	0	4	0	1	1	1	7
								Recibido	0	4	0	1	1	1	7
11	01	04	10	02		Seguridad de la información									
					MP	Dotar al Tribunal Electoral de un esquema de vanguardia para la seguridad de la información	Seguimiento	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
			11			**Prestación de Servicios Informáticos**									
11	01	04	11	01		Continuidad y mantenimiento de servicios informáticos									
					MP	Supervisar la disponibilidad de los servicios informáticos institucionales	Servicio	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Realizar la validación de cumplimiento de servicios solicitada por la Secretaría Administrativa y realizar las gestiones para la solicitud de adquisición de servicios correspondientes al siguiente ejercicio.	%Oficio	Atendido	5	8	10	10	13	15	61
								Recibido	5	8	10	10	13	15	61
					MC	Realizar la prestación de servicios informáticos a usuarios finales.	%Servicio	Atendido	91	80	80	127	39	42	459
								Recibido	91	80	80	127	39	42	459
			12			**Implantación de Sistemas**									
11	01	04	12	02		Soluciones de tecnologías de la información que coadyuven a la transparencia, rendición de cuentas, difusión de la información y gobierno abierto.									
					MP	Desarrollar, implementar, mantener y soportar a las soluciones de TI que coadyuvan a la transparencia, rendición de cuentas y difusión de la información con igualdad de oportunidades para las personas con alguna discapacidad.	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	0	0	100	50	50	50	250
					MC	Transmisión de sesiones públicas y eventos a través de la página web del Tribunal, Intranet y redes sociales, con calidad en HD.	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	0	0	0	3
					MC	Mantenimiento y actualización de los diferentes sitios y plataformas web del TECDMX.	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Monitoreo de los principales portales web de difusión del TECDMX	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
11	01	04	12	01		Identificación, sistematización y mejora de procesos jurídicos, administrativos y de apoyo.									
					MP	Dotar al Tribunal Electoral de sistemas de información que apoyen en las labores sustantivas del personal jurídico, administrativo y de apoyo.	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	0	0	100	100	100	100	400
					MC	Supervisar y asegurar la disponibilidad y operación de los sistemas administrativos y jurisdiccionales que se encuentran en producción.	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
		05				**Transparencia y Protección de Datos Personales**									
			13			**Transparencia y Acceso a la Información Pública**									
08	01	05	13	03		Atención y seguimiento de las solicitudes de información pública formuladas al Tribunal Electoral de la Ciudad de México									

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses						
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
					MP	Cumplir con las obligaciones a cargo de este Tribunal, en materia de acceso a la información pública.	Procedimiento de atención a solicitud	Programado	1	1	1	1	1	1	
								Alcanzado	67	33	33	67	67	67	333
					MC	Atención y seguimiento de las solicitudes de información pública formuladas al Tribunal Electoral de la Ciudad de México	Procedimiento de atención a solicitud	Atendido	17	35	25	8	10	26	121
								Recibido	17	35	25	8	10	26	121
					MC	Realizar y presentar el Informe Anual de la Coordinación, los informes y diagnósticos que requiere el INFO CDMX, así como aquellos que se presentan al Comité de Transparencia respecto de las Actividades de la Coordinación de Transparencia y Datos Personales	Informe	Programado	3	0	1	2	0	0	6
								Alcanzado	3	1	0	2	0	0	6
					MC	Proponer modificaciones a la normativa interna en armonización con las leyes en la materia, tanto a nivel federal como local.	Documento	Programado	0	0	0	0	0	0	0
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
08	01	05	13	02		Atención y seguimiento de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de Datos Personales, e identificación, registro y control de los sistemas de Datos Personales del Tribunal.										
					MP	Coordinar y supervisar las actividades que dan cumplimiento a las obligaciones a cargo de este Tribunal en materia de solicitudes ARCO y Sistemas de Datos Personales.	Documento	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las acciones y profesionalización en materia de datos personales	Documento	Atendido	25	48	29	6	11	21	140
								Recibido	25	48	29	6	11	21	140
					MC	Proponer modificaciones a la normativa interna en armonización con las leyes en materia de protección de datos personales, tanto a nivel federal como local.	Documento	Programado	0	0	0	0	0	0	0
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
08	01	05	13	01		Actualización de las Obligaciones de Transparencia en el Portal Institucional.										
					MP	Coordinar y verificar la actualización de las obligaciones de transparencia en el sitio de Internet del Tribunal (Portal de Transparencia), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Documento	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	33	33	67	33	33	67	267
					MC	Coordinar y verificar la actualización de las obligaciones de transparencia en el sitio de Internet del Tribunal (Portal de Transparencia), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Documento	Atendido	12	5	7	0	5	21	50
								Recibido	12	5	7	0	5	21	50
					MC	Efectuar Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia del TECDMX	Reunión	Programado	1	0	0	1	0	0	2
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Capacitar y/u orientar en la materia, a las y los enlaces responsables de actualizar la información pública en el Portal de Transparencia y SIPOT.	Asesoría	Programado	0	0	1	0	0	0	1
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Participar en el Encuentro por la Transparencia (antes Feria de la Transparencia), organizada por el INFO CDMX.	Documento	Programado	0	0	0	0	0	0	0
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
			14			**Sistema Institucional de Archivos**										
14	01	05	14	02		Seguimiento y Control del Programa de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México										
					MP	Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones de la materia en el seguimiento y control del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico en el marco del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Efectuar la difusión de la normatividad aplicable y de observancia para el Tribunal que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	%Porcentaje	Atendido	9	6	18	15	9	17	74
								Recibido	9	6	18	15	9	17	74
					MC	Realizar el formato de imagen institucional a la normatividad externa e interna que rige al Tribunal y las acciones para su actualización en los sitios de Internet e Intranet	%Porcentaje	Atendido	8	5	8	8	3	3	
								Recibido	8	5	8	8	3	3	
					MC	Realizar las acciones para dar cumplimiento y seguimiento al Programa Institucional de Archivos (PIDA 2020)	%Porcentaje	Atendido	1	2	2	0	2	4	11
								Recibido	1	2	2	0	2	4	11
					MC	Organizar las Unidades Particulares de Archivo de Trámite de cada área del Tribunal y dar Seguimiento a las Solicitudes de baja documental	%Porcentaje	Atendido	4	0	1	0	0	0	5
								Recibido	4	0	1	0	0	0	5
					MC	Realizar el seguimiento a las obligaciones de la materia en el marco del Sistema Institucional de Archivos y los acuerdos emitidos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD)	%Porcentaje	Atendido	1	1	0	0	0	1	3
								Recibido	1	1	0	0	0	1	3
		06				**Rendición de Cuentas**										
			15			**Auditoría**										
05	03	06	15	01		Diseño, ejecución y seguimiento del Programa Interno de Auditoría (PIA)										
					MP	Ejecutar el Programa Interno de Auditoría	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	33	33	33	33	33	33	198
					MC	Desarrollar la Auditoría "Cumplimiento a la Ley de Austeridad, Transparencia en remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, Capítulos 1000, 2000, 3000 y 5000"	Informe	Programado	0	0	1	0	0	0	1
								Alcanzado	0	0	1	0	0	0	1
					MC	Desarrollar la Auditoría "Capacitación a las Personas Servidoras Públicas del TECDMX"	Informe	Programado	0	0	0	0	1	0	1
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Desarrollar la Auditoría "Verificación del cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)"	Informe	Programado	0	0	0	0	0	0	0
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Desarrollar la Auditoría "Procedimientos de la Unidad de Servicios Informáticos del TECDMX"	Informe	Programado	0	0	0	0	0	0	0
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Desarrollar la Auditoría "Procedimientos de la Dirección General Jurídica del TECDMX"	Informe	Programado	0	0	0	0	0	0	0
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Desarrollar la Auditoría "Revisión a los Sistemas de Protección de Datos Personales utilizados por el TECDMX en 2018 y 2019"	Informe	Programado	0	0	0	0	0	0	0
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0
			16			**Seguimiento y Evaluación**										
05	01	06	16	01		Presentación del informes de la Contraloría Interna										
					MP	Formular los informes que presenta la Contraloría Interna	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Informe trimestral de actividades que se presenta al Pleno	Informe	Programado	1	0	0	1	0	0	2
								Alcanzado	1	0	0	1	0	0	2
					MC	Seguimiento y evaluación de la información presupuestal y financiera, así como a los Programas Generales del TECDMX reportado en el módulo del POA	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Informe anual de actividades presentado al Pleno	Informe	Programado	1	0	0	0	0	0	1
								Alcanzado	1	0	0	0	0	0	1
					MC	Elaboración de los informes requeridos por entes públicos distintos al TECDMX	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	-
			17			**Responsabilidades**										
05	02	06	17	02		Procedimientos Administrativos										
					MP	Efectuar acciones para la tramitación, sustanciación y resolución de procedimientos administrativos de competencia de la Contraloría Interna	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses						Total
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
					MC	Atención y resolución de quejas	Expediente de responsabilidad	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Atención y, en su caso, resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas	Expediente de responsabilidad	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Atención y resolución de inconformidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios	Expediente de responsabilidad	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Atención de recursos en contra de resoluciones emitidas por la Contraloría Interna	Expediente de responsabilidad	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Atención de los procedimientos de sanción a proveedores	Expediente de responsabilidad	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
05	02	06	17	02		Acompañamiento en el cumplimiento de las obligaciones del TECDMX y de las personas servidoras públicas que en él laboran									
					MP	Colaborar con el TECDMX en el cumplimiento de sus obligaciones	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Atender consultas y emitir opiniones en el ámbito de competencia de esta Contraloría Interna	Asesoría	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Participar en los actos de entrega- recepción	Acta de entrega-recepción	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Creación y/o actualización de los instrumentos normativos internos en términos del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México	Proyecto	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a las Declaraciones de Situación Patrimonial	Declaración Patrimonial	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a las Declaraciones de Intereses	Documento	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
					MC	Verificación de las obligaciones de Transparencia	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	6
		07				Formación y Capacitación del Personal									
			18			Capacitación									
09	01	07	18	01		Capacitación Formativa									
					MP	Fortalecer los conocimientos y habilidades de las personas servidoras públicas del Tribunal, y contribuir a la creación de una cultura de la democracia y legalidad entre la ciudadanía.	Capacitación	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Desarrollar, reforzar, actualizar y profundizar el conocimiento teórico y práctico en materia electoral y administrativo de las personas servidoras públicas del TECDMX.	%Capacitación	Atendido	6	5	7	7	10	10	45
								Recibido	6	5	7	7	10	10	45
					MC	Contribuir al fomento de la cultura democrática y de la legalidad a través de la educación cívica entre la ciudadanía.	%Capacitación	Atendido	2	1	3	17	25	27	75
								Recibido	2	1	3	17	25	27	75
					MC	Contribuir al fortalecimiento de la identidad institucional y desarrollo integral de las personas servidoras públicas y sus familias.	%Capacitación	Atendido	2	4	0	0	0	0	6
								Recibido	2	4	0	0	0	0	6
			19			Investigación									
13	01	07	19	02		Elaboración de Obras colectivas									
					MC	Publicación de los productos editoriales que formen parte del Programa Anual Editorial que hayan sido dictaminados y aprobados por el Consejo Editorial y el Pleno del TECDMX y remitidos por las áreas solicitantes o, en su caso, que se encuentren en el Programa Anual de Difusión y Publicación, así como los	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	6
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	600
					MC	Publicar semestralmente la revista digital "Electio".	Publicación periódica /revista	Programado	0	0	0	0	0	1	1
								Alcanzado	0	0	0	0	0	1	1
					MC	Realizar la formación editorial de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	Atendido	2	0	2	2	9	2	17
								Recibido	2	0	2	2	9	2	17
					MC	Realizar la corrección de estilo de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	Atendido	7	0	2	1	1	2	13
								Recibido	7	0	2	1	1	2	13
					MC	Realizar el diseño editorial (portada e interiores) de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	Atendido	2	0	2	2	9	2	17
								Recibido	2	0	2	2	9	2	17
					MC	Realizar la lectura de pruebas (revisión ortotipográfica y de formación) de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	Atendido	0	0	2	1	2	8	13
								Recibido	0	0	2	1	2	8	13
					MC	Realizar el vestido gráfico de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	Atendido	2	0	2	1	8	2	15
								Recibido	2	0	2	1	8	2	15
					MC	Llevar a cabo la coordinación editorial de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y que hayan sido propuestas por el área.	%Proceso	Atendido	0	0	0	0	0	2	2
								Recibido	0	0	0	0	0	2	2
					MC	Publicar las obras aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	Atendido	2	0	0	1	0	0	3
								Recibido	2	0	0	1	0	0	3

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020
Metas Principales y Complementarias

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Total	Avance Acumulado Enero-Junio
		01				Impartición de Justicia			89.54%
			01			Impartición de Justicia Electoral, Laboral y Administrativa			68.63%
01	01	01	01	01		Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional.			100%
					MP	Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión.	Asunto	3 300	100%
					MC	JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	34 34	100%
					MC	JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	15 15	100%
					MC	JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	2 2	100%
					MC	JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	2 2	100%
					MC	PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
01	01	01	01	02		Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.			100%
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en sesión Plenaria.	Asunto	3 300	100%
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	34 34	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	15 15	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	2 2	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Proyecto	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Proyecto	2 2	100%
01	03	01	01	01		Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional.			50%
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en Sesión Plenaria.	Asunto	3 300	50%
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	86 86	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	22 22	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	4 4	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	1 1	100%
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	1 1	100%
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020
Metas Principales y Complementarias

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Total	Avance Acumulado Enero-Junio
01	03	01	01	02		Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.			50%
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en Sesión Plenaria.	Asunto	3	
								300	50%
					MC		%Proyecto	0	
								0	0
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	86	
								86	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	22	
								22	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	3	
								3	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	0	
								0	0
					MC	Elaboración de proyecto PP	%Proyecto	1	
								1	100%
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	1	
								1	100%
					MC	Elaboración de proyecto JIAT	%Proyecto	0	
								0	0
					MC	Elaboración de proyecto AG	%Proyecto	0	
								0	0
01	04	01	01	01		Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional.			0%
					MP	Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión pública.	Asunto	3	
								0	0%
					MC	JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	
								0	0
					MC	JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	
								0	0
					MC	JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	
								0	0
					MC	PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	
								0	0
					MC	JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	
								0	0
					MC	PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	
								0	0
					MC	JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	
								0	0
					MC	JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	
								0	0
					MC	AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	
								0	0
01	04	01	01	02		Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.			100%
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en sesión plenaria.	Asunto	3	
								3	100%
					MC	AG	%Proyecto	1	
								1	100%
					MC	JIAT	%Proyecto	0	
								0	0
					MC	JIAI	%Proyecto	0	
								0	0
					MC	PP	%Proyecto	1	
								1	100%
					MC	JLT	%Proyecto	2	
								2	100%
					MC	JLI	%Proyecto	4	
								4	100%
					MC	JLDC	%Proyecto	18	
								18	100%
					MC	JEL	%Proyecto	83	
								83	100%
01	05	01	01	01		Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional.			11%
					MP	Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión pública.	Asunto	3	
								66	11%
							%Determinaciones	25	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020
Metas Principales y Complementarias

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Total	Avance Acumulado Enero-Junio
					MC	JEL	Jurisdiccionales	25	100%
					MC	JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	6 6	100%
					MC	JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
01	05	01	01	02		Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.			13%
					MP	Medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores resueltos en sesión pública.	Asunto	3 75	13%
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	25 25	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	6 6	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Proyecto	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Proyecto	0 0	0
16	01	01	01	03		Proporcionar a la ciudadanía de manera gratuita servicios de asesoría y defensa en los procesos de participación ciudadana y democráticos, en los mecanismos de democracia directa, así como en los instrumentos de democracia participativa. Garantizar los derechos político-electorales de la ciudadanía que habita la Ciudad de México, sin menoscabo de su sexo, afiliación partidista, condición social, discapacidad, origen étnico, religión, opiniones o preferencias sexuales.			100%
					MP	Atención a las solicitudes de los habitantes, ciudadanos, organizaciones y órganos de representación ciudadana electos en las colonias, barrios y pueblos originarios, y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México, para proceder con dictamen de procedencia.	Servicio	3 300	100%
					MC	Servicios de asesoría solicitados por la ciudadanía respecto de sus derechos político electorales	%Procedimiento de atención a solicitud	54 54	100%
					MC	Servicio de Defensa solicitado por la ciudadanía respecto de sus derechos político electorales	%Procedimiento de atención a solicitud	109 109	100%
					MC	Actividades de difusión e información respecto los derechos político electorales de la ciudadanía	%Material de difusión, promoción y publicaciones	9 9	100%
18	01	01	01	04		Estudio y análisis de los procedimientos sancionadores remitidos por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.			100%
					MP	Elaborar los proyectos de resolución.	Proyecto	3 3	100%
					MC	Elaborar los proyectos de resolución de los PES que sean remitidos por el IECM.	Resolución	3 3	100%
					MC	Elaborar los proyectos de resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de resoluciones y procedimientos ordinarios.	Resolución	3 3	100%
01	02	01	01	01		Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional			100%
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en Sesión Plenaria.	porcentajes	3 300	100%
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	3 3	100%
							%Determinaciones	3	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020
Metas Principales y Complementarias

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Total	Avance Acumulado Enero-Junio
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	Jurisdiccionales	3	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	7 7	100%
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	0 0	0
01	02	01	01	02		Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.			100%
					MP	Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión,	porcentajes	3 300	100%
					MC	JEL	%Proyecto	15 15	100%
					MC	JLDC	%Proyecto	3 3	100%
					MC	JLI	%Proyecto	32 32	100%
					MC	PES	%Proyecto	0 0	0
					MC	JLT	%Proyecto	0 0	0
					MC	PP	%Proyecto	0 0	0
					MC	JIAI	%Proyecto	1 1	100%
					MC	JIAT	%Proyecto	0 0	0
					MC	AG	%Proyecto	0 0	0
			02			**Apoyo al Funcionamiento Técnico Jurídico del Pleno**			**100.00%**
12	01	01	02	04		Elaboración de Anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia y relevantes			100%
					MP	Formular anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia y relevantes de este Tribunal	Tesis	3 300	100%
					MC	Formular anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia del TECDMX	Proyecto	0 0	0
					MC	Formular ante proyectos de Tesis relevantes del TECDMX	Proyecto	0 0	0
					MC	Elaboración de informes de los asuntos resueltos en sesión pública por la Sala Superior, Regional de la CDM	Informe	3 3	100%
03	02	01	02	03		Apoyo técnico jurídico del Pleno			100%
					MP	Elaborar e integrar diversos instrumentos emitidos por el Pleno y la Secretaría General.	Documento	3 300	100%
					MC	Elaborar actas de reuniones privadas y sesiones públicas del Pleno	%Acta del Pleno	43 43	100%
					MC	Elaborar acuerdos de carácter administrativo del Pleno	%Acuerdo	4 4	100%
					MC	Realizar diligencias de entrega de valores bajo resguardo de la Secretaría General	%Diligencias jurisdiccionales	3 3	100%
					MC	Desahogar consultas remitidas por la Coordinación de Transparencia y Datos Personales	%Consulta	2 2	100%
03	01	01	02	01		Control de Gestión Jurisdiccional			100%
					MP	Efectuar la recepción, registro y gestión de la documentación jurisdiccional	Documento	3 300	100%
					MC	Efectuar la apertura, integración y cierre de expedientes jurisdiccionales	%Expediente jurisdiccional	508 508	100%
12	01	01	02	05		Sistematización de la Estadística Jurisdiccional			100%
					MP	Elaboración de Informes y reportes estadísticos de la actividad jurisdiccional del TECDMX	Informe	3 300	100%
					MC	Elaborar la estadística de las Sentencias emitidas en sesión pública	Resolución	3 3	100%
					MC	Elaborar la estadística de los acuerdos plenarios emitidos	Acuerdo	3 3	100%

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020
Metas Principales y Complementarias

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Total	Avance Acumulado Enero-Junio
					MC	Elaboración de informes de la actividad o notas informativas jurisdiccional del TECDMX	Informe	3 3	100%
					MC	Elaboración de informes estadísticos que requieran las Coordinaciones de Difusión y Publicación, así como, Género y Derechos Humanos	Informe	3 3	100%
03	01	01	02	02		Diligencias practicadas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México			97%
					MP	Desahogar las diligencias ordenadas por las autoridades jurisdiccionales del TECDMX	Diligencias jurisdiccionales	3 282	97%
					MC	Desahogar las diligencias ordenadas por las autoridades administrativas del TECDMX	%Diligencias administrativas	1 4	50%
					MC	Desahogar las notificaciones con personas con discapacidad	%Diligencias jurisdiccionales	1 1	100%
					MC	Transparentar a través de internet, los acuerdos y/o resoluciones procesales dictados con motivo de la sustanciación de los diversos juicios competencia del TECDMX	%Informe	116 116	100%
					MC	Desahogar las diligencias ordenadas por las diversas autoridades que integran el TECDMX	%Inspección Judicial	0 0	0
					MC	Diligencias jurisdiccionales desahogadas respecto de las previstas.	%Diligencias jurisdiccionales	3245 3245	100%
			03			**Controversias Laborales y Administrativas**			**100.00%**
10	01	01	03	01		Sustanciación de los juicios especiales laborales entre sus trabajadores y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, derivados de las relaciones de trabajo; y de los juicios de inconformidad administrativa entre el Tribunal y sus servidores, emanados de la determinación de sanciones administrativas.			100%
					MP	Formular los proyectos de resolución de los juicios especial laboral y de inconformidad administrativa promovidos por servidores del Tribunal	Proyecto de Resolución	3 300	100%
					MC	Efectuar la sustanciación de juicios especiales laborales y de inconformidad administrativa	%Proyecto de acuerdo	5 5	100%
					MC	Atender las consultas diversas de las áreas del Tribunal	%Asesoría	2 2	100%
					MC	Realizar propuestas de modificación a la normatividad interna	%Proyecto	0 0	0
		02				**Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática**			**99.06%**
			04			**Imagen Institucional**			**97.17%**
15	01	02	04	04		Cultura Democrática Derechos Humanos y Género			100%
					MP	Proponer, implementar y dar seguimiento a las acciones, políticas, buenas prácticas y acciones afirmativas que, en el ámbito de su competencia, impulsen la Presidencia, el Pleno y/o el Comité de Género y Derechos Humanos, en materia de derechos humanos, igualdad sustantiva, igualdad laboral, no discriminación, paridad, perspectiva de género y protección a la población de atención prioritaria, con perspectiva de transversalidad, en atención a las atribuciones de la Coordinación.	Acuerdo	3 300	100%
					MC	Actualización de la información y mejoras del contenido del sitio WEB del Comité, con relación al establecimiento de estrategias en la materia.	%Publicación	3 3	100%
					MC	Realizar acciones de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos que emita la Presidencia, el Pleno y el Comité de Género y Derechos Humanos y proponer, implementar y supervisar estrategias de formación y buenas prácticas en la materia.	%Acuerdo	6 6	100%
07	01	02	04	02		Posicionamiento de la imagen institucional y Cultura Democrática en la Ciudad de México.			92%
					MP	Desarrollar campañas de fortalecimiento de las relaciones públicas externas	Campaña	3 250	92%
					MC	Fortalecer las relaciones públicas con medios de comunicación	%Reunión	6 6	100%
					MC	Gestionar y supervisar las inserciones en medios impresos para el posicionamiento de imagen y/o colocación de temas de cultura democrática.	%Inserción	2 2	100%
07	01	02	04	01		Comunicación e Información institucional.			94%
					MP	Efectuar estrategias de comunicación para el fortalecimiento de la imágen institucional al exterior del Tribunal	Estrategia	3 300	94%
					MC	Colaborar con otras áreas para la cobertura informativa de eventos y actividades difusión	%Evento	76 76	100%
					MC	Conservar y actualizar el banco de datos de vídeo	%Audiovisual	31 31	100%
					MC	Elaboración y difusión de boletines de prensa	%Boletín Informativo	28 28	100%
13	01	02	04	03		Fortalecimiento de la Imagen Institucional en la Ciudad de México.			100%
					MP	Diseño, diagramación, distribución, publicación e impresión de materiales y productos para la generación de estrategias y difusión al interior y exterior del TECDMX y, en su caso, en tiempos oficiales.	Porcentaje	3 300	100%
					MC	Diseñar y Diagramar los materiales gráficos y audiovisuales solicitados por las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	490 490	100%
					MC	Distribuir los diferentes instrumentos de monitoreo informativo: Avance Informativo (diario), Síntesis Matutina (diario), Síntesis Vespertina (lunes a viernes) y Síntesis de Revistas (semanal).	%Seguimiento Informativo	232 232	100%
					MC	Publicar información relevante relativa a las resoluciones, actividades y eventos de la institución en la plataforma Intranet que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Publicación	26 26	100%
								3	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020
Metas Principales y Complementarias

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Total	Avance Acumulado Enero-Junio
					MC	Diseñar, publicar y distribuir mensualmente el periódico mural InfórmaTECDMX.	Publicación	3	100%
					MC	Imprimir los materiales solicitados por las distintas áreas del TECDMX.	%Entregables	1029 1029	100%
					MC	Gestionar las estrategias de difusión para la reproducción de spots para radio y televisión en tiempos oficiales.	%Estrategia	2 2	100%
					MC	Publicar la información relativa a las resoluciones, actividades y eventos de la institución en la página de internet que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Publicación	274 274	100%
					MC	Elaborar e implementar las estrategias de difusión solicitadas por las distintas áreas del TECDMX.	%Estrategia	3 3	100%
					MC	Elaborar, gestionar o supervisar la producción de spots para el posicionamiento de la imagen institucional y de la cultura democrática	%Entregables	1 1	100%
					MC	Editar los materiales gráficos y audiovisuales remitidos por las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	100 100	100%
					MC	Enviar vía correo electrónico (Difusión) información relevante relativa a las actividades y eventos de la institución que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	111 111	100%
15	01	02	04	05		Cultura Democrática Igualdad Laboral y No Discriminación			100%
					MP	Dar seguimiento a la normatividad, directrices y acciones institucionales en materia de Igualdad Laboral y No Discriminación para la permanencia de la Certificación del TECDMX en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.	Procedimiento	3 300	100%
					MC	Recopilación de evidencias para el proceso de Recertificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 de Igualdad Laboral y No Discriminación.	%Documento	3 3	100%
					MC	Realizar acciones de cumplimiento y seguimiento a los acuerdos del Grupo de Igualdad Laboral y No Discriminación del TECDMX.	%Acuerdo	1 1	100%
			05			**Relación y Cooperación Institucional**			**100.00%**
02	01	02	05	01		Representación del Tribunal en los distintos eventos de carácter local, nacional e internacional. Celebrar los convenios institucionales que se requieran así como realizar los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.			100%
					MP	Representación del Tribunal en los distintos eventos de carácter local, nacional e internacional. Celebrar los convenios institucionales que se requieran así como realizar los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.	Informe	3 300	100%
					MC	Realizar reuniones de trabajo con los (las) titulares de las unidades administrativas, y tomar los acuerdos institucionales necesarios para el buen funcionamiento del TECDMX.	%Acuerdo	3 3	100%
					MC	Representar al TECDMX.	%Evento	11 11	100%
					MC	Presentar al Pleno los informes respecto del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Tribunal, y otros que se deriven de la normativa aplicable.	%Informe	0 0	0
17	01	02	05	02		Vinculación con Organismos Nacionales y Extranjeros			100%
					MP	Coordinar, previa determinación del pleno, la celebración de convenios, bases de colaboración y cualquier otro instrumento jurídico de naturaleza análoga con órganos, organismo y/o autoridades electorales nacionales, internacionales y/o de las entidades federativas; dependencias y/o instituciones nacionales, internacionales o locales para el desarrollo de programas, proyectos y ejecución de las acciones que competan al Tribunal.	Convenio	3 300	100%
					MC	Realizar el seguimiento a las acciones encaminadas a la concreción de la firma del convenio.	%Seguimiento	3 3	100%
17	01	02	05	03		Vinculación entre áreas del Tribunal y organismos nacionales e internacionales			100%
					MP	Establecer mecanismos para la vinculación, entre los distintos órganos o áreas del Tribunal, con organismos nacionales e internacionales que sean de interés institucional.	Evento	3 300	100%
					MC	Fomentar la vinculación del Tribunal Electoral, sus órganos y áreas con organismos e instituciones nacionales e internacionales electores o interesados en la materia, así como especializadas en diversas materias que sean de interés institucional.	%Evento	3 3	100%
			06			**Documentación y Servicios Bibliotecarios**			**100.00%**
13	01	02	06	02		Servicios de Préstamo de material bibliográfico			100%
					MP	Atender a los usuarios del servicio de consulta y préstamo de material bibliográfico, realizar la catalogación e incorporación de materiales y obras editadas por el TECDMX, actualizar los catálogos de firmas de personas autorizadas para la solicitud y préstamo de materiales y, en su caso, suscribir acuerdos de préstamo interbibliotecario.	Porcentaje	3 300	100%
					MC	Atender a los usuarios que soliciten el servicio de búsqueda de material bibliográfico y, en su caso, su respectivo préstamo.	%Proceso	0 0	0
					MC	Catalogar los nuevos materiales que se reciban en la biblioteca.	%Proceso	6 6	100%
					MC	Incorporar las obras editadas por el TECDMX a nuevas plataformas tecnológicas.	%Proceso	4 4	100%
					MC	Actualizar los catálogos de firmas de las personas autorizadas para la solicitud y préstamo de materiales cuando así sean notificados.	%Proceso	7 7	100%
					MC	Celebrar o renovar acuerdos de préstamo interbibliotecario con otras Instituciones, cuando así se requiera.	%Proceso	0 0	0
		03				**Incrementar la eficiencia administrativa**			**100.00%**
			07			**Gestión y Modernización Administrativa**			**100.00%**
04	02	03	07	02		Administración de Recursos Financieros			100%
					MP	Elaborar y presentar los Informes relacionados con las actividades y funciones sustantivas desarrolladas por la Dirección.	Informe	3 300	100%

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020
Metas Principales y Complementarias

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Total	Avance Acumulado Enero-Junio
								0	
					MC	Presentar el Proyecto de POA y Anteproyecto de Presupuesto 2021.	%Documento	0	0
								9	
					MC	Porcentaje de Elaborar y presentar los Informes relacionados con las actividades y funciones sustantivas desarrolladas por la Dirección.	%Informe	9	100%
04	04	03	07	04		Administración de recursos materiales y servicios generales			100%
								3	
					MP	Desarrollar los procedimientos para la adquisición y/o arrendamientos de bienes o servicios, así como administrar los recursos materiales, bienes muebles e inmuebles y servicios generales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México todo lo anterior para satisfacer las necesidades de las unidades administrativas y coadyuvar al desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas de la Institución.	Procedimiento	300	100%
								11	
					MC	1. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida o licitación pública de los bienes o servicios necesarios y solicitados por las unidades administrativas, para el cumplimiento de las funciones sustantivas del Tribunal Electoral.	%Adquisición	11	100%
								3	
					MC	2.Validar y dar seguimiento, de acuerdo con el ámbito de su competencia, para que los trámites de pago a proveedores y prestadores de servicio se realicen oportunamente y conforme a los procedimientos internos. Asimismo, coordinar que la dotación de bienes y servicios se efectúe conforme a las condiciones pactadas en los contratos respectivos.	%Pago	3	100%
								1	
					MC	3.Coordinar la preparación de la información y documentación para la realización de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como del Comité de Obra Pública y Servicios del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, asimismo dar seguimiento a los acuerdos emitidos por dichos Comités.	%Informe	1	100%
								1	
					MC	4.Coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y supervisar el cumplimiento de los acuerdos que se deriven.	%Seguimiento	1	100%
								3	
					MC	5.Administración de los recursos materiales (bienes muebles, inmuebles, equipo de cómputo, parque vehicular) almacenes, inventarios, servicios y mantenimiento del patrimonio del Tribunal, en su caso enajenación; así como colaborar en las acciones que se realicen para su automatización. Elaboración de resguardos y liberación de acuerdo con las altas y bajas de las personas servidoras públicas. Determinar las medidas pertinentes para asegurar que se cuente con los espacios físicos y los servicios necesarios	%Servicio	3	100%
04	01	03	07	01		Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros			100%
					MP	Integrar los informes de seguimiento de actividades a cargo de la Secretaría Administrativa	Informe	3	
								3	100%
								4	
					MC	Coordinar la elaboración de los informes sobre el avance del Programa Operativo Anual, del Presupuesto y los Estados Financieros	Informe	4	100%
04	03	03	07	03		Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales			100%
					MP	Integración, cálculo y pago de nóminas, ya sean ordinarias o extraordinarias, así como el cálculo y trámite para pago de cuotas y aportaciones de seguridad social, impuestos y prestaciones a las que se tiene derecho conforme a la normatividad aplicable a través de la formalización de diversas actividades	Nómina	3	
								300	100%
								6	
					MC	Procesamiento y ejecución de las nóminas quincenales ordinarias y en su caso, extraordianarias.	%Nómina	6	100%
								64	
					MC	Registro, control y actualización de bases de datos de las personas servidoras públicas del TECDMX	%Expedientes del personal	64	100%
								798	
					MC	Velar y promover por la salud de las personas servidoras públicas del TECDMX	%Servicio	798	100%
								3	
					MC	Promover un beneficio para las personas servidoras públicas del TECDMX a través de convenios y acuerdos con empresas y organismos gubernamentales que ofertan productos y servicios de diversa índole.	%Diligencias administrativas	3	100%
			08			**Servicios Jurídicos**			**100.00%**
06	01	03	08	01		Coordinación de la representación legal y asesoramiento jurídico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.			100%
					MP	Coordinación de la representación legal y asesoramiento jurídico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	Servicio	3	
								300	100%
								9	
					MC	Asistir como asesor jurídico a las sesiones y reuniones de trabajo	%Servicio legal	9	100%
								254	
					MC	Coordinar, turnar y dar seguimiento de los asuntos contenciosos, consultivos, normativos y contractuales r	%Servicio legal	254	100%
06	02	03	08	02		Atención y seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales, procesos y trámites en los que este Tribunal, sea parte.			100%
					MP	Atención y seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales y trámites en los que el Tribunal Electoral de la Ciudad de México se aparte.	Servicio legal	3	
								300	100%
								0	
					MC	Representar legalmente al Tribunal Electoral ante instancias jurisdiccionales, así como, llevar a cabo promociones para atender los juicios y trámites administrativos en los que el Tribunal Electoral de la Ciudad de México sea parte.	%Documento	81	#¡DIV/0!
								7	
					MC	Gestionar trámites ante las autoridades administrativas, federales y locales.	%Servicio	7	100%
06	03	03	08	03		Convenios interinstitucionales.			100%
					MP	Realizar los convenios interinstitucionales que celebra el Tribunal Electoral de la Ciudad de México con diversas instituciones federales, locales y educativas.	Servicio	3	
								300	100%
								16	
					MC	Elaborar, revisar y validar los convenios interinstitucionales en que sea parte este Tribunal.	%Servicio	16	100%
06	03	03	08	04		Contratos administrativos.			100%
					MP	Realizar los contratos administrativos que se llevan a cabo entre el Tribunal Electoral de la Ciudad de México con proveedores, así como personas prestadoras de servicios.	Servicio legal	3	
								300	100%

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020
Metas Principales y Complementarias

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Total	Avance Acumulado Enero-Junio
					MC	Elaborar, revisar y validar los contratos en materia de adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y demás acuerdos de voluntades en que sea parte este Tribunal.	%Servicio legal	3 3	100%
			09			**Creación, Revisión y Actualización de Normatividad**			**100.00%**
06	03	03	09	01		Atención de asuntos normativos y apoyo jurídico.			100%
					MP	Atención y análisis de la normativa interna del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, así como de las opiniones y consultas que soliciten las distintas áreas de este Órgano Jurisdiccional.	Servicio legal	3 300	100%
					MC	Elaborar, revisar y validar proyectos normativos, asesorías, consultas, opiniones y estudios jurídicos.	%Servicio legal	21 21	100%
		04				**Modernización Tecnológica**			**84.72%**
			10			**Estandarización de la Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**			**100.00%**
11	01	04	10	01		Infraestructura tecnológica de vanguardia en ambiente de alta disponibilidad y seguridad			100%
					MP	Actualización y monitoreo de las políticas definidas en los equipos de seguridad, almacenamiento y servicios de tecnologías requeridas para asegurar la disponibilidad de los servicios indispensables para la operación del TECDMX	Seguimiento	3 300	100%
					MC	Supervisar mensualmente el estado y buen funcionamiento de los servicios de comunicación (telefonía y mensajería unificada).	Informe	3 3	100%
					MC	Participar técnicamente en los procesos de adquisición llevados a cabo por la Secretaría Administrativa relacionas con los servicios informáticos.	%Oficio	4 4	100%
11	01	04	10	02		Seguridad de la información			100%
					MP	Dotar al Tribunal Electoral de un esquema de vanguardia para la seguridad de la información	Seguimiento	3 3	100%
			11			**Prestación de Servicios Informáticos**			**100.00%**
11	01	04	11	01		Continuidad y mantenimiento de servicios informáticos			100%
					MP	Supervisar la disponibilidad de los servicios informáticos institucionales	Servicio	3 300	100%
					MC	Realizar la validación de cumplimiento de servicios solicitada por la Secretaría Administrativa y realizar las gestiones para la solicitud de adquisición de servicios correspondientes al siguiente ejercicio.	%Oficio	23 23	100%
					MC	Realizar la prestación de servicios informáticos a usuarios finales.	%Servicio	251 251	100%
			12			**Implantación de Sistemas**			**54.17%**
11	01	04	12	02		Soluciones de tecnologías de la información que coadyuven a la transparencia, rendición de cuentas, difusión de la información y gobierno abierto.			42%
					MP	Desarrollar, implementar, mantener y soportar a las soluciones de TI que coadyuvan a la transparencia, rendición de cuentas y difusión de la información con igualdad de oportunidades para las personas con alguna discapacidad.	Informe	3 100	42%
					MC	Transmisión de sesiones públicas y eventos a través de la página web del Tribunal, Intranet y redes sociales, con calidad en HD.	Informe	3 3	50%
					MC	Mantenimiento y actualización de los diferentes sitios y plataformas web del TECDMX.	Informe	3 3	100%
					MC	Monitoreo de los principales portales web de difusión del TECDMX	Informe	3 3	100%
11	01	04	12	01		Identificación, sistematización y mejora de procesos jurídicos, administrativos y de apoyo.			67%
					MP	Dotar al Tribunal Electoral de sistemas de información que apoyen en las labores sustantivas del personal jurídico, administrativo y de apoyo.	Informe	3 100	67%
					MC	Supervisar y asegurar la disponibilidad y operación de los sistemas administrativos y jurisdiccionales que se encuentran en producción.	Informe	3 3	100%
		05				**Transparencia y Protección de Datos Personales**			**88.89%**
			13			**Transparencia y Acceso a la Información Pública**			**77.78%**
08	01	05	13	03		Atención y seguimiento de las solicitudes de información pública formuladas al Tribunal Electoral de la Ciudad de México			56%
					MP	Cumplir con las obligaciones a cargo de este Tribunal, en materia de acceso a la información pública.	Procedimiento de atención a solicitud	3 133	56%
					MC	Atención y seguimiento de las solicitudes de información pública formuladas al Tribunal Electoral de la Ciudad de México	Procedimiento de atención a solicitud	77 77	100%
					MC	Realizar y presentar el Informe Anual de la Coordinación, los informes y diagnósticos que requiere el INFO CDMX, así como aquellos que se presentan al Comité de Transparencia respecto de las Actividades de la Coordinación de Transparencia y Datos Personales	Informe	4 4	100%
					MC	Proponer modificaciones a la normativa interna en armonización con las leyes en la materia, tanto a nivel federal como local.	Documento	0 0	0
08	01	05	13	02		Atención y seguimiento de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de Datos Personales, e identificación, registro y control de los sistemas de Datos Personales del Tribunal.			100%
					MP	Coordinar y supervisar las actividades que dan cumplimiento a las obligaciones a cargo de este Tribunal en materia de solicitudes ARCO y Sistemas de Datos Personales.	Documento	3 300	100%
					MC	Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las acciones y profesionalización en materia de datos personales	Documento	102 102	100%
					MC	Proponer modificaciones a la normativa interna en armonización con las leyes en materia de protección de datos personales, tanto a nivel federal como local.	Documento	0 0	0
08	01	05	13	01		Actualización de las Obligaciones de Transparencia en el Portal Institucional.			44%

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020
Metas Principales y Complementarias

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Total	Avance Acumulado Enero-Junio
					MP	Coordinar y verificar la actualización de las obligaciones de transparencia en el sitio de Internet del Tribunal (Portal de Transparencia), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Documento	3 133	44%
					MC	Coordinar y verificar la actualización de las obligaciones de transparencia en el sitio de Internet del Tribunal (Portal de Transparencia), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Documento	24 24	100%
					MC	Efectuar Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia del TECDMX	Reunión	1 0	0
					MC	Capacitar y/u orientar en la materia, a las y los enlaces responsables de actualizar la información pública en el Portal de Transparencia y SIPOT.	Asesoría	1 0	0
					MC	Participar en el Encuentro por la Transparencia (antes Feria de la Transparencia), organizada por el INFO CDMX.	Documento	0 0	0
			14			**Sistema Institucional de Archivos**			**100.00%**
14	01	05	14	02		Seguimiento y Control del Programa de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México			100%
					MP	Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones de la materia en el seguimiento y control del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico en el marco del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México	Porcentaje	3 300	100%
					MC	Efectuar la difusión de la normatividad aplicable y de observancia para el Tribunal que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	%Porcentaje	33 33	100%
					MC	Realizar el formato de imagen institucional a la normatividad externa e interna que rige al Tribunal y las acciones para su actualización en los sitios de Internet e Intranet	%Porcentaje	21 21	100%
					MC	Realizar las acciones para dar cumplimiento y seguimiento al Programa Institucional de Archivos (PIDA 2020)	%Porcentaje	5 5	100%
					MC	Organizar las Unidades Particulares de Archivo de Trámite de cada área del Tribunal y dar Seguimiento a las Solicitudes de baja documental	%Porcentaje	5 5	100%
					MC	Realizar el seguimiento a las obligaciones de la materia en el marco del Sistema Institucional de Archivos y los acuerdos emitidos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD)	%Porcentaje	2 2	100%
		06				**Rendición de Cuentas**			**77.67%**
			15			**Auditoría**			**33.00%**
05	03	06	15	01		Diseño, ejecución y seguimiento del Programa Interno de Auditoría (PIA)			33%
					MP	Ejecutar el Programa Interno de Auditoría	Informe	3 99	33%
					MC	Desarrollar la Auditoría "Cumplimiento a la Ley de Austeridad, Transparencia en remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, Capítulos 1000, 2000, 3000 y 5000"	Informe	1 1	100%
					MC	Desarrollar la Auditoría "Capacitación a las Personas Servidoras Públicas del TECDMX"	Informe	0 0	0
					MC	Desarrollar la Auditoría "Verificación del cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)"	Informe	0 0	0
					MC	Desarrollar la Auditoría "Procedimientos de la Unidad de Servicios Informáticos del TECDMX"	Informe	0 0	0
					MC	Desarrollar la Auditoría "Procedimientos de la Dirección General Jurídica del TECDMX"	Informe	0 0	0
					MC	Desarrollar la Auditoría "Revisión a los Sistemas de Protección de Datos Personales utilizados por el TECDMX en 2018 y 2019"	Informe	0 0	0
			16			**Seguimiento y Evaluación**			**100.00%**
05	01	06	16	01		Presentación del informes de la Contraloría Interna			100%
					MP	Formular los informes que presenta la Contraloría Interna	Porcentaje	3 300	100%
					MC	Informe trimestral de actividades que se presenta al Pleno	Informe	1 1	100%
					MC	Seguimiento y evaluación de la información presupuestal y financiera, así como a los Programas Generales del TECDMX reportado en el módulo del POA	Informe	3 3	100%
					MC	Informe anual de actividades presentado al Pleno	Informe	1 1	100%
					MC	Elaboración de los informes requeridos por entes públicos distintos al TECDMX	Porcentaje	3 3	100%
			17			**Responsabilidades**			**100.00%**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
AVANCE DE PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020
Metas Principales y Complementarias

URG	RO	PG	SP	PY		Denominación	Unidad de medida	Total	Avance Acumulado Enero-Junio
05	02	06	17	02		Procedimientos Administrativos			100%
					MP	Efectuar acciones para la tramitación, sustanciación y resolución de procedimientos administrativos de competencia de la Contraloría Interna	Porcentaje	3 300	100%
					MC	Atención y resolución de quejas	Expediente de responsabilidad	3 3	100%
					MC	Atención y, en su caso, resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas	Expediente de responsabilidad	3 3	100%
					MC	Atención y resolución de inconformidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios	Expediente de responsabilidad	3 3	100%
					MC	Atención de recursos en contra de resoluciones emitidas por la Contraloría Interna	Expediente de responsabilidad	3 3	100%
					MC	Atención de los procedimientos de sanción a proveedores	Expediente de responsabilidad	3 3	100%
05	02	06	17	02		Acompañamiento en el cumplimiento de las obligaciones del TECDMX y de las personas servidoras públicas que en él laboran			100%
					MP	Colaborar con el TECDMX en el cumplimiento de sus obligaciones	Porcentaje	3 300	100%
					MC	Atender consultas y emitir opiniones en el ámbito de competencia de esta Contraloría Interna	Asesoría	3 3	100%
					MC	Participar en los actos de entrega- recepción	Acta de entrega-recepción	3 3	100%
					MC	Creación y/o actualización de los instrumentos normativos internos en términos del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México	Proyecto	3 3	100%
					MC	Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a las Declaraciones de Situación Patrimonial	Declaración Patrimonial	3 3	100%
					MC	Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a las Declaraciones de Intereses	Documento	3 3	100%
					MC	Verificación de las obligaciones de Transparencia	Informe	3 3	100%
		07				**Formación y Capacitación del Personal**			**100.00%**
			18			**Capacitación**			**100.00%**
09	01	07	18	01		Capacitación Formativa			100%
					MP	Fortalecer los conocimientos y habilidades de las personas servidoras públicas del Tribunal, y contribuir a la creación de una cultura de la democracia y legalidad entre la ciudadanía.	Capacitación	3 300	100%
					MC	Desarrollar, reforzar, actualizar y profundizar el conocimiento teórico y práctico en materia electoral y administrativo de las personas servidoras públicas del TECDMX.	%Capacitación	18 18	100%
					MC	Contribuir al fomento de la cultura democrática y de la legalidad a través de la educación cívica entre la ciudadanía.	%Capacitación	6 6	100%
					MC	Contribuir al fortalecimiento de la identidad institucional y desarrollo integral de las personas servidoras públicas y sus familias.	%Capacitación	6 6	100%
			19			**Investigación**			**100.00%**
13	01	07	19	02		Elaboración de Obras colectivas			100%
					MC	Publicación de los productos editoriales que formen parte del Programa Anual Editorial que hayan sido dictaminados y aprobados por el Consejo Editorial y el Pleno del TECDMX y remitidos por las áreas solicitantes o, en su caso, que se encuentren en el Programa Anual de Difusión y Publicación, así como los	Porcentaje	3 300	100%
					MC	Publicar semestralmente la revista digital "Electio".	Publicación periódica /revista	0 0	100%
					MC	Realizar la formación editorial de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	4 4	100%
					MC	Realizar la corrección de estilo de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	9 9	100%
					MC	Realizar el diseño editorial (portada e interiores) de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	4 4	100%
					MC	Realizar la lectura de pruebas (revisión ortotipográfica y de formación) de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	2 2	100%
					MC	Realizar el vestido gráfico de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	4 4	100%
					MC	Llevar a cabo la coordinación editorial de las publicaciones aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y que hayan sido propuestas por el área.	%Proceso	0 0	100%
					MC	Publicar las obras aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	2 2	100%

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

AVANCE PRESUPUESTAL POR PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020

(Miles de Pesos)

URG	RO	PR	SP	Py	DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
Total general						**128,639.9**	**128,678.9**	**235,463.3**	**113,884.3**	**104,820.2**	**88,591.9**
		01			**IMPARTICIÓN DE JUSTICIA**	**72,452.2**	**70,770.5**	**139,765.1**	**63,901.6**	**60,261.3**	**50,137.4**
			01		**Impartición de Justicia Electoral, Laboral y Administrativa**	**62,191.7**	**60,362.9**	**119,649.3**	**54,625.4**	**51,525.1**	**42,785.6**
01	01 al 05	01	01	01	Acciones del Pleno, administrativas y jurisdiccionales necesarias, para impartir justicia en los medios de impugnación en materia electoral y controversias laborales y administrativas; así como para el fortalecimiento institucional.	8,241.4	8,324.5	16,054.9	7,097.1	6,704.8	5,482.2
01	01 al 05	01	01	02	Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.	42,031.0	41,346.9	81,633.3	38,322.4	36,107.6	30,220.4
16	01	01	01	03	Realizar las acciones para defender y cumplir con los derechos reconocidos de los habitantes, ciudadanos y órganos de representación ciudadana electos en las colonias, barrios o pueblos originarios de la Ciudad de México.	5,207.5	3,979.8	8,881.8	3,098.1	2,948.5	2,229.0
18	01	01	01	04	Estudio y análisis de los procedimientos sancionadores remitidos por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.	6,711.8	6,711.8	13,079.4	6,107.8	5,764.3	4,854.2
			02		**Apoyo al Funcionamiento Técnico Jurídico del Pleno**	**8,171.3**	**8,318.2**	**16,046.9**	**7,298.0**	**6,879.4**	**5,791.0**
03	01	01	02	01	Control de Gestión Jurisdiccional	1,506.1	1,506.1	2,934.1	1,152.2	1,085.7	886.0
03	01	01	02	02	Diligencias practicadas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México	1,444.9	1,447.3	2,824.8	1,375.7	1,295.8	1,102.6
03	02	01	02	03	Apoyo técnico jurídico del Pleno	2,674.1	2,674.1	5,213.3	2,385.6	2,243.5	1,872.0
12	01	01	02	04	Elaboración de Anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia y relevantes	1,412.0	1,556.6	2,863.7	1,310.0	1,239.9	1,072.3
12	01	01	02	05	Sistematización de la Estadística Jurisdiccional	1,134.2	1,134.2	2,211.0	1,074.5	1,014.5	858.1
			03		**Conciliación y Arbitraje**	**2,089.3**	**2,089.3**	**4,068.9**	**1,978.3**	**1,856.7**	**1,560.7**
10	01	01	03	01	Sustanciación de los juicios especiales laborales entre sus trabajadores y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, derivados de las relaciones de trabajo; y de los juicios de inconformidad administrativa entre el Tribunal y sus servidores, emanados de la determinación de sanciones administrativas.y sus servidores, emanados de la determinación de sanciones administrativas.	2,089.3	2,089.3	4,068.9	1,978.3	1,856.7	1,560.7
		02			**PROMOCIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA CULTURA DEMOCRÁTICA**	**13,215.4**	**13,497.0**	**25,283.7**	**12,430.8**	**11,669.5**	**9,904.4**
			04		**Imagen Institucional**	**6,483.7**	**6,669.2**	**12,290.4**	**6,188.2**	**5,772.5**	**4,921.1**
07	01	02	04	01	Comunicación e Información institucional.	1,014.8	1,014.3	1,782.3	962.5	874.8	765.0
07	01	02	04	02	Posicionamiento de la imagen institucional y Cultura Democrática en la Ciudad de México.	1,778.2	1,841.2	3,525.9	1,731.6	1,637.8	1,384.5

AVANCE PRESUPUESTAL POR PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020

(Miles de Pesos)

URG	RO	PR	SP	Py	DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
13	01	02	04	03	Fortalecimiento de la Imagen Institucional en la Ciudad de México.	1,464.0	1,489.8	2,577.9	1,365.2	1,261.2	1,087.1
15	01	02	04	04	Cultura Democrática	1,395.8	1,441.3	2,759.0	1,251.3	1,176.5	977.7
15	01	02	04	05	Cultura Democrática	830.9	882.6	1,645.4	877.6	822.2	706.8
			05		**Relación y Cooperación Institucional**	**6,353.1**	**6,449.2**	**12,255.1**	**5,886.7**	**5,559.9**	**4,698.1**
02	01	02	05	01	Representación del Tribunal en los distintos eventos de carácter local, nacional e internacional. Celebrar los convenios institucionales que se requieran así como realizar los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.	3,502.3	3,502.3	6,810.4	3,118.6	2,947.7	2,440.6
17	01	02	05	02	Vinculación con Organismos Nacionales y Extranjeros	1,860.4	1,911.7	3,477.0	1,755.2	1,661.6	1,432.2
17	01	02	05	03	Vinculación entre áreas del Tribunal y organismos nacionales e internacionales	990.5	1,035.2	1,967.6	1,012.9	950.7	825.3
			06		**Documentación y Servicios Bibliotecarios**	**378.6**	**378.6**	**738.2**	**355.8**	**337.1**	**285.2**
13	01	02	06	02	Servicios de Préstamo de material biblio-hemerográfico	378.6	378.6	738.2	355.8	337.1	285.2
		03			**INCREMENTAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**	**21,663.2**	**22,957.7**	**34,407.0**	**18,883.4**	**15,578.8**	**13,555.0**
			07		**Gestión y Modernización Administrativa**	**18,001.5**	**19,296.0**	**27,275.3**	**15,418.9**	**12,312.5**	**10,795.2**
04	01	03	07	01	Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros	2,154.1	2,158.0	4,214.4	2,052.5	1,929.2	1,631.6
04	02	03	07	02	Administración de Recursos Financieros	3,065.3	3,088.3	5,630.2	2,889.4	2,656.0	2,273.4
04	03	03	07	03	Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales	3,429.8	3,579.8	6,455.8	3,175.2	2,997.4	2,573.0
04	04	03	07	04	Administración de recursos materiales y servicios generales	9,352.3	10,469.8	10,974.9	7,301.7	4,729.9	4,317.2
			08		**Servicios Jurídicos**	**3,203.0**	**3,203.0**	**6,238.1**	**3,033.6**	**2,858.1**	**2,416.0**
06	01	03	08	01	Coordinación de la representación legal y asesoramiento jurídico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	1,005.6	1,005.6	1,961.8	957.6	900.5	759.0
06	02	03	08	02	Atención y seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales, procesos y trámites en los que este Tribunal, sea parte.	1,458.7	1,458.7	2,836.1	1,369.5	1,295.0	1,095.6
06	03	03	08	03	Convenios interinstitucionales, contratos y asesoría jurídica en materia de adquisiciones y obra pública.	378.6	378.6	738.2	362.1	340.6	288.8
06	03	03	08	04	Contratos administrativos.	360.1	360.1	702.0	344.4	322.0	272.7
			09		**Creación, Revisión y Actualización de Normatividad**	**458.8**	**458.8**	**893.7**	**430.9**	**408.1**	**343.7**

AVANCE PRESUPUESTAL POR PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020

(Miles de Pesos)

URG	RO	PR	SP	Py	DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
06	03	03	09	01	Atención de asuntos normativos y apoyo jurídico.	458.8	458.8	893.7	430.9	408.1	343.7
		04			**MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA**	**7,502.1**	**7,780.0**	**10,006.0**	**6,800.4**	**6,121.1**	**5,683.1**
			10		**Estandarización de la Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**	**3,571.4**	**3,584.3**	**4,692.8**	**2,941.0**	**2,670.3**	**2,420.0**
11	01	04	10	01	Infraestructura tecnológica de vanguardia en ambiente de alta disponibilidad y seguridad	2,679.0	2,692.0	3,033.5	2,113.8	1,899.6	1,765.6
11	01	4	10	2	Seguridad de la información	892.4	892.4	1,659.4	827.2	770.7	654.4
			11		**Prestación de Servicios Informáticos**	**2,643.3**	**2,907.3**	**3,083.3**	**2,635.1**	**2,454.7**	**2,402.0**
11	01	04	11	01	Continuidad y mantenimiento de servicios informáticos	2,643.3	2,907.3	3,083.3	2,635.1	2,454.7	2,402.0
			12		**Implantación de Sistemas**	**1,287.4**	**1,288.4**	**2,229.9**	**1,224.2**	**996.1**	**861.1**
11	01	04	12	01	Identificación, sistematización y mejora de procesos jurídicos, administrativos y de apoyo.	765.3	766.3	1,355.2	725.7	541.8	458.6
11	01	04	12	02	Soluciones de tecnologías de la información que coadyuven a la transparencia, rendición de cuentas, difusión de la información y gobierno abierto.	522.1	522.1	874.7	498.6	454.3	402.5
		05			**TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**	**4,830.2**	**4,839.4**	**9,224.6**	**4,482.8**	**4,222.7**	**3,558.6**
			13		**Transparencia y Acceso a la Información Pública**	**2,233.2**	**2,242.4**	**4,159.6**	**2,034.2**	**1,910.1**	**1,608.0**
08	01	05	13	01	Actualización de las Obligaciones de Transparencia en el Portal Institucional.	1,476.0	1,485.2	2,683.2	1,310.0	1,231.3	1,032.9
08	01	05	13	02	Atención y seguimiento de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de Datos Personales, e identificación, registro y control de los sistemas de Datos Personales del Tribunal.	378.6	378.6	738.2	362.1	338.2	286.4
08	01	05	13	03	Atención y seguimiento de las solicitudes de información pública formuladas al Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	378.6	378.6	738.2	362.1	340.6	288.8
			14		**Sistema Institucional de Archivos**	**2,597.0**	**2,597.0**	**5,065.0**	**2,448.6**	**2,312.5**	**1,950.6**
14	01	05	14	02	Seguimiento y Control del Programa de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México	2,597.0	2,597.0	5,065.0	2,448.6	2,312.5	1,950.6
		06			**RENDICIÓN DE CUENTAS**	**5,784.7**	**5,629.2**	**11,227.1**	**4,680.3**	**4,418.4**	**3,603.2**
			15		**Auditoría**	**1,338.2**	**1,338.2**	**2,608.0**	**1,269.6**	**1,195.4**	**1,007.9**
05	03	06	15	01	Diseño, ejecución y seguimiento del Programa Interno de Auditoría (PIA)	1,338.2	1,338.2	2,608.0	1,269.6	1,195.4	1,007.9
			16		**Seguimiento y Evaluación**	**2,778.9**	**2,807.4**	**5,449.4**	**2,644.0**	**2,492.0**	**2,111.9**

AVANCE PRESUPUESTAL POR PROYECTOS AL 30 DE JUNIO DE 2020

(Miles de Pesos)

URG	RO	PR	SP	Py	DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
05	01	06	16	01	Presentación del informe trimestral de la Contralora Interna al Pleno.	601.6	624.1	1,199.6	590.5	558.9	477.8
05	01	06	16	02	Implantación del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México	2,177.3	2,183.3	4,249.8	2,053.5	1,933.1	1,634.1
05	03	06	16	02	Seguimiento y evaluación de la información presupuestal y financiera, así como del POA y Programas Generales, presentada al Pleno y demás autoridades.	-	-	-	-	-	-
			17		**Responsabilidades**	**1,667.6**	**1,483.6**	**3,169.6**	**766.7**	**731.0**	**483.4**
05	02	06	17	01	Cumplimiento de obligaciones de las personas servidoras públicas	228.6	228.6	579.9	51.8	51.8	-
05	02	06	17	02	Procedimientos Administrativos	1,439.0	1,255.0	2,589.7	714.9	679.2	483.4
		07			**FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**	**3,192.0**	**3,205.1**	**5,549.8**	**2,705.0**	**2,548.5**	**2,150.3**
			18		**Capacitación**	**2,733.2**	**2,733.2**	**4,642.8**	**2,257.1**	**2,126.2**	**1,791.9**
09	01	07	18	01	Capacitación Formativa	2,733.2	2,733.2	4,642.8	2,257.1	2,126.2	1,791.9
			19		**Investigación**	**458.8**	**471.9**	**907.0**	**447.9**	**422.2**	**358.4**
13	01	07	19	02	Elaboración de Obras colectivas	458.8	471.9	907.0	447.9	422.2	358.4

URG: Unidad Responsable de Gasto.

RO: Responsable Operativo.

PR: Programa.

SP: Subprograma.

Py: Proyecto.

TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVANCE POR CAPÍTULOS DE GASTO AL 30 DE JUNIO DE 2020

(Miles de pesos)

DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
Total general	**128,639.9**	**128,678.9**	**235,463.3**	**113,884.3**	**104,820.2**	**88,591.9**
Capítulo 1000 Servicios Personales	**113,437.9**	**111,953.9**	**223,667.3**	**102,442.9**	**97,238.3**	**81,010.0**
1131 Sueldos base al personal permanente.	27,427.9	27,570.7	54,963.6	24,800.4	24,800.4	24,800.4
1211 Honorarios asimilables a salarios.	0.0	519.2	519.2	519.2	484.9	484.9
1231 Retribuciones por servicios de carácter social.	126.0	126.0	252.0	78.4	78.4	78.4
1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados.	74.0	74.0	147.9	8.6	8.6	8.6
1321 Prima de vacaciones.	2,014.0	2,017.0	4,031.0	2,017.0	2,017.0	21.4
1323 Gratificación de fin de año.	14,346.1	14,346.1	28,692.2	14,346.1	14,346.1	113.4
1411 Aportaciones a instituciones de seguridad social.	3,601.3	3,707.1	7,305.9	3,247.6	2,795.6	2,795.6
1421 Aportaciones a fondos de vivienda.	1,346.0	1,351.5	2,696.6	1,201.1	802.2	802.2
1431 Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario.	2,283.5	2,285.1	4,568.5	1,305.1	870.2	870.2
1441 Primas por seguro de vida del personal civil.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1449 Otras aportaciones para seguros.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1511 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1521 Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos.	0.0	85.0	85.0	77.6	77.6	77.6
1541 Vales.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1544 Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos de nivel técnico operativo, de confianza y personal de la rama médica.	5,295.1	5,527.3	10,742.5	4,930.4	4,464.5	4,464.5
1591 Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos superiores y de mandos medios así como de líderes coordinadores y enlaces.	56,924.0	54,344.9	109,662.8	49,911.5	46,492.8	46,492.8
Capítulo 2000 Materiales y Suministros	**1,486.2**	**1,567.7**	**420.6**	**395.6**	**192.4**	**192.4**
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	448.8	403.2	26.6	1.6	1.6	1.6
2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.	400.0	400.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2151 Material impreso e información digital.	68.8	70.0	53.1	53.1	53.1	53.1
2161 Material de limpieza.	0.0	10.7	10.7	10.7	10.7	10.7
2171 Materiales y útiles de enseñanza.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2211 Productos alimenticios y bebidas para personas.	89.5	87.6	23.0	23.0	10.7	10.7
2231 Utensilios para el servicio de alimentación.	0.0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
2321 Insumos textiles adquiridos como materia prima.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2419 Otros productos minerales no metálicos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2421 Cemento y productos de concreto.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2431 Cal, yeso y productos de yeso.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2441 Madera y productos de madera.	0.0	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2

AVANCE POR CAPÍTULOS DE GASTO AL 30 DE JUNIO DE 2020

(Miles de pesos)

DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
2451 Vidrio y productos de vidrio.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2461 Material eléctrico y electrónico.	56.0	58.2	2.2	2.2	2.2	2.2
2471 Artículos metálicos para la construcción.	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2481 Materiales complementarios.	0.0	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3
2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación.	10.0	13.3	3.3	3.3	3.3	3.3
2521 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2531 Medicinas y productos farmacéuticos.	60.0	60.8	0.8	0.8	0.8	0.8
2541 Materiales, accesorios y suministros médicos.	10.0	110.0	99.2	99.2	99.2	99.2
2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2611 Combustibles, lubricantes y aditivos.	190.0	190.0	190.0	190.0	0.0	0.0
2711 Vestuario y uniformes.	5.0	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2721 Prendas de seguridad y protección personal.	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2731 Artículos deportivos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2741 Productos textiles.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2751 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2911 Herramientas menores.	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2921 Refacciones y accesorios menores de edificios.	10.0	13.3	3.3	3.3	3.3	3.3
2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	0.0	2.9	2.9	2.9	2.9	2.9
2941 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	58.0	58.0	1.0	1.0	0.0	0.0
2991 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Capítulo 3000 Servicios Generales	**13,133.3**	**14,574.8**	**11,375.5**	**11,045.9**	**7,389.5**	**7,389.5**
3111 Contratación e instalación de energía eléctrica.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3112 Servicio de energía eléctrica.	849.9	812.9	651.3	651.3	509.6	509.6
3131 Agua potable.	94.7	105.7	104.7	104.7	73.2	73.2
3141 Telefonía tradicional.	89.2	89.2	74.3	74.3	59.4	59.4
3161 Servicios de telecomunicaciones y satélites.	12.2	12.2	11.4	11.4	9.4	9.4
3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.	296.5	296.5	296.1	296.1	246.7	246.7
3181 Servicios postales y telegráficos.	0.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0
3221 Arrendamiento de edificios.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3231 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	277.9	249.9	104.5	104.5	59.2	59.2
3252 Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servicios públicos y la operación de programas públicos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3253 Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servidores públicos y servicios administrativos.	2,538.0	2,799.0	2,561.1	2,535.9	2,428.6	2,428.6

AVANCE POR CAPÍTULOS DE GASTO AL 30 DE JUNIO DE 2020

(Miles de pesos)

DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
3271 Arrendamiento de activos intangibles.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3291 Otros arrendamientos.	305.0	305.0	305.0	305.0	215.0	215.0
3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.	5.0	85.0	75.4	0.0	0.0	0.0
3321 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.	252.0	252.0	252.0	252.0	68.0	68.0
3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.	350.0	230.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3341 Servicios de capacitación.	116.0	116.0	38.5	28.5	28.5	28.5
3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.	150.0	251.1	8.1	8.1	8.1	8.1
3362 Servicios de impresión.	950.0	950.0	950.0	950.0	313.2	313.2
3381 Servicios de vigilancia.	125.3	245.3	125.3	125.3	83.5	83.5
3391 Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros.	30.0	30.0	4.3	4.3	4.3	4.3
3411 Servicios financieros y bancarios.	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3441 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.	146.0	146.0	146.0	146.0	121.7	121.7
3451 Seguro de bienes patrimoniales.	59.0	60.0	9.0	9.0	0.2	0.2
3499 Otros Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales.	78.5	259.5	258.2	258.2	179.7	179.7
3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	515.0	675.3	268.8	132.0	114.9	114.9
3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	617.1	617.1	589.6	589.6	458.1	458.1
3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	250.0	210.0	207.1	207.1	165.5	165.5
3553 Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos.	307.7	347.7	286.6	286.6	114.3	114.3
3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.	835.3	1,403.8	1,162.2	1,091.4	120.1	120.1
3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos.	27.5	27.5	23.2	23.2	4.6	4.6
3591 Servicios de jardinería y fumigación.	250.0	313.0	270.9	259.5	224.7	224.7
3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3631 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet.	136.5	136.5	136.5	136.5	113.7	113.7
3661 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet.	0.0	4.0	3.7	3.7	3.7	3.7
3711 Pasajes aéreos nacionales.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3712 Pasajes aéreos internacionales.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3721 Pasajes terrestres nacionales.	0.0	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5
3722 Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3724 Pasajes terrestres internacionales.	110.0	105.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3751 Viáticos en el país.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3761 Viáticos en el extranjero.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

AVANCE POR CAPÍTULOS DE GASTO AL 30 DE JUNIO DE 2020

(Miles de pesos)

DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
3821 Espectáculos culturales.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3822 Gastos de orden social.	110.0	110.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3831 Congresos y convenciones.	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3841 Exposiciones.	6.0	46.0	38.0	38.0	38.0	38.0
3921 Impuestos y derechos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3941 Sentencias y resoluciones por autoridad competente.	3,133.1	3,133.1	2,395.9	2,395.9	1,605.9	1,605.9
3981 Impuesto sobre nóminas.	0.0	23.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	**582.5**	**582.5**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**
5111 Muebles de oficina y estantería.	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5121 Muebles, excepto de oficina y estantería.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5151 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.	500.0	500.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5191 Otros mobiliarios y equipos de administración.	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5211 Equipos y aparatos audiovisuales.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5231 Cámaras fotográficas y de video.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5641 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5651 Equipo de comunicación y telecomunicación.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5661 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5671 Herramientas y máquinas–herramienta.	55.5	55.5	0.0	0.0	0.0	0.0
5911 Software.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5971 Licencias informáticas e intelectuales.	7.0	7.0	0.0	0.0	0.0	0.0

TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVANCE PRESUPUESTAL POR UNIDAD RESPONSABLE DE GASTO AL 30 DE JUNIO DE 2020
(Miles de pesos)

UNIDAD RESPONSABLE DE GASTO	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
Total general	**128,639.9**	**128,678.9**	**235,463.3**	**113,884.3**	**104,820.2**	**88,591.9**
01 Pleno	50,272.4	49,671.4	97,688.1	45,419.5	42,812.3	35,702.5
02 Presidencia	3,502.3	3,502.3	6,810.4	3,118.6	2,947.7	2,440.6
03 Secretaría General	5,625.1	5,627.5	10,972.2	4,913.6	4,625.0	3,860.7
04 Secretaría Administrativa	18,001.5	19,296.0	27,275.3	15,418.9	12,312.5	10,795.2
05 Contraloría Interna	5,784.7	5,629.2	11,227.1	4,680.3	4,418.4	3,603.2
06 Dirección General Jurídica	3,661.7	3,661.7	7,131.7	3,464.5	3,266.3	2,759.7
07 Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas	2,792.9	2,849.4	5,302.4	2,688.4	2,506.8	2,143.7
08 Coordinación de Transparencia y Datos Personales	2,233.2	2,242.4	4,159.6	2,034.2	1,910.1	1,608.0
09 Instituto de Formación y Capacitación	2,733.2	2,733.2	4,642.8	2,257.1	2,126.2	1,791.9
10 Comisión de Controversias Laborales y Administrativas	2,089.3	2,089.3	4,068.9	1,978.3	1,856.7	1,560.7
11 Unidad de Servicios Informáticos	7,502.1	7,780.0	10,006.0	6,800.4	6,121.1	5,683.1
12 Unidad de Estadística y Jurisprudencia	2,546.1	2,690.7	5,074.8	2,384.4	2,254.4	1,930.4
13 Coordinación de Difusión y Publicación	2,301.4	2,346.3	4,229.0	2,174.7	2,026.3	1,736.6
14 Coordinación de Archivo	2,597.0	2,597.0	5,065.0	2,448.6	2,312.5	1,950.6
15 Coordinación de Derechos Humanos y Género	2,226.7	2,324.0	4,404.3	2,128.9	1,998.7	1,684.5
16 Defensoría Pública de Participación Ciudadana de Procesos Democráticos	5,207.5	3,979.8	8,881.8	3,098.1	2,948.5	2,229.0
17 Coordinación de Vinculación y Relaciones Internacionales	2,850.9	2,946.9	5,444.6	2,768.1	2,612.2	2,257.4
18 Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores	6,711.8	6,711.8	13,079.4	6,107.8	5,764.3	4,854.2