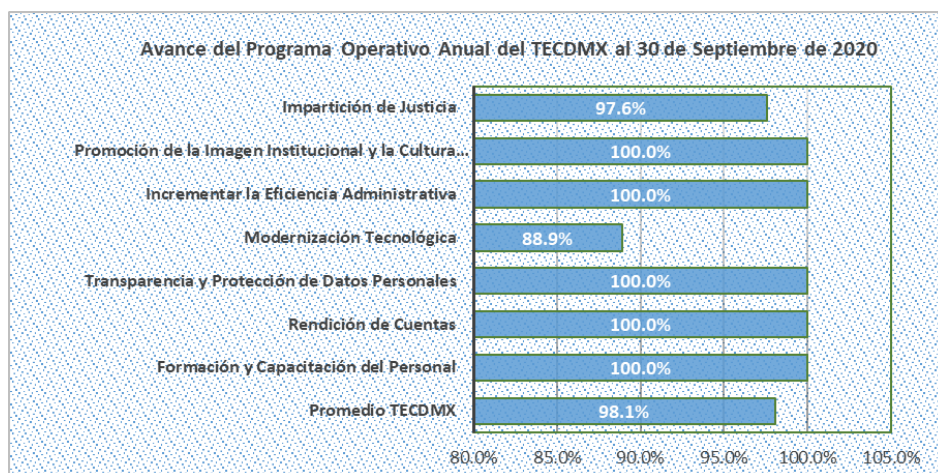


# Resumen Ejecutivo

El avance del Programa Operativo Anual del TECDMX de enero a septiembre de 2020 fue de 98.1%, mostrándose una recuperación en Programas como: “Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática”, “Incrementar la Eficiencia Administrativa”, “Transparencia y Protección de Datos Personales”, “Rendición de Cuentas” y “Formación y Capacitación del Personal”.

## Los Programas:

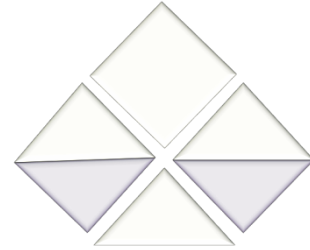
El regreso presencial escalonado y los trabajos a distancia por medios electrónicos de las personas servidoras públicas durante y después de la suspensión de actividades en la contingencia sanitaria han permitido que este Órgano Jurisdiccional, consiguió una recuperación en el Programa Operativo Anual de 2020



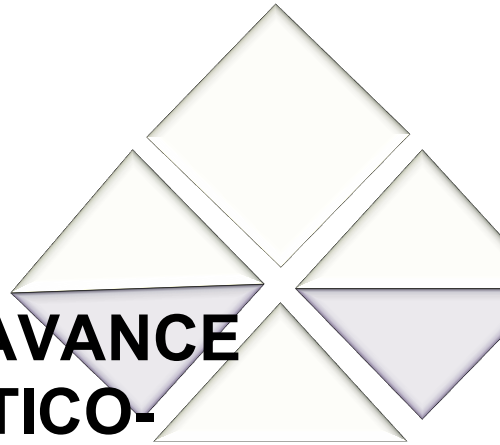
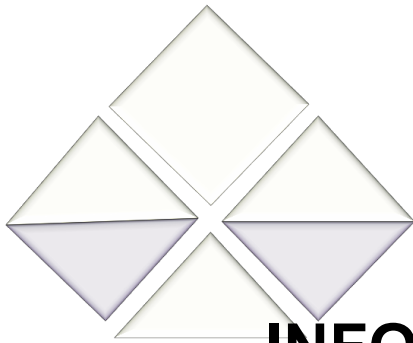
Al 30 de septiembre de 2020 el presupuesto devengado ha totalizado 170,946.7 miles de pesos, y el pagado 140,668.7 miles de pesos, principalmente del Capítulo 1000 “Servicios Personales”, comprendido por sueldos y prestaciones, en el Capítulo 3000 “Servicios Generales”, para cubrir el pago de servicios 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.

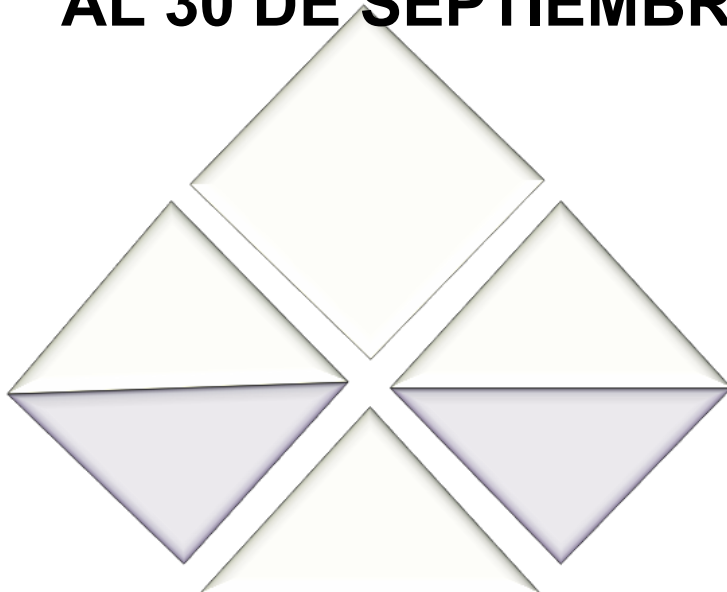
*En atención a las obligaciones que tiene conferidas, el Tribunal enfocó su quehacer a atender en tiempo y forma la sustanciación y resolución de impugnaciones, principalmente de Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales de la Ciudadanía y de Juicios Electorales.*



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**



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





# ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>1</b>
<b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020 DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	<b>4</b>
<b>AVANCE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL</b>	<b>6</b>
<b>AVANCE POR PROGRAMAS</b>	<b>7</b>
<b>AVANCE DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS</b>	<b>22</b>
<b>AVANCE DEL PRESUPUESTO EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR CAPÍTULO DE GASTO</b>	<b>23</b>
<b>AVANCE POR UNIDAD RESPONSABLE</b>	<b>24</b>
<b>PRESUPUESTO COMPROMETIDO Y DEVENGADO</b>	<b>27</b>
<b>APUNTE FINAL</b>	<b>29</b>
<b>APÉNDICE ESTADÍSTICO</b>	<b>30</b>

---

## INFORME DEL AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

### PRESENTACIÓN

Con la finalidad de dar 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 septiembre de 2020.

En 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.

Cabe señalar que se tomó como base los ejercicios de participación ciudadana 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, así como de las direcciones;
  - 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 jurisdiccionales 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, 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 corrieron plazos procesales, salvo para atender asuntos urgentes, así tampoco se ordenaron diligencias.

Para la atención de los asuntos urgentes, en alcance a los Acuerdos 011/2020, 016/2020 y 017/2020, se habilitaron los días y horas que fueron 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.

Durante los meses de agosto y septiembre, este Órgano Jurisdiccional a establecido las acciones necesarias para el regreso presencial escalonado en la reincorporación a las actividades de sus personas servidoras públicas, con el propósito de continuar con el cumplimiento de las obligaciones jurídico administrativas que tiene este Tribunal Electoral.

#### **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:

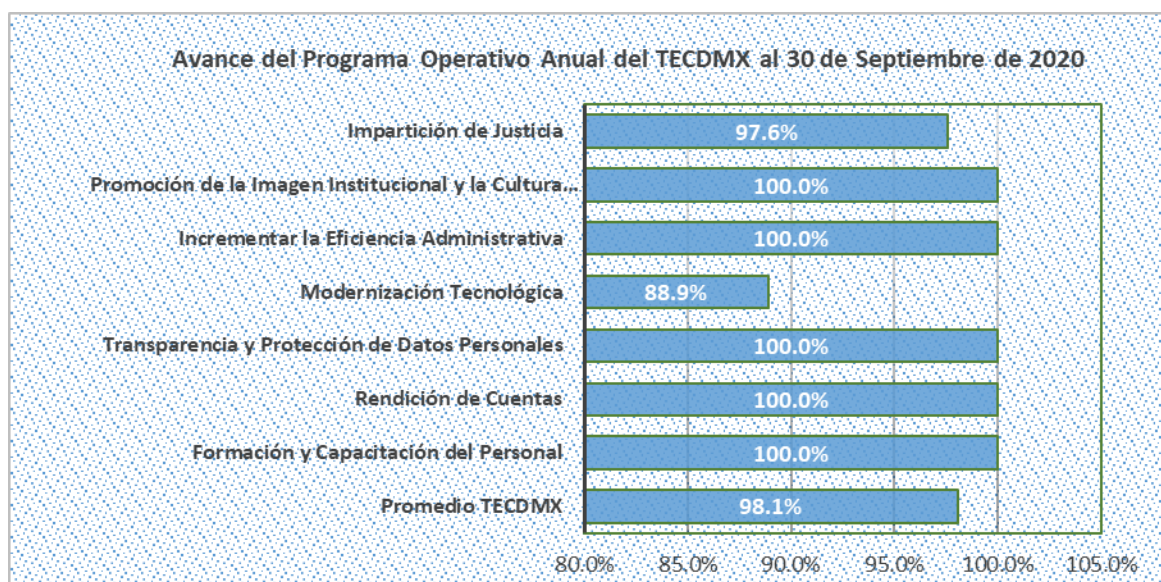
- Atender y resolver las controversias competencia del Órgano Jurisdiccional;
- Garantizar la legalidad de todos los actos, acuerdos y resoluciones que dicten las autoridades electorales;
- Salvaguardar los derechos político-electorales de la ciudadanía a través de los juicios respectivos;
- Sustanciar 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)

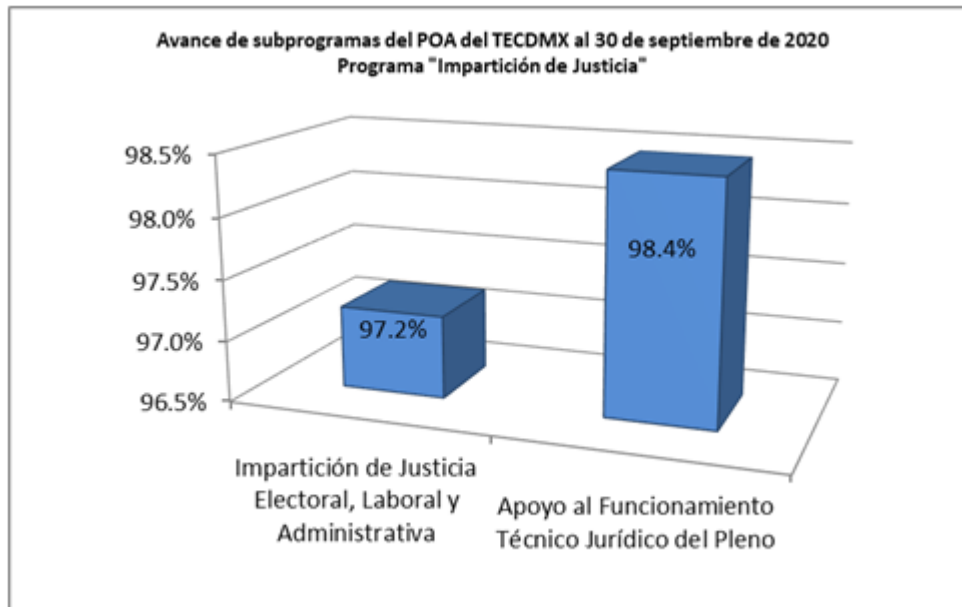
Una consecuencia de la suspensión de actividades por la contingencia sanitaria por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), en el POA del TECDMX, al cierre de septiembre de 2020 significó una disminución radical en su avance, aun cuando este Órgano Jurisdiccional se ha mantenido con actividad permanente realizando actividades a distancia y haciendo uso de tecnologías por medios electrónicos, lo que conlleva a un avance en este periodo del 98.1%, derivado principalmente de los resultados de los cumplimientos en los programas “Impartición de Justicia”(97.6%) y “Modernización Tecnológica”(88.9%).



## AVANCE POR PROGRAMAS

### “IMPARTICIÓN DE JUSTICIA”

El Programa “Impartición de Justicia”, al concluir el periodo de enero a septiembre, registra un avance de la meta del 97.6%, como efecto combinado del resultado obtenido del desempeño de los subprogramas “Impartición de Justicia Electoral, Laboral y Administrativa”, con el 97.2%, y “Apoyo al Funcionamiento Técnico Jurídico del Pleno”, con el 98.4%.



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 septiembre, 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 por medios electrónicos a distancia.

Se llevaron a cabo **62** reuniones (**31** Sesiones Públicas y **31** Sesiones Privadas), la mayoría en el tercer trimestre(59.8%), donde se resolvieron **401** asuntos como sigue: **325** Juicios Electorales (JEL), **60** 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 **10** reuniones de trabajo.

Como parte de las actividades de control de la gestión jurisdiccional, en este periodo se dio recepción, así como registro y trámite a **546** documentos. En tanto, para los trabajos de sustanciación de los medios de impugnación presentados ante este TECDMX se desahogaron **5,632** diligencias jurisdiccionales.

También se elaboraron **39** informes y reportes estadísticos sobre la actividad jurisdiccional desarrollada por el Tribunal y **58** 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.

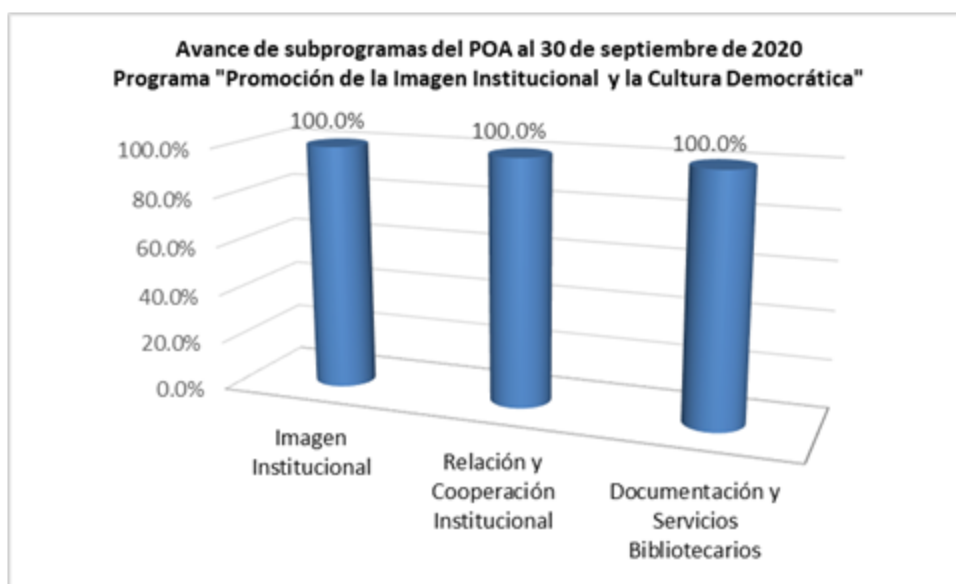
En lo que respecta a proyectos de acuerdos de Juicios Especiales Laborales y de inconformidad administrativa, se realizaron **8**. Además, se brindaron **10** asesorías solicitadas por áreas que forman parte de este Órgano Autónomo.

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 **9** acuerdos de desahogo de diligencias relativas a los procedimientos sancionadores (ordinarios y especiales).

En este periodo de 2020 también se prestaron servicios de defensoría a la población en procesos electorales. Fueron atendidas **93** solicitudes de asesoría formales, se otorgó asesoría remota a **153** personas vía telefónica, **33** por chat interactivo del portal web, **8** en forma presencia, **10** a distancia y **98** por correo electrónico, y se realizaron **109** servicios de defensa.

## “PROMOCIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y CULTURA DEMOCRÁTICA”

Los resultados presentados por los subprogramas “Imagen Institucional”, en “Relación y Cooperación Institucional” y “Documentación y Servicios Bibliotecarios” fueron del 100.0%.



En el marco de este Programa se realizaron **18** reuniones para fortalecer las relaciones públicas con medios de comunicación; el área encargada emitió **69** Boletines de prensa; participó en **11** Sesiones ordinarias y extraordinarias 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.

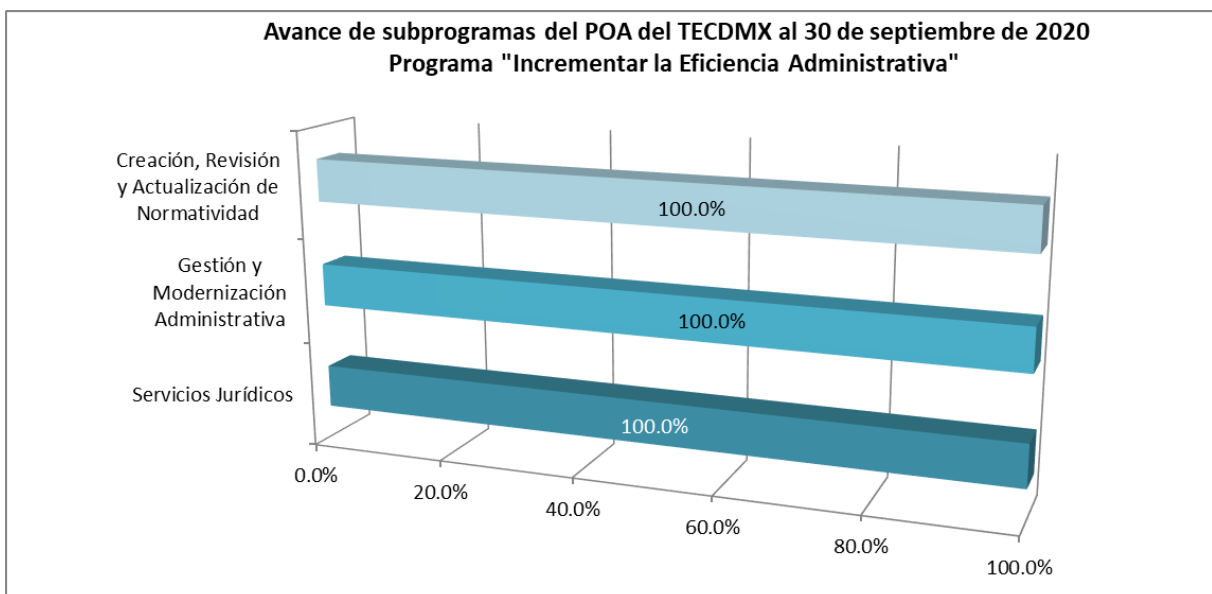
Fueron elaboradas **701** síntesis informativas; **9** publicaciones de "Informa TECDMX", el ejemplar de la revista electoral especializada *Electio*, **1,089** diseños de impresos de diferentes materiales y diseñar, diagramar y editar **1,554** materiales gráficos y audiovisuales.

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, Se llevó a cabo la suscripción con el COPRED del Convenio Marco de Colaboración para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; Convenio de Colaboración con el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México para la materialización del programa "Agitando Ideas, Jóvenes formando ciudadanía 2020", Convenio Específico de Colaboración con el Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM) para la participación del TECDMX como coorganizador del "Seminario Luigi Ferrajoli", Convenio de Colaboración con la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco, Convenio General de Colaboración con la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, adicionalmente se efectuó la invitación vía electrónica y su realización a los tribunales electorales y OPLES que conforman la Cuarta

Circunscripción Electoral al 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 septiembre de 2020, este Programa presentó un avance del 100.0%, 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, de enero a marzo de 2020 y de los periodos enero a junio 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. Derivado de la pandemia COVID-19, se han suspendido en 2020, las evaluaciones trimestrales por las autoridades fiscalizadoras, quedando al pendiente de sus instrucciones que realizaran antes del cierre de año.

En este periodo de nueve meses, 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 septiembre 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 septiembre 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.

Cabe señalar que este Órgano Jurisdiccional, recibió una solicitud para la reconsideración a una nueva reducción al Presupuesto 2020 de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, adicional a la ya aprobada, por lo que, en uso de sus facultades, el Pleno este Tribunal Electoral con Acuerdo 019/2020, autorizó una disminución por la cantidad de 4,307.9 miles de pesos originado por los impactos en las reducción de gastos por la suspensión de actividades y la no contratación de vacantes, en los

---

procesos electorales, concluyendo con un Presupuesto final autorizado por 238,641.3 miles de pesos

En el lapso que se reporta fueron elaboradas y pagadas **18** 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.

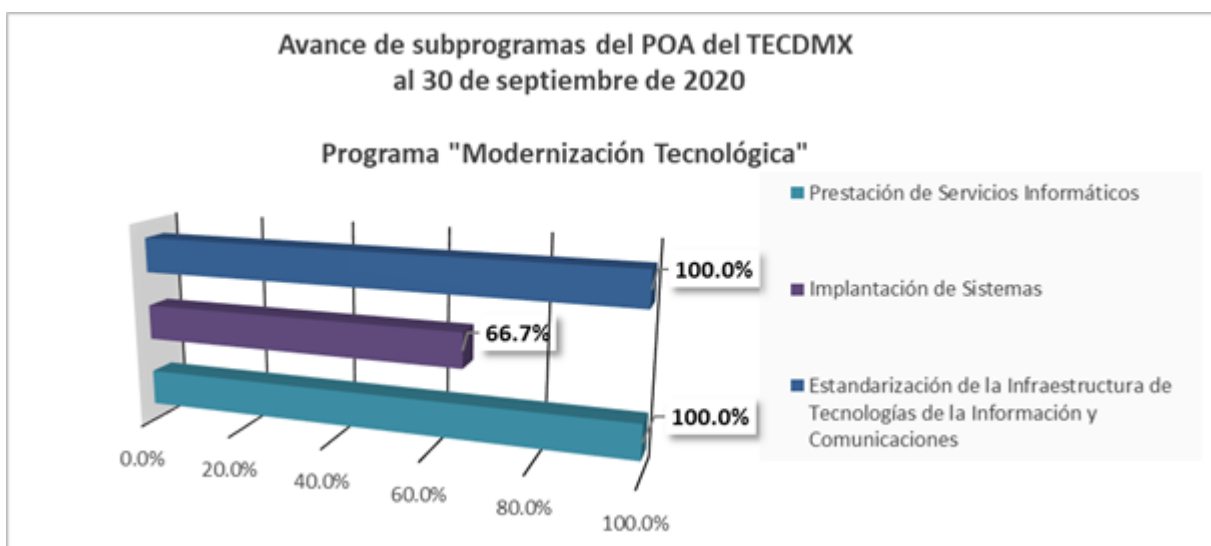
El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios realizó una sesión ordinaria y otra extraordinaria, en las que se presentó el Cuarto Informe Trimestral de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, correspondiente al periodo octubre-diciembre del 2019.

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 septiembre del año en curso.

En el ámbito de los servicios jurídicos, se brindó atención y seguimiento a **30** litigios asociados a procedimientos jurisdiccionales y procesos en los que el Tribunal forma parte; así como a **544** 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 septiembre de 2020 el avance fue del 88.9%, cuyo efecto se observa del cumplimiento de los subprogramas “Implantación de Sistemas” en un 66.7%, y del 100% en “Estandarización de la Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones” y Prestación de Servicios Informáticos”.



Por lo que respecta a servicios informáticos, se brindaron **834** 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 **174** 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

---

iniciales en el Sistema de Gestión Documental, que permitirán que se adicionen usuarios autorizados por cada área responsable, principalmente.

Se efectuó las adecuaciones necesarias para la migración de la marcación a 10 dígitos con la empresa proveedora en la infraestructura de Telefonía IP.

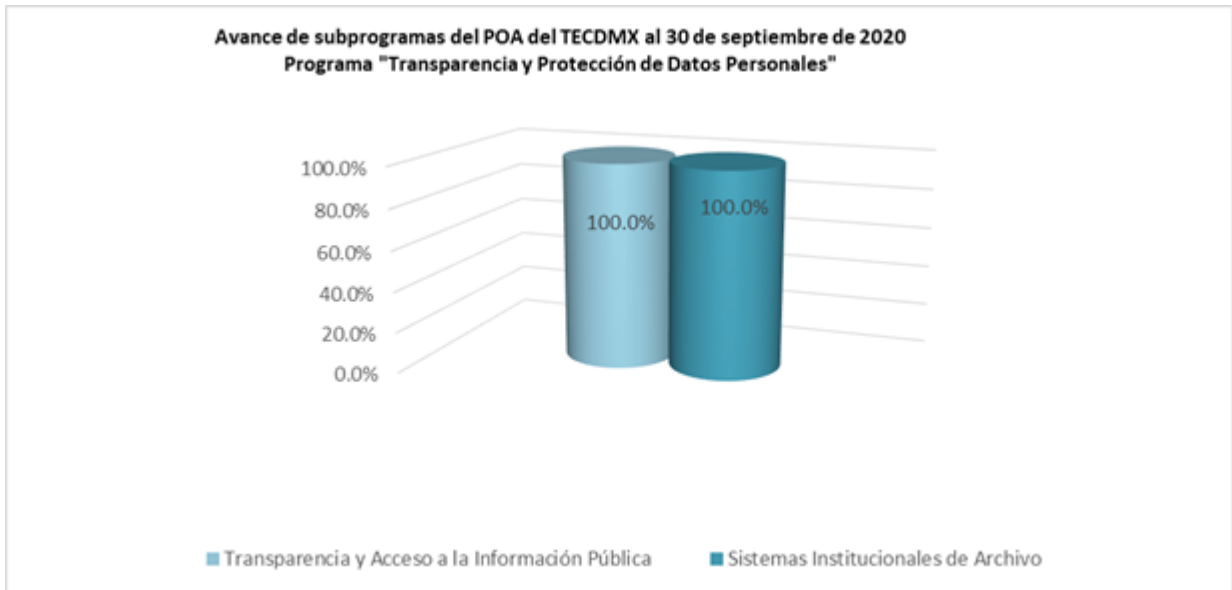
En cumplimiento a lo acordado por el Pleno se adquirió un sistema que permite la difusión de información de interés para las personas trabajadoras del Tribunal a través de monitores que se instalaron en todos los niveles del edificio y en la sala del Pleno haciendo un total de 11 monitores, esta nueva herramienta de difusión permitirá generar ahorros al disminuir el consumo de papel y tintas.

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 **220** 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 **96** Listas de Acuerdos, **60** Acuerdos de Turno y **29** Acuerdos Plenarios.

## “TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”

Al 30 de septiembre del 2020 el avance de este Programa fue del 100.0%, generado por los subprogramas “Transparencia y Acceso a la Información Pública” y “Sistema Institucional de Archivo”.



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 **188** procedimientos orientados a atender solicitudes de acceso a la información pública requerida al TECDMX, cumpliendo con las obligaciones en la materia.

Cabe mencionar que se formularon **8** documentos para la atención y seguimiento de solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

---

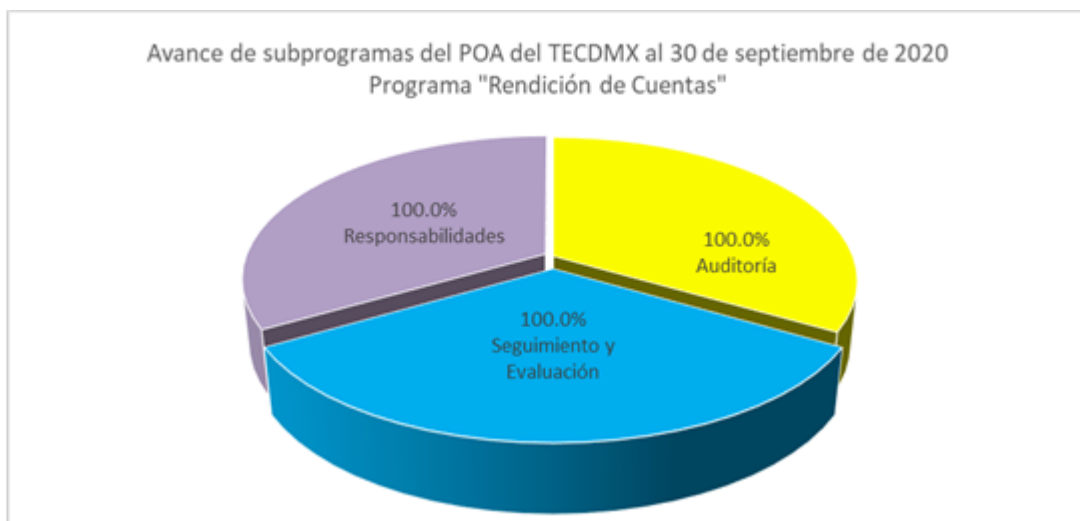
(ARCO) de Datos Personales, e identificación, registro y control de los sistemas de Datos Personales del Tribunal.

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 **146** 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” al mes de septiembre de 2020 fue del 100.0%, dando cumplimiento en los subprogramas de “Auditoría”, 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 **177** Declaraciones de Situación Patrimonial (16 de inicio, 144 de modificación y 17 de conclusión) y **178** de intereses; se llevaron a cabo **138** asesorías en relación a Declaraciones Patrimoniales y actas entrega-recepción, y se participó en **18** actos de entrega-recepción.

Se da inicio 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, en razón de la contingencia sanitaria declarada por la Organización Mundial de la Salud con motivo del COVID-19, la conclusión de esta se da en el mes de septiembre, derivando en 1 observación y 7 recomendaciones, mismas que fueron atendidas por el área auditada; se da inicio y conclusión a las auditorías 02/19/2020 sobre “Capacitación a las Personas Servidoras Públicas

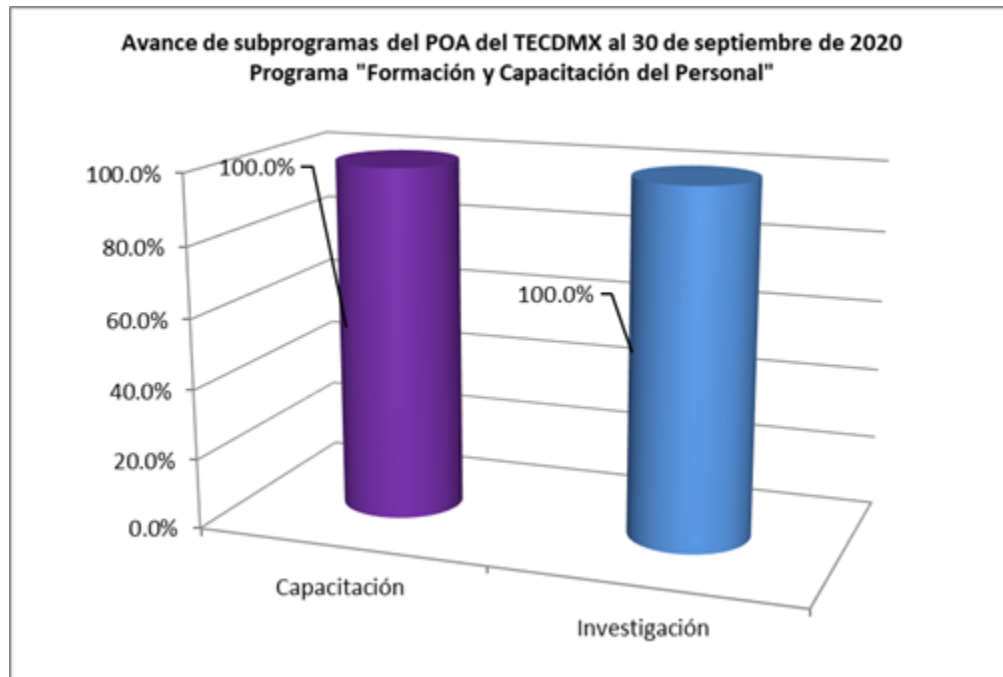


del TECDMX”, derivando en 2 recomendaciones; y 03/19/2020 sobre “Revisión a los Sistemas de Protección de Datos Personales utilizados por el TECDMX en 2018 y 2019”, de la cual resultaron 3 observaciones y 7 recomendaciones.

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 septiembre de 2020 se realizaron **15** actividades presenciales y **28** 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 **45** en modalidad a distancia por medios electrónicos; los cuales fueron impartidos por otras instituciones educativas.

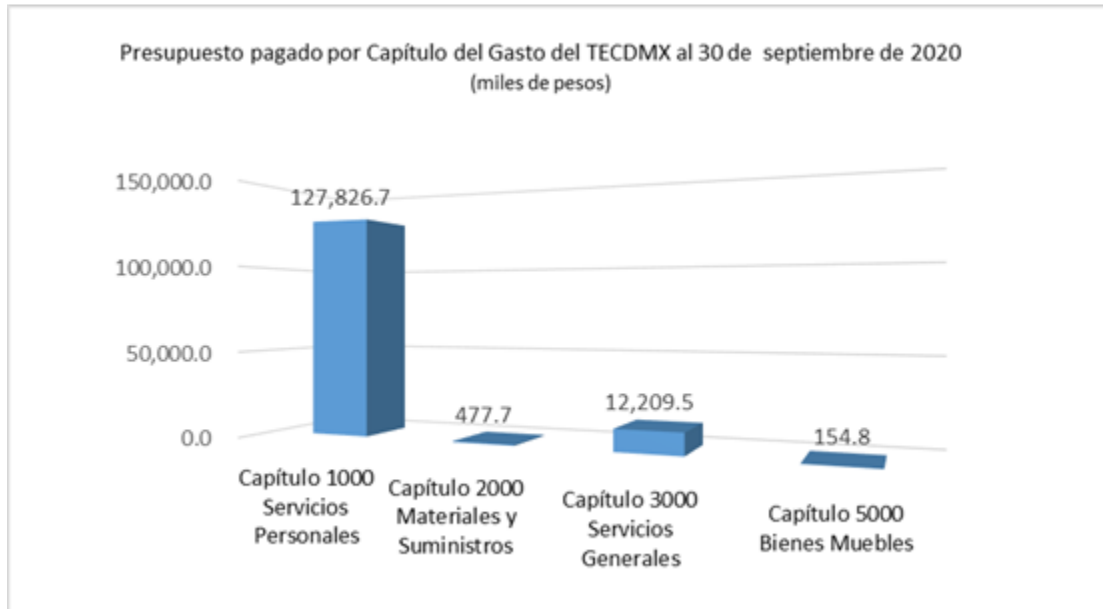
#### **AVANCE DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

El importe del presupuesto pagado por el TECDMX a finales de septiembre de 2020 asciende a 140,668.7 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%, 16.0% y el 11.2%, respectivamente.



### AVANCE DEL PRESUPUESTO EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR CAPÍTULO DE GASTO

Al tercer trimestre de 2020, el presupuesto pagado del TECDMX ascendió a 140,688.7 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 12,826.7 miles de pesos, y el 3000 "Servicios Generales", con 12,209.5 miles de pesos, en este importe se incluye 3,268.0 miles de pesos de impuesto sobre nóminas

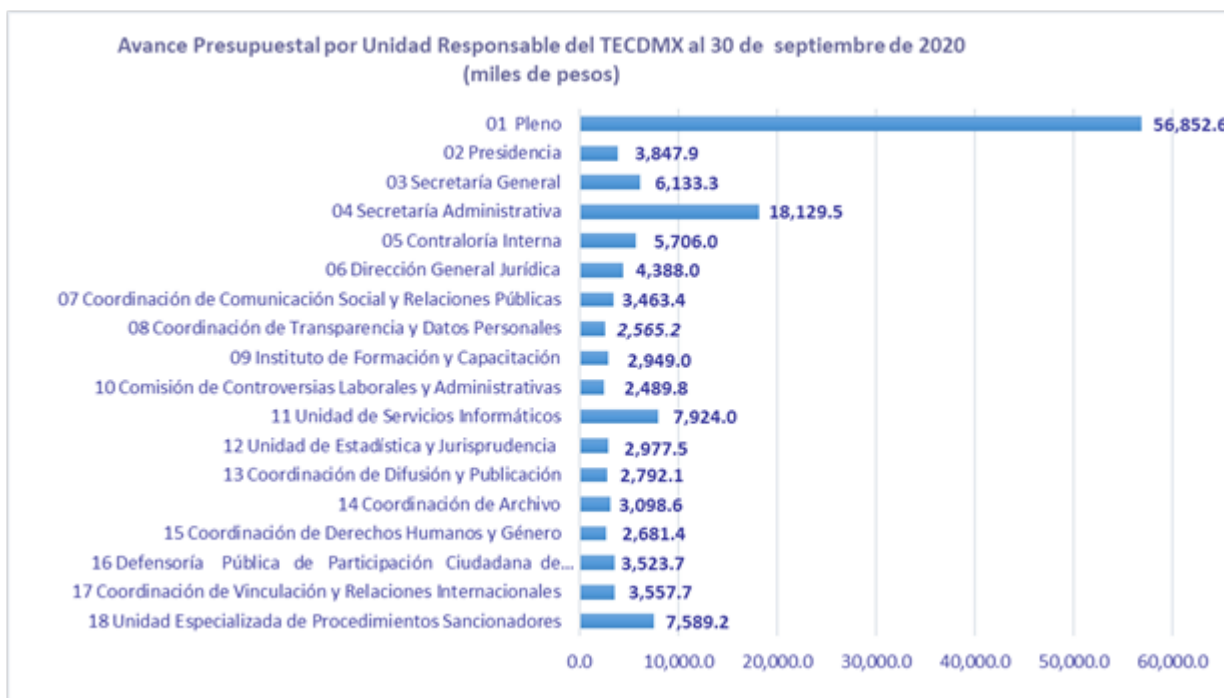


En el Capítulo 3000 "Servicios Generales", los principales conceptos por los que se afectó el presupuesto ejercido y pagado fueron: Impuesto sobre Nóminas; Arrendamiento de activos intangibles; Servicios de limpieza y manejo de desechos; Servicio de energía eléctrica; Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información; Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información; y Servicios de vigilancia, 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 102,334.5 miles de pesos. Este importe representa el 72.7% del presupuesto pagado a septiembre del año.



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 este periodo 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.

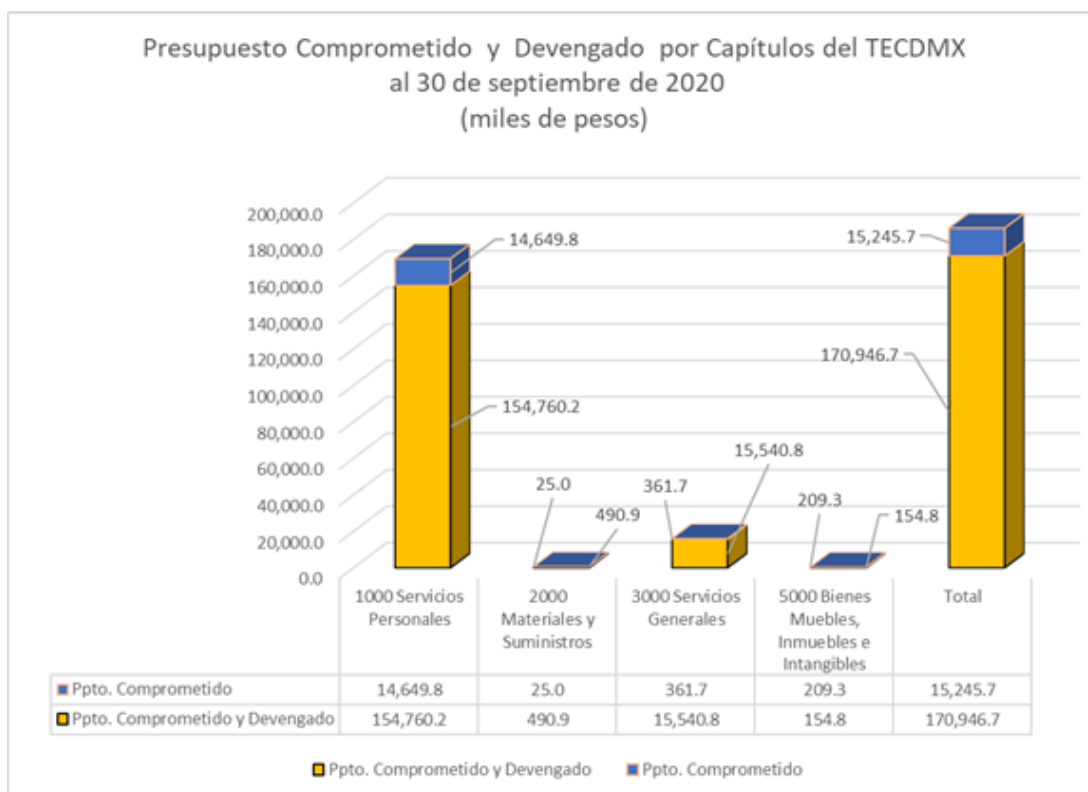
---

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 septiembre de 2020, el segundo ascendió a 170,946.7 miles de pesos, existiendo una variante de menos de 61,384.0 miles de pesos contra el comprometido, misma que se deriva de la asignación presupuestaria de obligaciones contractuales contraídas principalmente por el Capítulo 1000 por este Órgano Autónomo reconocidas en gastos que se calendarizaron en este trimestre y que están en su proceso de conclusión o realización.



Del presupuesto comprometido y el devengado, en este periodo de 2020, los Capítulos 1000 "Servicios Personales" y 3000 "Servicios Generales" representan el 99.5 % 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, entre otros

En el Capítulo 3000 "Servicios Generales": Impuesto sobre Nóminas; Arrendamiento de activos intangibles; Servicios de limpieza y manejo de



desechos; Servicio de energía eléctrica; Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información; Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información; y Servicios de vigilancia, entre otros

### **APUNTE FINAL**

El avance promedio del Programa Operativo Anual del TECDMX al 30 de septiembre fue de 98.1%, principalmente por los resultados de los programas "Impartición de Justicia" (97.6%) y "Modernización Tecnológica" (88.9%). Con respecto al avance alcanzado de (100%) como son: "Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática"; "Incrementar la Eficiencia Administrativa"; "Transparencia y Protección de Datos Personales", "Rendición de Cuentas" y "Formación y Capacitación del Personal".

Por su parte, el presupuesto pagado en el período fue de 140,668.7 miles de pesos, y se erogó principalmente en los programas "Impartición de Justicia" e "Incrementar la Eficiencia Administrativa" así como "Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática".

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 SEPTIEMBRE 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	Jul		Ago	Sep
			01		<b>Impartición de Justicia</b>												
			01		<b>Impartición de Justicia Electoral, Laboral y Administrativa</b>												
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	1	1	9	
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	2	8	24	0	0	0	0	18	27	79
							Recibido	2	8	24	0	0	0	0	18	27	79
					MC JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	14	1	0	0	0	0	0	1	16	
							Recibido	14	1	0	0	0	0	0	1	16	
					MC JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	0	1	0	0	0	0	1	3	
							Recibido	1	0	1	0	0	0	0	1	3	
					MC JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					MC PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					MC JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					MC JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					MC AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	1	1	0	0	0	0	0	2	
							Recibido	0	1	1	0	0	0	0	0	2	
					MC PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							Recibido	0	0	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	1	1	9	
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	900	
					MC Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	Atendido	2	8	24	0	0	0	18	27	79	
							Recibido	2	8	24	0	0	0	18	27	79	
					MC Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	Atendido	14	1	0	0	0	0	1	16		
							Recibido	14	1	0	0	0	0	1	16		
					MC Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	Atendido	1	0	1	0	0	0	1	3		
							Recibido	1	0	1	0	0	0	1	3		
					MC Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0		
							Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0		
					MC Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0		
							Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0		

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses							Total			
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul		Ago	Sep	
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Proyecto	Atendido	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
								Recibido	0	1	1	0	0	0	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	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	Atendido	2	10	74	0	0	0	0	47	6	139
								Recibido	2	10	74	0	0	0	0	47	6	139
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	Atendido	1	1	20	0	0	0	0	11	1	34
								Recibido	1	1	20	0	0	0	0	11	1	34
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	Atendido	1	3	0	0	0	0	0	0	0	4
								Recibido	1	3	0	0	0	0	0	0	0	4
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	Atendido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
								Recibido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	Atendido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
								Recibido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	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	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	91	100	891
					MC		%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	Atendido	2	10	74	0	0	0	0	2	26	114
								Recibido	2	10	74	0	0	0	7	26	119	119
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	Atendido	1	1	20	0	0	0	0	1	3	26
								Recibido	1	1	20	0	0	0	1	3	26	26
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	Atendido	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3
								Recibido	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyecto PP	%Proyecto	Atendido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
								Recibido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
								Atendido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total		
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep	
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	Recibido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					MC	Elaboración de proyecto JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyecto AG	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyecto AG	%Proyecto	Recibido	0	0	0	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	1	1	1	9
					MP	Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión pública.	Asunto	Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC	JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	2	12	66	0	0	0	0	3	7	90
					MC	JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	2	12	66	0	0	0	0	3	7	90
					MC	JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	6	2	11	0	0	0	0	1	0	20
					MC	JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	6	2	11	0	0	0	0	1	0	20
					MC	JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4
					MC	JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4
					MC	PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
					MC	JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
					MC	PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					MC	PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					MC	JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
					MC	AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
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	1	1	1	9
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en sesión plenaria.	Asunto	Alcanzado	1	1	100	1	1	1	100	100	100	405
					MC	AG	%Proyecto	Atendido	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
					MC	AG	%Proyecto	Recibido	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
					MC	JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAT	%Proyecto	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAI	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAI	%Proyecto	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	PP	%Proyecto	Atendido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					MC	PP	%Proyecto	Recibido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					MC	JLT	%Proyecto	Atendido	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
					MC	JLT	%Proyecto	Recibido	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
								Atendido	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep
					MC JLI	%Proyecto	Recibido	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4
					MC JLDC	%Proyecto	Atendido	6	1	11	0	0	0	0	1	0	19
					MC JLDC	%Proyecto	Recibido	6	1	11	0	0	0	0	1	0	19
					MC JEL	%Proyecto	Atendido	2	12	66	0	0	0	0	3	7	90
					MC JEL	%Proyecto	Recibido	2	12	66	0	0	0	0	3	7	90
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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					MC JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	2	22	0	0	0	0	30	108	163
					MC JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	1	2	22	0	0	0	0	30	108	163
					MC JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	2	1	3	0	0	0	0	1	7	14
					MC JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	2	1	3	0	0	0	0	1	7	14
					MC JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					MC Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	Atendido	1	2	22	0	0	0	0	0	0	25
					MC Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	Recibido	1	2	22	0	0	0	0	0	0	25
					MC Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	Atendido	2	1	3	0	0	0	0	0	0	6
					MC Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	Recibido	2	1	3	0	0	0	0	0	0	6
					MC Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses							Total				
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul		Ago	Sep		
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					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	5	1	12	93	93
								Recibido	4	20	30	4	3	14	5	1	12	93	93
					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	0	0	0	109	109
								Recibido	4	29	76	0	0	0	0	0	0	109	109
					MC	Actividades de difusión e información respecto los derechos político electorales de la ciudadanía	promoción y publicaciones	Atendido	4	3	2	3	3	6	1	1	3	26	26
								Recibido	4	3	2	3	3	6	1	1	3	26	26
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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	100	100	100	300	
					MC	Elaborar los proyectos de resolución de los PES que sean remitidos por el IECM.	Resolución	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
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											0
								Recibido	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	1	1	1	0	0	0	0	0	1	4	4
								Recibido	1	1	1	0	0	0	0	0	1	4	
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	3	0	0	0	0	0	0	1	0	4	4
								Recibido	3	0	0	0	0	0	1	0	4	4	



URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses							Total			
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul		Ago	Sep	
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	1	6	0	0	0	0	0	0	7
								Recibido	0	1	6	0	0	0	0	0	0	7
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	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										0
								Recibido	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC	JEL	%Proyecto	Atendido	1	3	11	0	0	0	0	50	1	66
								Recibido	1	3	11	0	0	0	0	50	1	66
					MC	JLDC	%Proyecto	Atendido	2	0	1	0	0	0	0	2	2	7
								Recibido	2	0	1	0	0	0	0	2	2	7
					MC	JLI	%Proyecto	Atendido	27	5	0	0	0	0	0	0	0	32
								Recibido	27	5	0	0	0	0	0	0	0	32
					MC	PES	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JLT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	PP	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	JIAI	%Proyecto	Atendido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
								Recibido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					MC	JIAT	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	AG	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			02	<b>Apoyo al Funcionamiento Técnico Jurídico del Pleno</b>														
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	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	30	100	100	830
					MC	Formular anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia del TECDMX	Proyecto	Programado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
								Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Formular ante proyectos de Tesis relevantes del TECDMX	Proyecto	Programado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
								Alcanzado	0	0	0	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 CDMX y Especializada, todas del TEPJF y el pleno de la SCJN en materia electoral	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total		
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep	
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	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					MC	Elaborar actas de reuniones privadas y sesiones públicas del Pleno	%Acta del Pleno	Atendido	9	11	23	2	3	4	5	6	9	72
								Recibido	9	11	23	2	3	4	5	6	9	9
					MC	Elaborar acuerdos de carácter administrativo del Pleno	%Acuerdo	Atendido	0	0	4	2	2	3	18	0	0	29
								Recibido	0	0	4	2	2	3	18	0	0	0
					MC	Realizar diligencias de entrega de valores bajo resguardo de la Secretaría General	%Diligencias jurisdiccionales	Atendido	0	1	2	0	0	0	0	0	0	3
								Recibido	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Desahogar consultas remitidas por la Coordinación de Transparencia y Datos Personales	%Consulta	Atendido	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
								Recibido	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
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	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					MC	Efectuar la apertura, integración y cierre de expedientes jurisdiccionales	%Expediente jurisdiccional	Atendido	65	75	368	0	0	1	11	12	14	546
								Recibido	65	75	368	0	0	1	11	12	14	14
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	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	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	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
					MC	Elaborar la estadística de los acuerdos plenarios emitidos	Acuerdo	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
					MC	Elaboración de informes de la actividad o notas informativas jurisdiccional del TECDMX	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
					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	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
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	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					MC	Desahogar las diligencias ordenadas por las autoridades administrativas del TECDMX	%Diligencias administrativas	Atendido	0	1	3	0	0	2	1	1	1	9
								Recibido	0	1	3	0	0	2	1	1	1	1
					MC	Desahogar las notificaciones con personas con discapacidad	%Diligencias jurisdiccionales	Atendido	0	1	0	0	0	0	8	6	15	
								Recibido	0	1	0	0	0	0	8	6	6	15
					MC	procesales dictados con motivo de la sustanciación de los diversos juicios competencia del TECDMX	%Informe	Atendido	44	36	36	0	0	0	6	25	31	178
								Recibido	44	36	36	0	0	0	6	25	31	178
					MC	Desahogar las diligencias ordenadas por las diversas autoridades que integran el TECDMX	%Inspección Judicial	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC	Diligencias jurisdiccionales desahogadas respecto de las previstas.	%Diligencias jurisdiccionales	Atendido	743	882	1620	0	0	2	23	1341	1021	5632
								Recibido	743	882	1620	0	0	2	23	1341	1021	1021
			03		<b>Controversias Laborales y Administrativas</b>													

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep
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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC Efectuar la sustanciación de juicios especiales laborales y de inconformidad administrativa	%Proyecto de acuerdo	Atendido	1	4	0	0	0	0	0	0	1	6
							Recibido	1	4	0	0	0	0	0	0	1	6
					MC Atender las consultas diversas de las áreas del Tribunal	%Asesoría	Atendido	1	1	0	0	0	0	0	1	1	4
							Recibido	1	1	0	0	0	0	0	1	1	4
					MC Realizar propuestas de modificación a la normatividad interna	%Proyecto	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		02			<b>Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática</b>												
			04		<b>Imagen Institucional</b>												
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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC del Comité, con relación al establecimiento de estrategias en la materia.	%Publicación	Atendido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
							Recibido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
					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	3	3	2	18
							Recibido	2	2	2	1	1	2	3	3	2	18
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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC Fortalecer las relaciones públicas con medios de comunicación	%Reunión	Atendido	2	2	2	3	3	2	1	1	2	18
							Recibido	2	2	2	3	3	2	1	1	2	18
					MC posicionamiento de imagen y/o colocación de temas de cultura democrática.	%Inserción	Atendido	1	0	1	1	2	1	3	2	0	11
							Recibido	1	0	1	1	2	1	3	2	0	11
07	01	02	04	01	Comunicación e Información institucional.												
					MP Efectuar estrategias de comunicación para el fortalecimiento de la imagen institucional al exterior del Tribunal	Estrategia	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					Colaborar con otras áreas para la cobertura informativa de eventos y		Atendido	18	29	29	19	32	31	28	34	44	264

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses							Total			
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul		Ago	Sep	
					MC	actividades difusión	%Evento	Recibido	18	29	29	19	32	31	28	34	44	264
					MC	Conservar y actualizar el banco de datos de vídeo	%Audiovisual	Atendido	8	14	9	5	0	6	9	4	12	67
					MC	Elaboración y difusión de boletines de prensa	%Boletín Informativo	Recibido	8	14	9	5	0	6	9	4	12	67
					MC	Elaboración y difusión de boletines de prensa	%Boletín Informativo	Atendido	6	8	14	1	6	7	3	10	14	69
					MC	Elaboración y difusión de boletines de prensa	%Boletín Informativo	Recibido	6	8	14	1	6	7	3	10	14	69
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	1	1	1	9
					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	Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC	Diseñar y Diagramar los materiales gráficos y audiovisuales solicitados por las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	Atendido	131	141	218	100	103	249	90	90	178	1300
					MC	Diseñar y Diagramar los materiales gráficos y audiovisuales solicitados por las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	Recibido	131	141	218	100	103	249	90	90	178	1300
					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	81	78	76	701
					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	Recibido	81	73	78	78	77	79	81	78	76	701
					MC	y eventos de la institución en la plataforma Intranet que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Publicación	Atendido	10	8	8	4	1	8	12	5	4	60
					MC	y eventos de la institución en la plataforma Intranet que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Publicación	Recibido	10	8	8	4	1	8	12	5	4	60
					MC	Diseñar, publicar y distribuir mensualmente el periódico mural InfórmaTECDMX.	Publicación	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
					MC	Diseñar, publicar y distribuir mensualmente el periódico mural InfórmaTECDMX.	Publicación	Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
					MC	Imprimir los materiales solicitados por las distintas áreas del TECDMX.	%Entregables	Atendido	420	376	233	0	0	0	0	37	23	1089
					MC	Imprimir los materiales solicitados por las distintas áreas del TECDMX.	%Entregables	Recibido	420	376	233	0	0	0	0	37	23	1089
					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	1	1	1	8
					MC	Gestionar las estrategias de difusión para la reproducción de spots para radio y televisión en tiempos oficiales.	%Estrategia	Recibido	0	1	1	1	1	1	1	1	1	8
					MC	eventos de la institución en la página de internet que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Publicación	Atendido	79	56	139	29	28	37	32	95	305	800
					MC	eventos de la institución en la página de internet que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Publicación	Recibido	79	56	139	29	28	37	32	95	305	800
					MC	Elaborar e implementar las estrategias de difusión solicitadas por las distintas áreas del TECDMX.	%Estrategia	Atendido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
					MC	Elaborar e implementar las estrategias de difusión solicitadas por las distintas áreas del TECDMX.	%Estrategia	Recibido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
					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	1	0	0	3
					MC	Elaborar, gestionar o supervisar la producción de spots para el posicionamiento de la imagen institucional y de la cultura democrática	%Entregables	Recibido	1	0	0	0	0	1	1	0	0	3
					MC	Editar los materiales gráficos y audiovisuales remitidos por las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	Atendido	14	63	23	23	21	36	11	43	20	254
					MC	Editar los materiales gráficos y audiovisuales remitidos por las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	Recibido	14	63	23	23	21	36	11	43	20	254
					MC	a las actividades y eventos de la institución que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	Atendido	31	37	43	28	27	33	44	34	35	312
					MC	a las actividades y eventos de la institución que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	Recibido	31	37	43	28	27	33	44	34	35	312
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	1	1	1	9
					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	Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC	Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 de Igualdad Laboral y No Discriminación.	%Documento	Atendido	1	1	1	0	0	0	0	1	1	5
					MC	Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 de Igualdad Laboral y No Discriminación.	%Documento	Recibido	1	1	1	0	0	0	0	1	1	5
					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	0	0	1	3
					MC	Realizar acciones de cumplimiento y seguimiento a los acuerdos del Grupo de Igualdad Laboral y No Discriminación del TECDMX.	%Acuerdo	Recibido	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep
			05		<b>Relación y Cooperación Institucional</b>												
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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC administrativas, y tomar los acuerdos institucionales necesarios para el buen funcionamiento del TECDMX.	%Acuerdo	Atendido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
							Recibido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
					MC Representar al TECDMX.	%Evento	Atendido	3	6	2	0	0	0	3	4	4	22
							Recibido	3	6	2	0	0	0	3	4	4	22
					MC acuerdos y resoluciones del Tribunal, y otros que se deriven de la normativa aplicable.	%Informe	Atendido	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6
							Recibido	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6
17	01	02	05	02	<b>Vinculación con Organismos Nacionales y Extranjeros</b>												
					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	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC Realizar el seguimiento a las acciones encaminadas a la concreción de la firma del convenio.	%Seguimiento	Atendido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
							Recibido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
17	01	02	05	03	<b>Vinculación entre áreas del Tribunal y organismos nacionales e</b>												
					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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					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	1	1	1	9
							Recibido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			06		<b>Documentación y Servicios Bibliotecarios</b>												
13	01	02	06	02	<b>Servicios de Préstamo de material bibliográfico</b>												
					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	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total		
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep	
					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	Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900	
					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	0	0	0	0
							Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Catalogar los nuevos materiales que se reciban en la biblioteca.	%Proceso	Atendido	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6
							Recibido	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6
					Incorporar las obras editadas por el TECDMX a nuevas plataformas tecnológicas.	%Proceso	Atendido	4	0	0	0	0	0	0	7	0	11	
							Recibido	4	0	0	0	0	0	7	0	11		
					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	0	0	0	7	
							Recibido	6	0	1	0	0	0	0	0	7		
					Celebrar o renovar acuerdos de préstamo interbibliotecario con otras Instituciones, cuando así se requiera.	%Proceso	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							Recibido	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		03			<b>Incrementar la eficiencia administrativa</b>													
			07		<b>Gestión y Modernización Administrativa</b>													
04	02	03	07	02	<b>Administración de Recursos Financieros</b>													
					Elaborar y presentar los Informes relacionados con las actividades y funciones sustantivas desarrolladas por la Dirección.	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					Presentar el Proyecto de POA y Anteproyecto de Presupuesto 2021.	%Documento	Atendido	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	
							Recibido	0	0	0	0	0	0	0	3	3		
					actividades y funciones sustantivas desarrolladas por la Dirección.	%Informe	Atendido	4	3	2	4	2	3	4	2	2	26	
							Recibido	4	3	2	4	2	3	4	2	2	26	
04	04	03	07	04	<b>Administración de recursos materiales y servicios generales</b>													
					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	1	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					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	11	5	9	59	
							Recibido	1	6	4	2	12	9	11	5	9	59	
					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	1	1	1	9	
							Recibido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses							Total		
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul		Ago	Sep
					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	1	0	0	3
					MC		Recibido	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3
					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	0	0	0	2
					MC		Recibido	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
					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	1	1	1	9
					MC		Recibido	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
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 Secretaría Administrativa	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC	Coordinar la elaboración de los informes sobre el avance del Programa Operativo Anual, del Presupuesto y los Estados Financieros	%Informe	Atendido	2	1	1	2	1	1	2	1	12
								Recibido	2	1	1	2	1	1	2	1	12
04	03	03	07	03	Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros												
					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 realizadas por el área, las cuales son plasmadas en diferentes procedimientos y mecanismos de control.	Nómina	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC	Procesamiento y ejecución de las nóminas quincenales ordinarias y en su caso, extraordinarias.	%Nómina	Atendido	2	2	2	2	2	2	2	2	18
								Recibido	2	2	2	2	2	2	2	2	18
					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	1	4	124
								Recibido	35	19	10	20	29	1	1	4	124
					MC	Velar y promover por la salud de las personas servidoras públicas del TECDMX	%Servicio	Atendido	255	316	227	798	4	4	1	41	1729
								Recibido	255	316	227	798	4	4	1	41	1729
					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	1	1	9
								Recibido	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			08		Servicios Jurídicos												

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses									Total	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep		
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	1	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					MC Asistir como asesor jurídico a las sesiones y reuniones de trabajo consultivos, normativos y contractuales recibidos en la Dirección General Jurídica	%Servicio legal	Atendido	4	3	2	4	8	5	3	1	6	36	
							Recibido	4	3	2	4	8	5	3	1	6	36	
					MC Asistir como asesor jurídico a las sesiones y reuniones de trabajo consultivos, normativos y contractuales recibidos en la Dirección General Jurídica	%Servicio legal	Atendido	84	92	78	12	21	33	31	80	113	544	
							Recibido	84	92	78	12	21	33	31	80	113	544	
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	1	1	1	9	
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					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	27	27	27	0	0	0	0	24	30	135	
							Recibido	27	27	27	0	0	0	0	24	30	135	
					MC Gestionar trámites ante las autoridades administrativas, federales y locales.	%Servicio	Atendido	1	2	4	2	3	3	3	0	1	19	
							Recibido	1	2	4	2	3	3	3	0	1	19	
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	1	1	1	9	
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC Elaborar, revisar y validar los convenios interinstitucionales en que sea parte este Tribunal.	%Servicio	Atendido	3	5	8	3	1	2	0	5	5	32	
							Recibido	3	5	8	3	1	2	0	5	5	32	
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	1	1	1	9	
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					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	0	0	1	5	
							Recibido	1	1	1	0	1	0	0	0	1	5	
				<b>09</b>	<b>Creación, Revisión y Actualización de Normatividad</b>													
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	1	1	1	9	
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC Elaborar, revisar y validar proyectos normativos, asesorías, consultas, opiniones y estudios jurídicos.	%Servicio legal	Atendido	5	6	10	3	5	4	3	3	13	52	
							Recibido	5	6	10	3	5	4	3	3	13	52	
		<b>04</b>			<b>Modernización Tecnológica</b>													
		<b>10</b>			<b>Modernización de la Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicación</b>													
11	01	04	10	01	Infraestructura tecnológica de vanguardia en ambiente de alta													



URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total			
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep		
					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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
					MC	Participar técnicamente en los procesos de adquisición llevados a cabo por la Secretaría Administrativa relacionadas con los servicios informáticos.	%Oficio	Atendido	0	4	0	1	1	1	1	3	2	13	
								Recibido	0	4	0	1	1	1	3	2	13	13	
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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					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	14	9	14	98	
								Recibido	5	8	10	10	13	15	14	9	14	98	
					MC	Realizar la prestación de servicios informáticos a usuarios finales.	%Servicio	Atendido	91	80	80	127	39	42	110	117	148	834	
								Recibido	91	80	80	127	39	42	110	117	148	834	
			12		Implantación de Sistemas														
11	01	04	12	02	Soluciones de tecnologías de la información que coadyuvan 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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	0	0	100	50	50	50	50	100	100	500	
					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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	0	0	0	0	1	1	5	
					MC	Mantenimiento y actualización de los diferentes sitios y plataformas web del TECDMX.	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					MC	Monitoreo de los principales portales web de difusión del TECDMX	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	0	0	100	100	100	100	100	100	100	700	
								Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep
					MC Supervisar y asegurar la disponibilidad y operación de los sistemas administrativos y jurisdiccionales que se encuentran en producción.	Informe	Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
		05			<b>Transparencia y Protección de Datos Personales</b>												
			13		<b>Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>												
08	01	05	13	03	Atención y seguimiento de las solicitudes de información pública formuladas al Tribunal Electoral de la Ciudad de México												
					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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	170	170	170	1110
					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	2	0	0	8
							Alcanzado	3	0	1	2	0	0	2	0	0	8
					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	1	0	0	1
							Alcanzado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
					MC Atender las Solicitudes de Acceso a la Información Pública	%Solicitud de información	Atendido	21	26	19	8	10	19	16	22	47	188
							Recibido	21	26	19	8	10	19	16	22	47	188
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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	110	110	110	930
					MC Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las acciones y profesionalización en materia de datos personales	Documento	Programado	0	0	1	0	1	0	1	1	1	5
							Alcanzado	0	0	1	0	1	0	1	1	1	5
					MC interna en armonización con las leyes en materia de protección de datos personales, tanto a nivel federal como	Documento	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC Atender las Solicitudes de relacionadas con los Derechos ARCO	%Solicitud de información	Atendido	0	0	1	1	0	2	0	0	0	4
							Recibido	0	0	1	1	0	2	0	0	0	4
08	01	05	13	01	Actualización de las Obligaciones de Transparencia en el Portal												
					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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	130	130	130	990
					MC Efectuar Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia del TECDMX	Reunión	Programado	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
							Alcanzado	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
					MC de actualizar la información pública en el Portal de Transparencia y SIPOT.	Asesoría	Programado	0	0	1	0	0	0	5	0	0	6
							Alcanzado	0	0	1	0	0	0	5	0	0	6
					MC Participar en el Encuentro por la Transparencia (antes Feria de la Transparencia), organizada por el INFO CDMX.	Asistencia	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					MC Verificar la Publicación de la Información en materia de Transparencia y Datos Personales en el Portal y la PNT	%Seguimiento Informativo	Atendido	1	1	1	1	1	1	12	3	3	24
							Recibido	1	1	1	1	1	1	12	3	3	24
			14		<b>Sistema Institucional de Archivos</b>												

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep
14	01	05	14	02	Seguimiento y Control del Programa de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México												
					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	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					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	23	23	26	146
							Recibido	9	6	18	15	9	17	23	23	26	146
					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	9	3	1	48
							Recibido	8	5	8	8	3	3	9	3	1	48
					Realizar las acciones para dar cumplimiento y seguimiento al Programa Institucional de Archivos (PIDA 2020)	%Porcentaje	Atendido	1	2	2	0	2	4	2	2	2	17
							Recibido	1	2	2	0	2	4	2	2	2	17
					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	0	0	0	5
							Recibido	4	0	1	0	0	0	0	0	0	5
					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	0	0	0	3
							Recibido	1	1	0	0	0	1	0	0	0	3
		06			<b>Rendición de Cuentas</b>												
			15		<b>Auditoría</b>												
05	03	06	15	01	Diseño, ejecución y seguimiento del Programa Interno de Auditoría (PIA)												
					Ejecutar el Programa Interno de Auditoría	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					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	0	0	0	1
							Alcanzado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
					Desarrollar la Auditoría "Capacitación a las Personas Servidoras Públicas del TECDMX"	Informe	Programado	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
							Alcanzado	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
					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	1	0	0	1
							Alcanzado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
					Desarrollar la Auditoría "Procedimientos de la Unidad de Servicios Informáticos del TECDMX"	Informe	Programado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
							Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
					Desarrollar la Auditoría "Procedimientos de la Dirección General Jurídica del TECDMX"	Informe	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total			
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep		
					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	0	0	0	0	
			16		<b>Seguimiento y Evaluación</b>			Alcanzado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900	
					MC Informe trimestral de actividades que se presenta al Pleno	Informe	Programado	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	
							Alcanzado	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	
					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	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					MC Informe anual de actividades presentado al Pleno	Informe	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
							Alcanzado	1	0	0	0	0	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	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
			17		<b>Responsabilidades</b>														
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	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900	
					MC Atención y resolución de quejas	Expediente de responsabilidad	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					MC Atención y, en su caso, resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas	Expediente de responsabilidad	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					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	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					MC Atención de recursos en contra de resoluciones emitidas por la Contraloría Interna	Expediente de responsabilidad	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					MC Atención de los procedimientos de sanción a proveedores	Expediente de responsabilidad	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
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	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900	
					MC Atender consultas y emitir opiniones en el ámbito de competencia de esta Contraloría Interna	Asesoría	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					MC Participar en los actos de entrega- recepción	Acta de entrega-recepción	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					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	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					MC Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a las Declaraciones de Situación Patrimonial	Declaración Patrimonial	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					MC Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a las Declaraciones de Intereses	Documento	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
							Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses									Total		
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep			
					MC	Verificación de las obligaciones de Transparencia	Informe	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
		07			<b>Formación y Capacitación del Personal</b>				Alcanzado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			18		<b>Capacitación</b>														
09	01	07	18	01	<b>Capacitación Formativa</b>														
					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	1	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					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	5	5	5	5	5	5	7	50
								Recibido	6	5	7	5	5	5	5	5	5	7	50
					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	23	21	21	21	140
								Recibido	2	1	3	17	25	27	23	21	21	140	
					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	0	0	0	0	6
								Recibido	2	4	0	0	0	0	0	0	0	6	
			19		<b>Investigación</b>														
13	01	07	19	02	<b>Elaboración de Obras colectivas</b>														
					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 materiales de difusión institucionales y de fomento a la cultura democrática aprobados por las áreas solicitantes.	Porcentaje	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
								Alcanzado	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	900
					MC	Publicar semestralmente la revista digital "Electio".	Publicación periódica /revista	Programado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
								Alcanzado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	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	9	1	1	28	
								Recibido	2	0	2	2	9	2	9	1	1	28	
					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	1	1	1	16	
								Recibido	7	0	2	1	1	2	1	1	1	16	
					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	9	1	1	28	
								Recibido	2	0	2	2	9	2	9	1	1	28	
					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	2	1	1	17	
								Recibido	0	0	2	1	2	8	2	1	1	17	
					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	0	0	0	15	
								Recibido	2	0	2	1	8	2	0	0	0	15	

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Meta	Meses								Total	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago		Sep
					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	0	0	0	2
				MC			Recibido	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
					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	1	7	0	11
				MC			Recibido	2	0	0	1	0	0	1	7	0	11

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

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido (1)	Alcanzada o Atendido (2)	Avance % (2)/(1)	Programada o Recibido (3)	Alcanzada o Atendido (4)	Avance % (4)/(3)
		01			<b>Impartición de Justicia</b>				100.00			97.60
			01		<b>Impartición de Justicia Electoral, Laboral y Administrativa</b>				100.00			94.36
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			100
					MP Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión.	Asunto	3	300	100	9	900	100
					MC JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	45	45	100	79	79	100
					MC JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	1	1	100	16	16	100
					MC JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	1	1	100	3	3	100
					MC JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	2	2	100
					MC PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
01	01	01	01	02	Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.				100			100
					MP Elaboración de proyectos para su discusión en sesión Plenaria.	Asunto	3	300	100	9	900	100
					MC Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	45	45	100	79	79	100
					MC Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	1	1	100	16	16	100
					MC Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	1	1	100	3	3	100
					MC Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos JIAT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos AG	%Proyecto	0	0	100	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.				100			100
					MP Elaboración de proyectos para su discusión en Sesión Plenaria.	Asunto	3	300	100	9	900	100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre			
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)	
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	53	53	100	139	139	100
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	12	12	100	34	34	100
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	0	0	100	4	4	100
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC	Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	0	0	100	1	1	100
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	0	0	100	1	1	100
					MC	Elaboración de proyectos JIAT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC	Elaboración de proyectos AG	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
01	03	01	01	02	Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.					100			99
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en Sesión Plenaria.	Asunto	3	291	100	9	891	99
					MC		%Proyecto	0	0	0	0	0	0
					MC	Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	33	28	100	119	114	92.06
					MC	Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	4	4	100	26	26	100
					MC	Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	0	0	100	3	3	100
					MC	Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC	Elaboración de proyecto PP	%Proyecto	0	0	100	1	1	100
					MC	Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	0	0	100	1	1	100
					MC	Elaboración de proyecto JIAT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC	Elaboración de proyecto AG	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
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.					100			100
					MP	Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión pública.	Asunto	3	300	100	9	900	100
					MC	JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	10	10	100	90	90	100
					MC	JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	1	1	100	20	20	100
					MC	JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	4	4	100
					MC	PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC	JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	2	2	100
					MC	PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	1	1	100
					MC	JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC	JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC	AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	1	1	100
01	04	01	01	02	Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.					100			100
					MP	Elaboración de proyectos para su discusión en sesión plenaria.	Asunto	3	300	100	9	405	100
					MC	AG	%Proyecto	0	0	100	1	1	100



URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)
					MC JIAT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC JIAI	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC PP	%Proyecto	0	0	100	1	1	100
					MC JLT	%Proyecto	0	0	100	2	2	100
					MC JLI	%Proyecto	0	0	100	4	4	100
					MC JLDC	%Proyecto	1	1	100	19	19	100
					MC JEL	%Proyecto	10	10	100	90	90	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.				100			100
					MP Asuntos resueltos por el Pleno en materia de medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión pública.	Asunto	3	300	100	9	900	100
					MC JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	138	138	100	163	163	100
					MC JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	8	8	100	14	14	100
					MC JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC PES	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
01	05	01	01	02	Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.				100			100
					MP Medios de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores resueltos en sesión pública.	Asunto	3	300	100	9	900	100
					MC Elaboración de proyectos JEL	%Proyecto	0	0	100	25	25	100
					MC Elaboración de proyectos JLDC	%Proyecto	0	0	100	6	6	100
					MC Elaboración de proyectos JLI	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos JLT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos PP	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos JIAI	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos JIAT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos AG	%Proyecto	0	0	100	0	0	100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)(1)	(3)	(4)	(4)(3)
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			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	9	900	100
					MC Servicios de asesoría solicitados por la ciudadanía respecto de sus derechos político electorales	%Procedimiento de atención a solicitud	18	18	100	93	93	100
					MC Servicio de Defensa solicitado por la ciudadanía respecto de sus derechos político electorales	%Procedimiento de atención a solicitud	0	0	100	109	109	100
					MC Actividades de difusión e información respecto los derechos político electorales de la ciudadanía	%Material de difusión, promoción y publicaciones	5	5	100	26	26	100
18	01	01	01	04	Estudio y análisis de los procedimientos sancionadores remitidos por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.				100			33.33333333
					MP Elaborar los proyectos de resolución.	Proyecto	3	300	100	9	300	33.33333333
					MC Elaborar los proyectos de resolución de los PES que sean remitidos por el IECM.	Resolución	3	3	100	9	9	100
					MC Elaborar los proyectos de resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de resoluciones y procedimientos ordinarios.	Resolución	3	3	100	9	9	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			100
					MP Elaboración de proyectos para su discusión en Sesión Plenaria.	porcentajes	300	0	100	900		100
					MC Elaboración de proyectos JEL	%Determinaciones Jurisdiccionales	1	1	100	4	4	100
					MC Elaboración de proyectos JLDC	%Determinaciones Jurisdiccionales	1	1	100	4	4	100
					MC Elaboración de proyectos JLI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	7	7	100
					MC Elaboración de proyectos JLT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos PP	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos JIAI	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos JIAT	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100
					MC Elaboración de proyectos AG	%Determinaciones Jurisdiccionales	0	0	100	0	0	100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)
01	02	01	01	02	Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.				100			99.94
					MP Asuntos resueltos por el Pleno en materia de impugnación, controversias y procedimientos especiales sancionadores en sesión,	porcentajes	300	0	100	900		99.94
					MC JEL	%Proyecto	51	51	100	66	66	100
					MC JLDC	%Proyecto	4	4	100	7	7	100
					MC JLI	%Proyecto	0	0	100	32	32	100
					MC PES	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC JLT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC PP	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC JIAI	%Proyecto	0	0	100	1	1	100
					MC JIAT	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
					MC AG	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
			02		<b>Apoyo al Funcionamiento Técnico Jurídico del Pleno</b>				<b>100.00</b>			<b>98.44</b>
12	01	01	02	04	Elaboración de Anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia y relevantes				100			92.22
					MP Formular anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia y relevantes de este Tribunal	Tesis	3	230	100	9	830	92.22
					MC Formular anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia del TECDMX	Proyecto	1	0	100	1	0	88.89
					MC Formular ante proyectos de Tesis relevantes del TECDMX	Proyecto	1	0	100	1	0	88.89
					MC Elaboración de informes de los asuntos resueltos en sesión pública por la Sala Superior, Regional de la CDMX y Especializada, todas del TEPJF y el pleno de la SCJN en materia electoral	Informe	3	3	100	9	9	100
03	02	01	02	03	<b>Apoyo técnico jurídico del Pleno</b>				100			100
					MP Elaborar e integrar diversos instrumentos emitidos por el Pleno y la Secretaría General.	Documento	3	300	100	9	900	100
					MC Elaborar actas de reuniones privadas y sesiones públicas del Pleno	%Acta del Pleno	20	20	100	72	72	100
					MC Elaborar acuerdos de carácter administrativo del Pleno	%Acuerdo	18	18	100	29	29	100
					MC Realizar diligencias de entrega de valores bajo resguardo de la Secretaría General	%Diligencias jurisdiccionales	0	0	100	3	3	100
					MC Desahogar consultas remitidas por la Coordinación de Transparencia y Datos Personales	%Consulta	0	0	100	2	2	100
03	01	01	02	01	<b>Control de Gestión Jurisdiccional</b>				100			100
					MP Efectuar la recepción, registro y gestión de la documentación jurisdiccional	Documento	3	300	100	9	900	100
					MC Efectuar la apertura, integración y cierre de expedientes jurisdiccionales	%Expediente jurisdiccional	37	37	100	546	546	100
12	01	01	02	05	<b>Sistematización de la Estadística Jurisdiccional</b>				100			100
					MP Elaboración de Informes y reportes estadísticos de la actividad jurisdiccional del TECDMX	Informe	3	300	100	9	900	100
					MC Elaborar la estadística de las Sentencias emitidas en sesión pública	Resolución	3	3	100	9	9	100
					MC Elaborar la estadística de los acuerdos plenarios emitidos	Acuerdo	3	3	100	9	9	100
					MC Elaboración de informes de la actividad o notas informativas jurisdiccional del TECDMX	Informe	3	3	100	9	9	100
					MC Elaboración de informes estadísticos que requieran las Coordinaciones de Difusión y Publicación, así como, Género y Derechos Humanos	Informe	3	3	100	9	9	100
03	01	01	02	02	Diligencias practicadas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México				100			100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)
					MP Desahogar las diligencias ordenadas por las autoridades jurisdiccionales del TECDMX	Diligencias jurisdiccionales	3	300	100	9	900	100
					MC Desahogar las diligencias ordenadas por las autoridades administrativas del TECDMX	%Diligencias administrativas	3	3	100	9	9	100
					MC Desahogar las notificaciones con personas con discapacidad	%Diligencias jurisdiccionales	14	14	100	15	15	100
					MC procesales dictados con motivo de la sustanciación de los diversos juicios competencia del TECDMX	%Informe	62	62	100	178	178	100
					MC Desahogar las diligencias ordenadas por las diversas autoridades que integran el TECDMX	%Inspección Judicial	0	0	100	0	0	100
					MC Diligencias jurisdiccionales desahogadas respecto de las previstas.	%Diligencias jurisdiccionales	2385	2385	100	5632	5632	100
			03		<b>Controversias Laborales y Administrativas</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
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			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	9	900	100
					MC Efectuar la sustanciación de juicios especiales laborales y de inconformidad administrativa	%Proyecto de acuerdo	1	1	100	6	6	100
					MC Atender las consultas diversas de las áreas del Tribunal	%Asesoría	2	2	100	4	4	100
					MC Realizar propuestas de modificación a la normatividad interna	%Proyecto	0	0	100	0	0	100
		02			<b>Promoción de la Imagen Institucional y la Cultura Democrática</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
		04			<b>Imagen Institucional</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
15	01	02	04	04	<b>Cultura Democrática Derechos Humanos y Género</b>				100			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	9	900	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	9	9	100
					MC 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	8	8	100	18	18	100
07	01	02	04	02	Posicionamiento de la imagen institucional y Cultura Democrática en la Ciudad				100			100
					MP Desarrollar campañas de fortalecimiento de las relaciones públicas externas	Campaña	3	300	100	9	900	100
					MC Fortalecer las relaciones públicas con medios de comunicación	%Reunión	4	4	100	18	18	100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre			
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)	
					MC	posicionamiento de imagen y/o colocación de temas de cultura democrática.	%Inserción	5	5	100	11	11	100
07	01	02	04	01	Comunicación e Información institucional.					100			100
					MP	Efectuar estrategias de comunicación para el fortalecimiento de la imagen institucional al exterior del Tribunal	Estrategia	3	300	100	9	900	100
					MC	Colaborar con otras áreas para la cobertura informativa de eventos y actividades difusión	%Evento	106	106	100	264	264	100
					MC	Conservar y actualizar el banco de datos de vídeo	%Audiovisual	25	25	100	67	67	100
					MC	Elaboración y difusión de boletines de prensa	%Boletín Informativo	27	27	100	69	69	100
13	01	02	04	03	Fortalecimiento de la Imagen Institucional en la Ciudad de México.					100			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	9	900	100
					MC	Diseñar y Diagramar los materiales gráficos y audiovisuales solicitados por las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	358	358	100	1300	1300	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	235	235	100	701	701	100
					MC	eventos de la institución en la plataforma Intranet que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Publicación	21	21	100	60	60	100
					MC	Diseñar, publicar y distribuir mensualmente el periódico mural InfórmaTECDMX.	Publicación	3	3	100	9	9	100
					MC	Imprimir los materiales solicitados por las distintas áreas del TECDMX.	%Entregables	60	60	100	1089	1089	100
					MC	Gestionar las estrategias de difusión para la reproducción de spots para radio y televisión en tiempos oficiales.	%Estrategia	3	3	100	8	8	100
					MC	la institución en la página de internet que soliciten las distintas áreas del TECDMX.	%Publicación	432	432	100	800	800	100
					MC	Elaborar e implementar las estrategias de difusión solicitadas por las distintas áreas del TECDMX.	%Estrategia	3	3	100	9	9	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	3	3	100
					MC	Editar los materiales gráficos y audiovisuales remitidos por las distintas áreas del TECDMX.	%Proceso	74	74	100	254	254	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	113	113	100	312	312	100
15	01	02	04	05	Cultura Democrática Igualdad Laboral y No Discriminación					100			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	9	900	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	2	2	100	5	5	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	3	3	100
			05		Relación y Cooperación Institucional					100.00			100.00

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)
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			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	9	900	100
					Realizar reuniones de trabajo con los (las) titulares de las unidades administrativas, y tomar los acuerdos institucionales necesarios para el buen funcionamiento del TECDMX.	MC %Acuerdo	3	3	100	9	9	100
					MC Representar al TECDMX.	%Evento	11	11	100	22	22	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	6	6	100	6	6	100
17	01	02	05	02	Vinculación con Organismos Nacionales y Extranjeros				100			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	9	900	100
					MC Realizar el seguimiento a las acciones encaminadas a la concreción de la firma del convenio.	%Seguimiento	3	3	100	9	9	100
17	01	02	05	03	Vinculación entre áreas del Tribunal y organismos nacionales e internacionales				100			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	9	900	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	9	9	100
				06	<b>Documentación y Servicios Bibliotecarios</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
13	01	02	06	02	Servicios de Préstamo de material bibliográfico				100			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	9	900	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	100	0	0	100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre			
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	
							(1)	(2)	(2)(1)	(3)	(4)	(4)(3)	
					MC	Catalogar los nuevos materiales que se reciban en la biblioteca.	%Proceso	0	0	100	6	6	100
					MC	Incorporar las obras editadas por el TECDMX a nuevas plataformas tecnológicas.	%Proceso	7	7	100	11	11	100
					MC	Actualizar los catálogos de firmas de las personas autorizadas para la solicitud y préstamo de materiales cuando así sean notificados.	%Proceso	0	0	100	7	7	100
					MC	Celebrar o renovar acuerdos de préstamo interbibliotecario con otras Instituciones, cuando así se requiera.	%Proceso	0	0	100	0	0	100
	03				<b>Incrementar la eficiencia administrativa</b>						100.00		100.00
		07			<b>Gestión y Modernización Administrativa</b>						100.00		100.00
04	02	03	07	02	Administración de Recursos Financieros						100		100
					MP	Elaborar y presentar los Informes relacionados con las actividades y funciones sustantivas desarrolladas por la Dirección.	Informe	3	300	100	9	900	100
					MC	Presentar el Proyecto de POA y Anteproyecto de Presupuesto 2021.	%Documento	3	3	100	3	3	100
					MC	Porcentaje de Elaborar y presentar los Informes relacionados con las actividades y funciones sustantivas desarrolladas por la Dirección.	%Informe	8	8	100	26	26	100
04	04	03	07	04	Administración de recursos materiales y servicios generales						100		100
					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	3	300	100	9	900	100
					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	25	25	100	59	59	100
					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	3	100	9	9	100
					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	%Informe	1	1	100	3	3	100
					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	0	0	100	2	2	100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)(1)	(3)	(4)	(4)(3)
					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	3	100	9	9	100
04	01	03	07	01	Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros				100			100
					MP Integrar los informes de seguimiento de actividades a cargo de la Secretaría Administrativa	Informe	3	300	100	9	900	100
					MC Coordinar la elaboración de los informes sobre el avance del Programa Operativo Anual, del Presupuesto y los Estados Financieros	%Informe	4	4	100	12	12	100
04	03	03	07	03	Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales				100			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 realizadas por el área, las cuales son plasmadas en diferentes procedimientos y mecanismos de control.	Nómina	3	300	100	9	900	100
					MC Procesamiento y ejecución de las nóminas quincenales ordinarias y en su caso, extraordinarias.	%Nómina	6	6	100	18	18	100
					MC Registro, control y actualización de bases de datos de las personas servidoras públicas del TECDMX	%Expedientes del personal	10	10	100	124	124	100
					MC Velar y promover por la salud de las personas servidoras públicas del TECDMX	%Servicio	125	125	100	1729	1729	100
					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	3	100	9	9	100
			08		<b>Servicios Jurídicos</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
06	01	03	08	01	Coordinación de la representación legal y asesoramiento jurídico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.				100			100
					MP Coordinación de la representación legal y asesoramiento jurídico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	Servicio	3	300	100	9	900	100
					MC Asistir como asesor jurídico a las sesiones y reuniones de trabajo	%Servicio legal	10	10	100	36	36	100
					MC Coordinar, turnar y dar seguimiento de los asuntos contenciosos, consultivos, normativos y contractuales recibidos en la Dirección General Jurídica	%Servicio legal	224	224	100	544	544	100
06	02	03	08	02	Atención y seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales, procesos y trámites en los que este Tribunal, sea parte.				100			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	9	900	100



URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)
					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	54	54	100	135	135	100
					Gestionar trámites ante las autoridades administrativas, federales y locales.	%Servicio	4	4	100	19	19	100
06	03	03	08	03	Convenios interinstitucionales.				100			100
					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	9	900	100
					Elaborar, revisar y validar los convenios interinstitucionales en que sea parte este Tribunal.	%Servicio	10	10	100	32	32	100
06	03	03	08	04	Contratos administrativos.				100			100
					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	9	900	100
					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	1	1	100	5	5	100
			09		<b>Creación, Revisión y Actualización de Normatividad</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
06	03	03	09	01	Atención de asuntos normativos y apoyo jurídico.				100			100
					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	9	900	100
					Elaborar, revisar y validar proyectos normativos, asesorías, consultas, opiniones y estudios jurídicos.	%Servicio legal	19	19	100	52	52	100
			04		<b>Modernización Tecnológica</b>				<b>100.00</b>			<b>88.89</b>
			10		<b>Estandarización de la Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
11	01	04	10	01	Infraestructura tecnológica de vanguardia en ambiente de alta disponibilidad y				100			100
					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	9	900	100
					Supervisar mensualmente el estado y buen funcionamiento de los servicios de comunicación (telefonía y mensajería unificada).	Informe	3	3	100	9	9	100
					Participar técnicamente en los procesos de adquisición llevados a cabo por la Secretaría Administrativa relacionas con los servicios informáticos.	%Oficio	6	6	100	13	13	100
11	01	04	10	02	Seguridad de la información				100			100
					Dotar al Tribunal Electoral de un esquema de vanguardia para la seguridad de la información	Seguimiento	3	3	100	9	9	100
			11		<b>Prestación de Servicios Informáticos</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
11	01	04	11	01	Continuidad y mantenimiento de servicios informáticos				100			100
					Supervisar la disponibilidad de los servicios informáticos institucionales	Servicio	3	300	100	9	900	100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)
					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	37	37	100	98	98	100
					MC Realizar la prestación de servicios informáticos a usuarios finales.	%Servicio	375	375	100	834	834	100
			12		<b>Implantación de Sistemas</b>				<b>100.00</b>			<b>66.67</b>
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.				100			55.56
					MP Desarrollar, implementar, mantener y soportar a las soluciones de TI que coadyuven a la transparencia, rendición de cuentas y difusión de la información con igualdad de oportunidades para las personas con alguna discapacidad.	Informe	3	250	100	9	500	55.56
					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	2	100	9	5	55.56
					MC Mantenimiento y actualización de los diferentes sitios y plataformas web del TECDMX.	Informe	3	3	100	9	9	100.00
					MC Monitoreo de los principales portales web de difusión del TECDMX	Informe	3	3	100	9	9	100.00
11	01	04	12	01	Identificación, sistematización y mejora de procesos jurídicos, administrativos y de apoyo.				100			77.78
					MP Dotar al Tribunal Electoral de sistemas de información que apoyen en las labores sustantivas del personal jurídico, administrativo y de apoyo.	Informe	3	300	100	9	700	77.78
					MC Supervisar y asegurar la disponibilidad y operación de los sistemas administrativos y jurisdiccionales que se encuentran en producción.	Informe	3	3	100	9	9	100.00
		05			<b>Transparencia y Protección de Datos Personales</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
			13		<b>Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
08	01	05	13	03	Atención y seguimiento de las solicitudes de información pública formuladas al Tribunal Electoral de la Ciudad de México				100			100
					MP Cumplir con las obligaciones a cargo de este Tribunal, en materia de acceso a la información pública.	Procedimiento de atención a solicitud	3	300	100	9	900	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	2	2	100	8	8	100
					MC Proponer modificaciones a la normativa interna en armonización con las leyes en la materia, tanto a nivel federal como local.	Documento	1	1	100	1	1	100
					MC Atender las Solicitudes de Acceso a la Información Pública	%Solicitud de información	85	85	100	188	188	100
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			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	9	900	100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre			
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	
							(1)	(2)	(2)(1)	(3)	(4)	(4)(3)	
					MC	Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las acciones y profesionalización en materia de datos personales	Documento	3	3	100	5	5	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	100	0	0	100
					MC	Atender las Solicitudes de relacionadas con los Derechos ARCO	%Solicitud de información	0	0	100	4	4	100
08	01	05	13	01		Actualización de las Obligaciones de Transparencia en el Portal Institucional.				100			100
					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	300	100	9	900	100
					MC	Efectuar Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia del TECDMX	Reunión	2	2	100	4	4	100
					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	5	5	100	6	6	100
					MC	Participar en el Encuentro por la Transparencia (antes Feria de la Transparencia), organizada por el INFO CDMX.	Asistencia	0	0	100	0	0	100
					MC	Verificar la Publicación de la Información en materia de Transparencia y Datos Personales en el Portal y la PNT	%Seguimiento Informativo	18	18	100	24	24	100
			14			<b>Sistema Institucional de Archivos</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
14	01	05	14	02		Seguimiento y Control del Programa de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México				100			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	9	900	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	72	72	100	146	146	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	13	13	100	48	48	100
					MC	Realizar las acciones para dar cumplimiento y seguimiento al Programa Institucional de Archivos (PIDA 2020)	%Porcentaje	6	6	100	17	17	100
					MC	Trámite de cada área del Tribunal y dar Seguimiento a las Solicitudes de baja documental	%Porcentaje	0	0	100	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	0	0	100	3	3	100
		06				<b>Rendición de Cuentas</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
			15			<b>Auditoría</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)
05	03	06	15	01	Diseño, ejecución y seguimiento del Programa Interno de Auditoría (PIA)				100			100
					MP Ejecutar el Programa Interno de Auditoría	Informe	3	300	100	9	900	100
					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	0	0	100	1	1	100
					MC Desarrollar la Auditoría "Capacitación a las Personas Servidoras Públicas del TECDMX"	Informe	0	0	100	1	1	100
					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	1	1	100	1	1	100
					MC Desarrollar la Auditoría "Procedimientos de la Unidad de Servicios Informáticos del TECDMX"	Informe	1	1	100	1	1	100
					MC Desarrollar la Auditoría "Procedimientos de la Dirección General Jurídica del TECDMX"	Informe	0	0	100	0	0	100
					MC Desarrollar la Auditoría "Revisión a los Sistemas de Protección de Datos Personales utilizados por el TECDMX en 2018 y 2019"	Informe	0	0	100	0	0	100
			16		<b>Seguimiento y Evaluación</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
05	01	06	16	01	Presentación del informes de la Contraloría Interna				100			100
					MP Formular los informes que presenta la Contraloría Interna	Porcentaje	3	300	100	9	900	100
					MC Informe trimestral de actividades que se presenta al Pleno	Informe	1	1	100	3	3	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	9	9	100
					MC Informe anual de actividades presentado al Pleno	Informe	0	0	100	1	1	100
					MC Elaboración de los informes requeridos por entes públicos distintos al TECDMX	Porcentaje	3	3	100	9	9	100
			17		<b>Responsabilidades</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
05	02	06	17	02	Procedimientos Administrativos				100			100
					MP Efectuar acciones para la tramitación, sustanciación y resolución de procedimientos administrativos de competencia de la Contraloría Interna	Porcentaje	3	300	100	9	900	100
					MC Atención y resolución de quejas	Expediente de responsabilidad	3	3	100	9	9	100
					MC Atención y, en su caso, resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas	Expediente de responsabilidad	3	3	100	9	9	100
					MC Atención y resolución de inconformidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios	Expediente de responsabilidad	3	3	100	9	9	100
					MC Atención de recursos en contra de resoluciones emitidas por la Contraloría Interna	Expediente de responsabilidad	3	3	100	9	9	100
					MC Atención de los procedimientos de sanción a proveedores	Expediente de responsabilidad	3	3	100	9	9	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			100
					MP Colaborar con el TECDMX en el cumplimiento de sus obligaciones	Porcentaje	3	300	100	9	900	100
					MC Atender consultas y emitir opiniones en el ámbito de competencia de esta Contraloría Interna	Asesoría	3	3	100	9	9	100
					MC Participar en los actos de entrega-recepción	Acta de entrega-recepción	3	3	100	9	9	100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)
					MC Creación y/o actualización de los instrumentos normativos internos en términos del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México	Proyecto	3	3	100	9	9	100
					MC Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a las Declaraciones de Situación Patrimonial	Declaración Patrimonial	3	3	100	9	9	100
					MC Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a las Declaraciones de Intereses	Documento	3	3	100	9	9	100
					MC Verificación de las obligaciones de Transparencia	Informe	3	3	100	9	9	100
		07			<b>Formación y Capacitación del Personal</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
			18		<b>Capacitación</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
09	01	07	18	01	Capacitación Formativa				100			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	9	900	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	17	17	100	50	50	100
					MC Contribuir al fomento de la cultura democrática y de la legalidad a través de la educación cívica entre la ciudadanía.	%Capacitación	65	65	100	140	140	100
					MC Contribuir al fortalecimiento de la identidad institucional y desarrollo integral de las personas servidoras públicas y sus familias.	%Capacitación	0	0	100	6	6	100
			19		<b>Investigación</b>				<b>100.00</b>			<b>100.00</b>
13	01	07	19	02	Elaboración de Obras colectivas				100			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 materiales de difusión institucionales y de fomento a la cultura democrática aprobados por las áreas solicitantes.	Porcentaje	3	300	100	9	900	100
					MC Publicar semestralmente la revista digital "Electio".	Publicación periódica /revista	0	0	100	1	1	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	11	11	100	28	28	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	3	3	100	16	16	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	11	11	100	28	28	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	4	4	100	17	17	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	0	0	100	15	15	100

URG	RO	PG	SP	PY	Denominación	Unidad de medida	Avance Trimestral Julio-Septiembre			Avance Acumulado Julio-Septiembre		
							Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %	Programada o Recibido	Alcanzada o Atendido	Avance %
							(1)	(2)	(2)/(1)	(3)	(4)	(4)/(3)
					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	2	2	100
					Publicar las obras aprobadas (por Consejo Editorial y Pleno o por el área generadora) y remitidas por el área solicitante.	%Proceso	8	8	100	11	11	100

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**  
**AVANCE PRESUPUESTAL POR PROYECTOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020**  
**(Miles de Pesos)**

URG	RO	PR	SP	Py	DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	
<b>Total general</b>						<b>189,810.3</b>	<b>181,476.5</b>	<b>232,330.7</b>	<b>170,946.7</b>	<b>163,199.9</b>	<b>140,668.7</b>	
		<b>01</b>	<b>IMPARTICIÓN DE JUSTICIA</b>			<b>108,260.3</b>	<b>100,013.5</b>	<b>134,420.5</b>	<b>96,623.9</b>	<b>93,698.3</b>	<b>79,566.0</b>	
			<b>01</b>	<b>Impartición de Justicia Electoral, Laboral y Administrativa</b>			<b>92,962.0</b>	<b>85,329.2</b>	<b>114,953.4</b>	<b>82,664.1</b>	<b>80,161.5</b>	<b>67,965.5</b>
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.	12,251.8	11,260.3	15,146.4	10,721.0	10,372.7	8,664.2	
01	01 al 05	01	01	02	Acciones que la Ponencia realiza para la impartición de justicia electoral, laboral y administrativa.	62,941.4	59,678.6	79,892.3	58,155.2	56,387.2	48,188.4	
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.	7,763.9	5,078.5	7,458.0	4,652.8	4,533.5	3,523.7	
18	01	01	01	04	Estudio y análisis de los procedimientos sancionadores remitidos por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.	10,004.8	9,311.8	12,456.9	9,135.2	8,868.2	7,589.2	
			<b>02</b>	<b>Apoyo al Funcionamiento Técnico Jurídico del Pleno</b>			<b>12,186.0</b>	<b>11,620.1</b>	<b>15,422.3</b>	<b>10,963.4</b>	<b>10,638.0</b>	<b>9,110.8</b>
03	01	01	02	01	Control de Gestión Jurisdiccional	2,247.1	1,851.8	2,551.0	1,730.1	1,679.1	1,396.4	
03	01	01	02	02	Diligencias practicadas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México	2,155.9	2,145.0	2,827.8	2,078.0	2,016.0	1,750.6	
03	02	01	02	03	Apoyo técnico jurídico del Pleno	3,987.8	3,912.2	5,166.9	3,615.3	3,502.6	2,986.3	
12	01	01	02	04	Elaboración de Anteproyectos de Tesis de Jurisprudencia y relevantes	2,105.0	2,039.9	2,671.3	1,912.5	1,859.0	1,612.0	
12	01	01	02	05	Sistematización de la Estadística Jurisdiccional	1,690.3	1,671.2	2,205.3	1,627.6	1,581.3	1,365.5	
			<b>03</b>	<b>Conciliación y Arbitraje</b>			<b>3,112.2</b>	<b>3,064.2</b>	<b>4,044.8</b>	<b>2,996.4</b>	<b>2,898.8</b>	<b>2,489.8</b>
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.	3,112.2	3,064.2	4,044.8	2,996.4	2,898.8	2,489.8	
			<b>02</b>	<b>PROMOCIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA CULTURA DEMOCRÁTICA</b>			<b>19,691.5</b>	<b>19,729.9</b>	<b>25,370.4</b>	<b>18,797.8</b>	<b>18,223.7</b>	<b>15,777.6</b>
			<b>04</b>	<b>Imagen Institucional</b>			<b>9,652.9</b>	<b>9,733.6</b>	<b>12,450.4</b>	<b>9,387.9</b>	<b>9,094.9</b>	<b>7,919.2</b>
07	01	02	04	01	Comunicación e Información institucional.	1,505.1	1,488.1	1,872.9	1,452.5	1,398.1	1,246.7	
07	01	02	04	02	Posicionamiento de la imagen institucional y Cultura Democrática en la Ciudad de México.	2,649.3	2,716.3	3,549.8	2,649.8	2,572.4	2,222.5	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**  
**AVANCE PRESUPUESTAL POR PROYECTOS AL 30 DE SEPTIEMBRE 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.	2,182.6	2,159.0	2,646.2	2,064.4	2,009.4	1,768.7
15	01	02	04	04	Cultura Democrática	2,077.9	2,020.1	2,670.4	1,882.6	1,820.3	1,543.8
15	01	02	04	05	Cultura Democrática	1,238.1	1,350.1	1,711.2	1,338.5	1,294.7	1,137.6
			<b>05</b>		<b>Relación y Cooperación Institucional</b>	<b>9,474.3</b>	<b>9,437.7</b>	<b>12,183.3</b>	<b>8,870.9</b>	<b>8,604.6</b>	<b>7,405.6</b>
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.	5,215.2	4,995.8	6,629.1	4,699.1	4,552.4	3,847.9
17	01	02	05	02	Vinculación con Organismos Nacionales y Extranjeros	2,776.8	2,848.3	3,520.1	2,609.4	2,535.3	2,215.3
17	01	02	05	03	Vinculación entre áreas del Tribunal y organismos nacionales e internacionales	1,482.2	1,593.6	2,034.1	1,562.4	1,516.9	1,342.5
			<b>06</b>		<b>Documentación y Servicios Bibliotecarios</b>	<b>564.3</b>	<b>558.6</b>	<b>736.6</b>	<b>539.0</b>	<b>524.2</b>	<b>452.7</b>
13	01	02	06	02	Servicios de Préstamo de material biblio-hemerográfico	564.3	558.6	736.6	539.0	524.2	452.7
			<b>03</b>		<b>INCREMENTAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>31,594.1</b>	<b>32,529.4</b>	<b>36,132.1</b>	<b>28,196.6</b>	<b>25,318.3</b>	<b>22,517.5</b>
			<b>07</b>		<b>Gestión y Modernización Administrativa</b>	<b>26,137.1</b>	<b>27,123.7</b>	<b>29,010.3</b>	<b>22,948.9</b>	<b>20,231.1</b>	<b>18,129.5</b>
04	01	03	07	01	Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros	3,216.8	3,178.7	4,197.1	3,108.9	3,009.9	2,599.2
04	02	03	07	02	Administración de Recursos Financieros	4,418.6	4,388.4	5,610.7	4,218.9	4,011.3	3,483.0
04	03	03	07	03	Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales	5,118.1	5,247.6	6,479.1	4,725.4	4,584.3	3,998.9
04	04	03	07	04	Administración de recursos materiales y servicios generales	13,383.6	14,309.0	12,723.4	10,895.7	8,625.5	8,048.4
			<b>08</b>		<b>Servicios Jurídicos</b>	<b>4,773.5</b>	<b>4,731.3</b>	<b>6,231.7</b>	<b>4,595.0</b>	<b>4,452.8</b>	<b>3,842.7</b>
06	01	03	08	01	Coordinación de la representación legal y asesoramiento jurídico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	1,499.5	1,484.1	1,957.5	1,450.2	1,405.0	1,209.5
06	02	03	08	02	Atención y seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales, procesos y trámites en los que este Tribunal, sea parte.	2,173.1	2,156.8	2,836.5	2,074.6	2,011.3	1,736.1
06	03	03	08	03	Convenios interinstitucionales, contratos y asesoría jurídica en materia de adquisiciones y obra pública.	564.3	558.6	736.6	548.4	532.3	460.7
06	03	03	08	04	Contratos administrativos.	536.6	531.8	701.0	521.7	504.3	436.3
			<b>09</b>		<b>Creación, Revisión y Actualización de Normatividad</b>	<b>683.4</b>	<b>674.4</b>	<b>890.1</b>	<b>652.8</b>	<b>634.4</b>	<b>545.3</b>



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**  
**AVANCE PRESUPUESTAL POR PROYECTOS AL 30 DE SEPTIEMBRE 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.	683.4	674.4	890.1	652.8	634.4	545.3
			<b>04</b>		<b>MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA</b>	<b>9,667.1</b>	<b>9,897.8</b>	<b>11,318.2</b>	<b>9,286.7</b>	<b>8,528.7</b>	<b>7,924.0</b>
			<b>10</b>		<b>Estandarización de la Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</b>	<b>4,658.9</b>	<b>4,566.2</b>	<b>5,249.1</b>	<b>4,187.3</b>	<b>3,879.6</b>	<b>3,533.6</b>
11	01	04	10	01	Infraestructura tecnológica de vanguardia en ambiente de alta disponibilidad y seguridad	3,356.2	3,278.2	3,581.1	2,934.8	2,672.6	2,487.2
11	01	4	10	2	Seguridad de la información	1,302.7	1,288.0	1,668.0	1,252.5	1,207.0	1,046.4
			<b>11</b>		<b>Prestación de Servicios Informáticos</b>	<b>3,162.9</b>	<b>3,482.5</b>	<b>3,757.0</b>	<b>3,316.9</b>	<b>3,081.0</b>	<b>3,008.4</b>
11	01	04	11	01	Continuidad y mantenimiento de servicios informáticos	3,162.9	3,482.5	3,757.0	3,316.9	3,081.0	3,008.4
			<b>12</b>		<b>Implantación de Sistemas</b>	<b>1,845.3</b>	<b>1,849.1</b>	<b>2,312.1</b>	<b>1,782.5</b>	<b>1,568.2</b>	<b>1,382.0</b>
11	01	04	12	01	Identificación, sistematización y mejora de procesos jurídicos, administrativos y de apoyo.	1,069.3	1,078.8	1,370.7	1,029.3	853.9	739.3
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.	776.0	770.3	941.4	753.2	714.2	642.7
			<b>05</b>		<b>TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>7,149.0</b>	<b>7,104.0</b>	<b>9,224.6</b>	<b>6,789.7</b>	<b>6,580.9</b>	<b>5,663.8</b>
			<b>13</b>		<b>Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>3,277.1</b>	<b>3,219.7</b>	<b>4,117.1</b>	<b>3,080.7</b>	<b>2,982.7</b>	<b>2,565.2</b>
08	01	05	13	01	Actualización de las Obligaciones de Transparencia en el Portal Institucional.	2,148.5	2,102.5	2,643.8	1,983.8	1,920.6	1,646.1
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.	564.3	558.6	736.6	548.4	529.9	458.3
08	01	05	13	03	Atención y seguimiento de las solicitudes de información pública formuladas al Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	564.3	558.6	736.6	548.4	532.3	460.7
			<b>14</b>		<b>Sistema Institucional de Archivos</b>	<b>3,871.9</b>	<b>3,884.3</b>	<b>5,107.5</b>	<b>3,709.0</b>	<b>3,598.2</b>	<b>3,098.6</b>
14	01	05	14	02	Seguimiento y Control del Programa de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México	3,871.9	3,884.3	5,107.5	3,709.0	3,598.2	3,098.6
			<b>06</b>		<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>8,689.3</b>	<b>7,489.4</b>	<b>10,235.8</b>	<b>7,061.5</b>	<b>6,852.2</b>	<b>5,706.0</b>
			<b>15</b>		<b>Auditoría</b>	<b>1,994.3</b>	<b>1,958.1</b>	<b>2,586.9</b>	<b>1,912.5</b>	<b>1,853.3</b>	<b>1,594.3</b>
05	03	06	15	01	Diseño, ejecución y seguimiento del Programa Interno de Auditoría (PIA)	1,994.3	1,958.1	2,586.9	1,912.5	1,853.3	1,594.3
			<b>16</b>		<b>Seguimiento y Evaluación</b>	<b>4,143.4</b>	<b>4,133.0</b>	<b>5,441.6</b>	<b>3,989.9</b>	<b>3,866.4</b>	<b>3,340.5</b>

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**  
**AVANCE PRESUPUESTAL POR PROYECTOS AL 30 DE SEPTIEMBRE 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.	898.8	919.6	1,204.7	883.4	858.5	746.8
05	01	06	16	02	Implantación del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México	3,244.6	3,213.4	4,236.9	3,106.5	3,007.9	2,593.7
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		<b>Responsabilidades</b>	<b>2,551.7</b>	<b>1,398.3</b>	<b>2,207.4</b>	<b>1,159.0</b>	<b>1,132.5</b>	<b>771.1</b>
05	02	06	17	01	Cumplimiento de obligaciones de las personas servidoras públicas	414.3	178.3	343.9	77.8	77.8	-
05	02	06	17	02	Procedimientos Administrativos	2,137.4	1,220.0	1,863.5	1,081.2	1,054.7	771.1
			07		<b>FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>4,759.0</b>	<b>4,712.5</b>	<b>5,629.0</b>	<b>4,190.5</b>	<b>3,997.7</b>	<b>3,513.9</b>
			18		<b>Capacitación</b>	<b>4,075.6</b>	<b>4,025.0</b>	<b>4,725.5</b>	<b>3,517.3</b>	<b>3,344.4</b>	<b>2,949.0</b>
09	01	07	18	01	Capacitación Formativa	4,075.6	4,025.0	4,725.5	3,517.3	3,344.4	2,949.0
			19		<b>Investigación</b>	<b>683.4</b>	<b>687.5</b>	<b>903.5</b>	<b>673.1</b>	<b>653.3</b>	<b>564.9</b>
13	01	07	19	02	Elaboración de Obras colectivas	683.4	687.5	903.5	673.1	653.3	564.9

URG: Unidad Responsable de Gasto.

RO: Responsable Operativo.

PR: Programa.

SP: Subprograma.

Py: Proyecto.



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

UNIDAD RESPONSABLE DE GASTO	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
<b>Total general</b>	<b>189,810.3</b>	<b>181,476.5</b>	<b>232,330.7</b>	<b>170,946.7</b>	<b>163,199.9</b>	<b>140,668.7</b>
01 Pleno	75,193.3	70,939.0	95,038.6	68,876.1	66,759.9	56,852.6
02 Presidencia	5,215.2	4,995.8	6,629.1	4,699.1	4,552.4	3,847.9
03 Secretaría General	8,390.7	7,909.0	10,545.7	7,423.4	7,197.7	6,133.3
04 Secretaría Administrativa	26,137.1	27,123.7	29,010.3	22,948.9	20,231.1	18,129.5
05 Contraloría Interna	8,689.3	7,489.4	10,235.8	7,061.5	6,852.2	5,706.0
06 Dirección General Jurídica	5,457.0	5,405.7	7,121.8	5,247.7	5,087.2	4,388.0
07 Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas	4,154.4	4,198.4	5,416.8	4,096.6	3,964.7	3,463.4
08 Coordinación de Transparencia y Datos Personales	3,277.1	3,219.7	4,117.1	3,080.7	2,982.7	2,565.2
09 Instituto de Formación y Capacitación	4,075.6	4,025.0	4,725.5	3,517.3	3,344.4	2,949.0
10 Comisión de Controversias Laborales y Administrativas	3,112.2	3,064.2	4,044.8	2,996.4	2,898.8	2,489.8
11 Unidad de Servicios Informáticos	9,667.1	9,897.8	11,318.2	9,286.7	8,528.7	7,924.0
12 Unidad de Estadística y Jurisprudencia	3,795.3	3,711.1	4,876.6	3,540.0	3,440.4	2,977.5
13 Coordinación de Difusión y Publicación	3,430.4	3,411.1	4,292.1	3,282.4	3,192.7	2,792.1
14 Coordinación de Archivo	3,871.9	3,884.3	5,107.5	3,709.0	3,598.2	3,098.6
15 Coordinación de Derechos Humanos y Género	3,315.9	3,370.2	4,381.6	3,221.1	3,115.1	2,681.4
16 Defensoría Pública de Participación Ciudadana de Procesos Democráticos	7,763.9	5,078.5	7,458.0	4,652.8	4,533.5	3,523.7
17 Coordinación de Vinculación y Relaciones Internacionales	4,259.0	4,441.9	5,554.2	4,171.8	4,052.2	3,557.7
18 Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores	10,004.8	9,311.8	12,456.9	9,135.2	8,868.2	7,589.2



**AVANCE POR CAPÍTULOS DE GASTO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020**  
(Miles de pesos)

DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
<b>Total general</b>	<b>189,810.3</b>	<b>181,476.5</b>	<b>232,330.7</b>	<b>170,946.7</b>	<b>163,199.9</b>	<b>140,668.7</b>
<b>Capítulo 1000 Servicios Personales</b>	<b>169,410.0</b>	<b>159,399.1</b>	<b>215,548.2</b>	<b>154,760.2</b>	<b>150,357.9</b>	<b>127,826.7</b>
1131 Sueldos base al personal permanente.	41,141.8	37,882.3	51,557.7	37,063.5	37,063.5	37,063.5
1211 Honorarios asimilables a salarios.	0.0	981.4	977.1	977.1	942.8	942.8
1231 Retribuciones por servicios de carácter social.	189.0	200.2	263.2	95.2	94.2	94.2
1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados.	111.0	111.0	147.9	13.2	13.2	13.2
1321 Prima de vacaciones.	3,021.0	3,024.0	4,031.0	3,024.0	3,024.0	1,813.8
1323 Gratificación de fin de año.	21,519.1	21,519.1	28,692.2	21,519.1	21,519.1	198.2
1411 Aportaciones a instituciones de seguridad social.	5,402.0	5,514.3	7,309.7	4,817.3	4,492.2	4,492.2
1421 Aportaciones a fondos de vivienda.	2,019.1	2,027.4	2,698.0	1,798.3	1,599.2	1,599.2
1431 Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario.	3,425.2	3,427.9	4,568.6	1,954.1	1,738.4	1,738.4
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	1,361.3	1,327.8	1,327.8	1,327.8	1,327.8
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.	7,942.7	7,953.8	10,523.7	7,447.5	7,043.6	7,043.6
1591 Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos superiores y de mandos medios así como de líderes coordinadores y enlaces.	84,639.1	75,311.2	103,366.2	74,645.4	71,422.2	71,422.2
<b>Capítulo 2000 Materiales y Suministros</b>	<b>1,627.9</b>	<b>1,732.8</b>	<b>515.9</b>	<b>490.9</b>	<b>477.7</b>	<b>477.7</b>
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	523.2	455.3	34.9	9.9	9.9	9.9
2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.	400.0	400.7	0.7	0.7	0.7	0.7
2151 Material impreso e información digital.	91.4	79.7	75.4	75.4	75.4	75.4
2161 Material de limpieza.	0.0	24.3	24.3	24.3	24.3	24.3
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.	134.3	88.5	27.5	27.5	15.3	15.3
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	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
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 SEPTIEMBRE 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	61.5	5.5	5.5	5.5	5.5
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	19.8	9.8	9.8	9.8	9.8
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	120.2	117.0	117.0	117.0	117.0
2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
2611 Combustibles, lubricantes y aditivos.	190.0	190.0	190.0	190.0	190.0	190.0
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	11.7	1.7	1.7	1.7	1.7
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	26.5	16.5	16.5	16.5	16.5
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	100.0	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
<b>Capítulo 3000 Servicios Generales</b>	<b>18,190.0</b>	<b>19,812.0</b>	<b>15,902.4</b>	<b>15,540.8</b>	<b>12,209.5</b>	<b>12,209.5</b>
3111 Contratación e instalación de energía eléctrica.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3112 Servicio de energía eléctrica.	1,274.8	1,198.3	863.1	863.1	721.5	721.5
3131 Agua potable.	157.8	173.8	141.3	141.3	109.8	109.8
3141 Telefonía tradicional.	133.7	133.7	118.9	118.9	104.0	104.0
3161 Servicios de telecomunicaciones y satélites.	18.3	19.3	17.1	17.1	15.0	15.0
3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.	444.8	444.8	444.4	444.4	384.0	384.0
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.	416.8	388.8	110.3	110.3	65.0	65.0
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.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0



**AVANCE POR CAPÍTULOS DE GASTO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020**  
(Miles de pesos)

DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
3271 Arrendamiento de activos intangibles.	2,603.4	2,864.4	2,961.7	2,752.9	2,592.0	2,592.0
3291 Otros arrendamientos.	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.	305.0	305.0	305.0	305.0	215.0	215.0
3321 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.	5.0	85.0	75.4	75.4	75.4	75.4
3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.	303.0	303.0	303.0	303.0	136.0	136.0
3341 Servicios de capacitación.	525.0	320.0	103.9	103.9	34.9	34.9
3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.	174.0	174.0	55.6	45.6	45.6	45.6
3362 Servicios de impresión.	225.0	326.1	8.1	8.1	8.1	8.1
3381 Servicios de vigilancia.	1,430.3	1,430.3	1,430.3	1,430.3	313.2	313.2
3391 Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros.	187.9	392.9	187.9	187.9	167.0	167.0
3411 Servicios financieros y bancarios.	45.0	45.0	5.6	5.6	5.6	5.6
3441 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3451 Seguro de bienes patrimoniales.	219.0	219.0	219.0	219.0	194.7	194.7
3499 Otros Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales.	84.1	85.1	9.0	9.0	9.0	9.0
3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	117.8	317.8	315.7	315.7	197.9	197.9
3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	765.0	925.3	387.2	279.8	231.1	231.1
3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	898.2	898.2	884.4	884.4	685.7	685.7
3553 Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos.	375.0	335.0	235.2	235.2	193.5	193.5
3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.	461.5	501.5	469.1	469.1	296.7	296.7
3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos.	1,252.9	1,968.4	1,847.4	1,812.1	1,446.6	1,446.6
3591 Servicios de jardinería y fumigación.	41.2	41.2	37.1	37.1	27.8	27.8
3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.	375.0	483.8	420.2	420.2	420.2	420.2
3631 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3661 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet.	204.7	204.7	204.7	204.7	182.0	182.0
3711 Pasajes aéreos nacionales.	0.0	5.5	5.2	5.2	5.2	5.2
3712 Pasajes aéreos internacionales.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3721 Pasajes terrestres nacionales.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3722 Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal.	0.0	13.8	13.8	13.8	13.8	13.8
3724 Pasajes terrestres internacionales.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3751 Viáticos en el país.	165.0	158.5	1.1	1.1	1.1	1.1
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 SEPTIEMBRE 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.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3831 Congresos y convenciones.	165.0	165.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3841 Exposiciones.	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3921 Impuestos y derechos.	6.0	46.0	38.0	38.0	38.0	38.0
3941 Sentencias y resoluciones por autoridad competente.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3981 Impuesto sobre nóminas.	4,699.7	4,699.7	3,677.6	3,677.6	3,268.0	3,268.0
3991 Servicios para la promoción deportiva.	0.0	23.0	0.0	0.0	0.0	0.0
<b>Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>582.5</b>	<b>532.5</b>	<b>364.1</b>	<b>154.8</b>	<b>154.8</b>	<b>154.8</b>
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	450.0	364.1	154.8	154.8	154.8
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