ACUSE
PODER LEGISLATIVO
AUDITORIA SUPERIOR
del Estado de Coahuila
Oficialía de Partes
28 ABR 2025
Anexos
Hora 11:59hs
Recibió
La Auditoría Superior del Estado se reserva la facultad de verificar que la documentación recibida, corresponda a la ofrecida por el promovente.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
11:35 SIA
28 ABR 2025
RECIBIDO
CORRESPONDENCIA
SALTILLO, COAHUILA

Saltillo, Coahuila a 21 de abril del 2025
Oficio No. TJA/P/017/2025

DIP. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NUÑEZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL H. CONGRESO
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
P R E S E N T E.-

Por este conducto y de conformidad a lo previsto en el artículo 10° de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, me permito remitir la **Cuenta Pública correspondiente ejercicio 2024**, de acuerdo con las reglas de presentación y contenido.

Asimismo, la información financiera cuenta con opinión favorable de un profesional de auditoría independiente que dictaminó los estados financieros, el Órgano Interno de Control y la aprobación por parte del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Órgano Interno de Control
28 ABR 2025
HORA: 12:47hs
RECIBIDO

Se adjunta en medio electrónico e impreso, la siguiente información:

I. Información contable

- Estado de actividades del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; (comparativo con el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior)
- Estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2024; (comparativo al 31 de diciembre del ejercicio anterior)
- Estado de variación en la hacienda pública del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado de cambios en la situación financiera del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado de flujos de efectivo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; (comparativo con el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior)
- Estado analítico del activo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Informe sobre pasivos contingentes al 31 de diciembre de 2024; (formato libre)
- Notas de gestión administrativa a los estados financieros; (15 notas)
- Notas de desglose a los estados financieros; (24 notas)
- Notas de memoria a los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; (2 notas)
- Balanza de comprobación detallada al cuarto nivel (cuenta) del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, incluyendo las cuentas de orden contables y presupuestarias; e
- Informe o dictamen de los profesionales de auditoría independientes.

COAHUILA
SECRETARIA DE FINANZAS
RECIBIDO
28 ABR. 2025
NOMBRE: Martha. 11:25 c/ cuadernillo.
HORA:
CONTROL DE CORRESPONDENCIA

ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
PODER LEGISLATIVO
COAHUILA
25 ABR 2025 14:25
RECIBIDO
OFICIALIA MAYOR
Mara Ortiz

Saltillo, Coahuila a 21 de abril del 2025
Oficio No. TJA/P/017/2025

DIP. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NUÑEZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL H. CONGRESO
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
P R E S E N T E.-

Por este conducto y de conformidad a lo previsto en el artículo 10° de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, me permito remitir la **Cuenta Pública correspondiente ejercicio 2024**, de acuerdo con las reglas de presentación y contenido.

Asimismo, la información financiera cuenta con opinión favorable de un profesional de auditoría independiente que dictaminó los estados financieros, el Órgano Interno de Control y la aprobación por parte del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

Se adjunta en medio electrónico e impreso, la siguiente información:

I. Información contable

- Estado de actividades del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; (comparativo con el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior)
- Estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2024; (comparativo al 31 de diciembre del ejercicio anterior)
- Estado de variación en la hacienda pública del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado de cambios en la situación financiera del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado de flujos de efectivo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; (comparativo con el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior)
- Estado analítico del activo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Informe sobre pasivos contingentes al 31 de diciembre de 2024; (formato libre)
- Notas de gestión administrativa a los estados financieros; (15 notas)
- Notas de desglose a los estados financieros; (24 notas)
- Notas de memoria a los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; (2 notas)
- Balanza de comprobación detallada al cuarto nivel (cuenta) del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, incluyendo las cuentas de orden contables y presupuestarias; e
- Informe o dictamen de los profesionales de auditoría independientes

II. Información presupuestaria

- Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica, incluyendo los ingresos excedentes generados, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación por fuentes de financiamiento, incluyendo los ingresos excedentes generados, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación por rubros de ingresos, incluyendo los ingresos excedentes generados, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, por clasificación administrativa;
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, por clasificación económica;
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, por clasificación por objeto del gasto;
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, por clasificación funcional;
- Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Intereses de la deuda del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; y
- Flujo de fondos que resuma todas las operaciones del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

III. Información programática

- Gasto por categoría programática del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Programas y proyectos de inversión del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; (formato libre)
- La relación de sus programas presupuestarios con sus respectivos indicadores para resultados (metodología de marco lógico);
- El cumplimiento de los objetivos, metas y satisfacción de necesidades proyectados en los programas a cargo de la entidad de conformidad con los indicadores aprobados en los programas presupuestarios correspondientes; (formato libre) y
- Los resultados de la evaluación del desempeño de los programas de la entidad federativa, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos.

IV . Información adicional

- La relación de bienes muebles que componen su patrimonio al 31 de diciembre de 2024, de conformidad con la estructura del formato emitido por el CONAC;
- La relación de bienes inmuebles que componen su patrimonio al 31 de diciembre de 2024, de conformidad con la estructura del formato emitido por el CONAC;
- La relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, de conformidad con la estructura del formato emitido por el CONAC;

- El reporte de los esquemas bursátiles y de coberturas financieras del ente público; (formato libre)
- La información respecto al ejercicio y destino del gasto federalizado, así como respecto al reintegro de los recursos federales no devengados, correspondiente al ejercicio 2024, de conformidad con la estructura del formato emitido por el CONAC;
- El informe sobre la situación que guardan los proyectos de Asociaciones PúblicoPrivadas (APP) celebrados y licitados por entidades estatales al amparo de la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el avance de los proyectos APP correspondientes, durante el ejercicio de 2024; (formato libre)
- Respaldo de la información financiera que contiene el sistema de contabilidad en formato .BAK. **(se anexa disco compacto n°1)** .
- Notas aclaratorias referentes al 31 de diciembre del 2024 de los siguientes sistemas: nóminas, gestión y control de cobro de los ingresos; gestión y control de adquisiciones y de obra pública.
- Información respecto al proceso de gestión de nómina **(se anexa disco compacto n°2).**
- Archivo digital en formato PDF el cuadernillo de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2024, **(se anexa disco compacto n°3).**
- Las conciliaciones bancarias de la totalidad de las cuentas bancarias propiedad de la entidad al 31 de diciembre de 2024, así como los respectivos estados de cuenta bancarios, auxiliares de cuentas contables y demás anexos debidamente autorizados por las autoridades correspondientes. **(se anexa disco compacto n°4) y**
- El acuse generado por el software administrativo "Mirador Coahuila", correspondiente a la recepción de información digital del Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2024 y
- Las confirmaciones bancarias al 31 de diciembre de 2024, correspondientes a cada una de las cuentas bancarias propiedad de la entidad, entregadas por parte de la institución bancaria.

IV. Información derivada de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

- Informe analítico de la deuda pública y otros pasivos del 01 de enero al 31 de diciembre de Estado de situación financiera detallado al 31 de diciembre de 2024; (comparativo al 31 de diciembre del ejercicio anterior);
- Informe analítico de la deuda pública y otros pasivos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Informe analítico de obligaciones diferentes de financiamientos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Balance presupuestario del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado analítico de ingresos detallado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024;
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, por clasificación por objeto del gasto;
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, por clasificación administrativa;

- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, por clasificación funcional;
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, por clasificación de servicios personales por categoría;
- El informe sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sostenible, en caso de que no le aplique deberá manifestarlo; (formato libre)
- Informar la fuente de los ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto (aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos), distinguiendo el gasto etiquetado y no etiquetado; (formato libre)
- La información relativa al cumplimiento de los convenios celebrados con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos del Capítulo IV de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y
- Guía de cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

En mérito de lo anterior, solicito de la manera más atenta se me tenga por presentado el Informe de la Cuenta Pública, correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

Sin más por el momento, le reitero la seguridad de mi consideración y respeto.

A T E N T A M E N T E
EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

LIC. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ

C.c.p. Lic. José Antonio Gutiérrez Rodríguez. - Secretario de Finanzas del Estado de Coahuila.
C.c.p. Mtra. Elma Marisol Martínez González. - Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila.
C.c.p. C.P Manuel Ramírez Briones. - Auditor Superior del Estado de Coahuila.
C.c.p. C.P. Everardo Zuñiga Rodríguez.- Titular del órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.
C.c.p.- Archivo.-
MGSS.cma

INFORMACIÓN CONTABLE
I.- ESTADO DE ACTIVIDADES/RESULTADOS*

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso a) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Estado de Actividades

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 y 2023

(Cifras en Pesos)

Concepto	2024	2023
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	**670,105.52**	**587,128.38**
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	447,385.52	467,618.38
Aprovechamientos	212,637.00	106,944.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	10,083.00	12,566.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	**54,711,184.10**	**56,610,168.79**
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	54,711,184.10	56,610,168.79
Otros Ingresos y Beneficios	**1.44**	**801.52**
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	1.44	801.52
Total de Ingresos y Otros Beneficios	**55,381,291.06**	**57,198,098.69**
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	**54,328,677.37**	**53,362,474.92**
Servicios Personales	44,808,582.90	44,319,818.54
Materiales y Suministros	2,861,763.23	2,749,008.36
Servicios Generales	6,658,331.24	6,293,648.02
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**0.00**	**0.00**
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	**0.00**	**0.00**
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	**0.00**	**0.00**
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	**3,007,637.02**	**2,700,839.66**
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	3,007,637.02	2,700,839.66
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	**0.00**	**0.00**
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	**57,336,314.39**	**56,063,314.58**
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	**-1,955,023.33**	**1,134,784.11**

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN CONTABLE
II.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso b) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2024 y 2023
(Cifras en Pesos)

Concepto	2024	2023	Concepto	2024	2023
ACTIVO			**PASIVO**		
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
Efectivo y Equivalentes	7,427,909.42	7,384,779.43	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	3,182,506.45	2,755,676.85
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	22,045.00	11,725.00	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
			Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	**7,449,954.42**	**7,396,504.43**			
			Total de Pasivos Circulantes	**3,182,506.45**	**2,755,676.85**
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	**Pasivo No Circulante**		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	18,833,353.31	18,833,353.31	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	20,238,915.66	19,848,072.33	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	128,153.15	198,333.15	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-17,151,498.13	-15,247,728.96	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00			
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	**Total de Pasivos No Circulantes**	**0.00**	**0.00**
Total de Activos No Circulantes	**22,048,923.99**	**23,632,029.83**	**Total del Pasivo**	**3,182,506.45**	**2,755,676.85**
Total del Activo	**29,498,878.41**	**31,028,534.26**	**HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**16,525,768.29**	**16,525,768.29**
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	16,525,768.29	16,525,768.29
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	**9,790,603.67**	**11,747,089.12**
			Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	-1,955,023.33	1,134,784.11
			Resultados de Ejercicios Anteriores	11,346,556.22	10,213,234.23
			Revalúos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	399,070.78	399,070.78
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	**0.00**	**0.00**
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	**26,316,371.96**	**28,272,857.41**
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	**29,498,878.41**	**31,028,534.26**

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN CONTABLE
III.- ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso c) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 2023	**16,525,768.29**				**16,525,768.29**
Aportaciones	0.00				0.00
Donaciones de Capital	16,525,768.29				16,525,768.29
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2023		**10,612,305.01**	**1,134,784.11**		**11,747,089.12**
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			1,134,784.11		1,134,784.11
Resultados de Ejercicios Anteriores		10,213,234.23			10,213,234.23
Revalúos		0.00			0.00
Reservas		0.00			0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		399,070.78			399,070.78
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2023				**0.00**	**0.00**
Resultado por Posición Monetaria				0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2023	**16,525,768.29**	**10,612,305.01**	**1,134,784.11**	**0.00**	**28,272,857.41**
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 2024	**0.00**				**0.00**
Aportaciones	0.00				0.00
Donaciones de Capital	0.00				0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2024		**1,133,321.99**	**-3,089,807.44**		**-1,956,485.45**
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			-1,955,023.33		-1,955,023.33
Resultados de Ejercicios Anteriores		1,133,321.99	-1,134,784.11		-1,462.12
Revalúos			0.00		0.00
Reservas			0.00		0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			0.00		0.00
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2024				**0.00**	**0.00**
Resultado por Posición Monetaria				0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2024	**16,525,768.29**	**11,745,627.00**	**-1,955,023.33**	**0.00**	**26,316,371.96**

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN CONTABLE
IV.- ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso d) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	**1,973,949.17**	**444,293.32**
Activo Circulante	**0.00**	**53,449.99**
Efectivo y Equivalentes	0.00	43,129.99
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00	10,320.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00
Activo No Circulante	**1,973,949.17**	**390,843.33**
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	390,843.33
Activos Intangibles	70,180.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	1,903,769.17	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00
PASIVO	**426,829.60**	**0.00**
Pasivo Circulante	**426,829.60**	**0.00**
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	426,829.60	0.00
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Pasivo No Circulante	**0.00**	**0.00**
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	**1,133,321.99**	**3,089,807.44**
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**0.00**	**0.00**
Aportaciones	0.00	0.00
Donaciones de Capital	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	**1,133,321.99**	**3,089,807.44**
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0.00	3,089,807.44
Resultados de Ejercicios Anteriores	1,133,321.99	0.00
Revalúos	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	**0.00**	**0.00**
Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN CONTABLE
V.- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso e) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado de Flujos de Efectivo
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 y 2023
(Cifras en Pesos)

Concepto	2024	2023
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	**57,136,046.17**	**60,238,703.11**
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	447,385.52	467,618.38
Aprovechamientos	194,461.00	95,219.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	6,215.44	13,367.52
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	54,711,184.10	56,610,168.79
Otros Orígenes de Operación	1,776,800.11	3,052,329.42
Aplicación	**55,668,385.00**	**55,957,979.54**
Servicios Personales	44,766,678.97	44,319,818.54
Materiales y Suministros	2,468,429.88	2,653,982.62
Servicios Generales	6,075,627.37	5,775,510.99
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	2,357,648.78	3,208,667.39
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	**1,467,661.17**	**4,280,723.57**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	**0.00**	**0.00**
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	0.00
Aplicación	**1,424,531.18**	**3,156,675.34**
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	1,424,531.18	3,156,675.34
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	**-1,424,531.18**	**-3,156,675.34**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	**0.00**	**0.00**
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	**0.00**	**0.00**
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	**0.00**	**0.00**
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	**43,129.99**	**1,124,048.23**
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	**7,384,779.43**	**6,260,731.20**
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	**7,427,909.42**	**7,384,779.43**

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN CONTABLE
VI.- ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso h) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Estado Analítico del Activo

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024

(Cifras en Pesos)

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	**31,028,534.26**	**834,044,765.78**	**835,574,421.63**	**29,498,878.41**	**-1,529,655.85**
Activo Circulante	**7,396,504.43**	**831,657,267.78**	**831,603,817.79**	**7,449,954.42**	**53,449.99**
Efectivo y Equivalentes	7,384,779.43	775,679,296.00	775,636,166.01	7,427,909.42	43,129.99
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	11,725.00	55,977,971.78	55,967,651.78	22,045.00	10,320.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Activo No Circulante	**23,632,029.83**	**2,387,498.00**	**3,970,603.84**	**22,048,923.99**	**-1,583,105.84**
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	18,833,353.31	0.00	0.00	18,833,353.31	0.00
Bienes Muebles	19,848,072.33	1,424,531.18	1,033,687.85	20,238,915.66	390,843.33
Activos Intangibles	198,333.15	0.00	70,180.00	128,153.15	-70,180.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-15,247,728.96	962,966.82	2,866,735.99	-17,151,498.13	-1,903,769.17
Activos Diferidos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN CONTABLE
VII.- ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso i) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna			**0.00**	**0.00**
Instituciones de Crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Deuda Externa			**0.00**	**0.00**
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			**0.00**	**0.00**
Largo Plazo				
Deuda Interna			**0.00**	**0.00**
Instituciones de Crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Deuda Externa			**0.00**	**0.00**
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			**0.00**	**0.00**
Total de Otros Pasivos			**2,755,676.85**	**3,182,506.45**
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			**2,755,676.85**	**3,182,506.45**

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN CONTABLE
VIII.- INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso f) de la LGCG, Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental y las Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

INFORMACIÓN CONTABLE

INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso f) de la LGCG, Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental y las Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

El informe sobre pasivos contingentes al 31 de diciembre de 2024 se presentará en un formato libre, tomando en cuenta lo siguiente:

Definición de Pasivo Contingente:

Un pasivo contingente es:

a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien

b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

   (i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien

   (ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.[1]

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	
Informe de los Pasivos Contingentes	
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024	
Concepto	**Importe**
Demandas	0.00
Juicios	0.00
Avales	0.00
Obligaciones Laborales	3,591,146.00
Totales	**3,591,146.00**

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

[1] Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.

INFORMACIÓN CONTABLE
IX.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso g) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

INFORMACIÓN CONTABLE

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fuente: Artículo 46 fracción I inciso g) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

a) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En cada una de las 15 notas de gestión administrativa el ente público deberá poner la nota correspondiente o en su caso la leyenda "Esta nota no le aplica al ente público" y una breve explicación del motivo por el cual no le es aplicable.

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informan y explican las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

1. Autorización e Historia

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente público.
b) Principales cambios en su estructura.

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN.

El 27 de mayo del 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Esta reforma, sin precedentes en nuestro país, instituye el Sistema Nacional Anticorrupción, como conjunto articulado de instancias administrativas y jurisdiccionales, con la participación de la sociedad civil, que tienen como propósito la identificación, prevención, supervisión, investigación y sanción de hechos, no sólo del servidor público o particular que realice hechos conocidos o identificados como de corrupción en contra de la administración pública, sino también en aquellos casos en que su función, cargo o comisión se realicen en contra de los principios éticos de la administración pública.

La reforma mencionada con anterioridad incluye una serie de obligaciones concretas para las entidades federativas, a fin de lograr un sistema de combate a la corrupción homologado en todos los órdenes de gobierno.

De acuerdo con el texto reformado de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las entidades federativas deberán contar con las siguientes instituciones:

Entidades estatales de fiscalización pertenecientes a las legislaturas de los estados;

Tribunales de justicia administrativa, y

Órganos Internos de Control en cada entidad estatal y municipal.

En lo que respecta a los órganos jurisdiccionales en materia administrativa, el texto constitucional prescribe a las legislaturas de los estados instituir tribunales de justicia administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

La jurisdicción de estos tribunales será en dos aspectos, el contencioso administrativo y el finamiento de responsabilidades administrativas graves; así, estos tribunales tendrán a su cargo principalmente la resolución de los siguientes negocios:

Dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares.

Imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con responsabilidades administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales.

En este orden de ideas, en cumplimiento con las disposiciones constitucionales, el 18 de julio del 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expiden la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación y en cuyo Artículo Transitorio Segundo, establece la obligación de las entidades federativas para en el ámbito de su respectiva competencia, de expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas necesarias correspondientes a fin de armonizar su régimen interior con las disposiciones contenidas relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción.

a) Fecha de creación del ente.

Por consiguiente, se publicó el 14 de julio de 2017 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los decretos 903 y 904, relativos a la reforma a la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y a la creación de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, respectivamente. Así, entre las reformas a la Constitución local, sobresale el artículo 167, el cual establece las bases mínimas del Sistema Estatal Anticorrupción, expresando en su fracción I que "el Sistema contará con un Comité Coordinador que estará integrado por los titulares de la Auditoría Superior del Estado; de la Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción; de la Secretaría del Ejecutivo Estatal responsable del control interno; por el Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza; el Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información; así como por un representante del Consejo de la Judicatura y otro del Consejo de Participación Ciudadana, que será quien presida el Comité de Coordinación en los términos que establece la ley de la materia."

Asimismo, las citadas reformas a la Constitución del Estado prevén lo relativo al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza en el artículo 168-A, que la letra dice:

"El Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, es un organismo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, y que establecerá su organización, su funcionamiento y los recursos para impugnar sus resoluciones.

Es competente para resolver las controversias que se susciten entre la administración pública del Estado y los municipios y los particulares; imponer sanciones a los servidores públicos por las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a los particulares que participen en actos vinculados con dichas responsabilidades; y fincar el pago de indemnizaciones y sanciones pecuniarias derivadas de los daños y perjuicios a la hacienda pública del estado o de los municipios, o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales".

De esta forma se instituye en el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Tribunal de Justicia Administrativa, dando cumplimiento a la obligación de las entidades federativas establecida en la fracción V del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Principales cambios en su estructura.

Su estructura se menciona en el numeral 3.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico-financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

A la fecha no se ha dado algún acontecimiento relevante que impacte en las operaciones de la entidad.

3. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

a) Objeto social.
b) Principal actividad.
c) Ejercicio fiscal.
d) Régimen jurídico.
e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
f) Estructura organizacional básica.
g) Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

a) Objeto social.

El Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza es un organismo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía para dictar fallos y que establecerá su organización, funcionamiento y los recursos para impugnar sus resoluciones.

El Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza es un organismo dotado de autonomía con el que cuenta la ciudadanía para la defensa de sus intereses sobre las decisiones de la autoridad, es la impartición de justicia, misma que legítima la participación del Estado.

b) Principal actividad.

Resolver las controversias que se susciten entre la administración pública del estado y los municipios y los particulares; imponer sanciones a los servidores públicos por las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a los particulares que participen en actos vinculados a dichas responsabilidades; fincar el pago de indemnizaciones y sanciones pecuniarias derivados de daños y perjuicios a la hacienda pública del estado o de los municipios, o del patrimonio de los entes públicos estatales y municipales.

c) Ejercicio fiscal.

Inicio de operaciones a partir del 15 Julio de 2017.

Período que se informa de 1 de enero al 31 de diciembre del 2024.

d) Régimen jurídico.

De conformidad con lo dispuesto en el Título III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, vigente, el Tribunal Administrativo de Coahuila de Zaragoza no es contribuyente del Impuesto Sobre la Renta y se encuentra dentro del régimen de las personas morales con fines no lucrativos.

e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.

Se encuentra obligado del entero de retenciones de ISR por sueldos y salarios, arrendamientos, honorarios y retenciones del régimen Simplificado de Confianza

f) Estructura organizacional básica.

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa, la Sala Superior del Tribunal estará integrada por lo menos por cinco Magistrados, y funcionará en Pleno y en Salas.

El Pleno se conformará por el presidente del Tribunal y los magistrados de las Salas en materia Fiscal y Administrativa y la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, y tendrá a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional del Tribunal.

En el Reglamente Interior del Tribunal de Justicia Administrativa, se establece que el Tribunal para el desempeño de sus funciones se encontrará estructurada en dos bloques:

A. ACTIVIDAD JURISDICCIONAL:

I. Magistrados.
II. Magistrados Supernumerarios.
III. Secretario General de Acuerdo.
IV. Secretarios de Estudio y Cuenta.
V. Secretarios de Acuerdo y Trámite.
VI. Actuarios.
VII. Oficiales Jurisdiccionales.
VIII. Oficialía de Partes.

B. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA:

I. Dirección de Enlace Interinstitucional
II. Dirección de Servicio Profesional de Carrera
III. Dirección del Sistema en Línea
IV. Unidad de Transparencia
V. Secretaria Técnica
VI. Unidad del Sistema Anticorrupción
VII. Dirección de Evaluación y Estadística
VIII. Oficial Mayor
IX. Dirección de Recursos Financieros
X. Dirección de Recursos Humanos
XI. Dirección de Informática
XII. Dirección de Compilación
XIII. Personal técnico administrativo

Las demás que señale el Reglamento Interior del Tribunal

AREA	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

LIC. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
MAGISTRADO PRESIDENTE

PLENO DEL TJA

ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA | **ACTIVIDAD JURISDICCIONAL** | **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Sin Vacantes

Para el ingreso al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, se deberá cumplir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Manual de Organización y el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

Elaborado por:	LIC. [illegible] OFICIAL MAYOR
Autorizado por:	LIC. OCTAVIO GUADALUPE ADAME JACINTO, SECRETARIO TÉCNICO
Fecha de autorización:	28 DE FEBRERO DE 2023
Fecha de validación:	01 DEL MARZO DE 2023

AREA	ACTIVIDAD JURISDICCIONAL

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

PLENO DEL TJA

Los **magistrados supernumerarios** designados mediante el Artículo 16 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa cubrirán las funciones previstas conforme a lo establecido en los artículos 22, 23 y 166 de la citada Ley.

LIC. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
MAGISTRADO PRESIDENTE
TJA0101

LIC. SANDRA LUZ MIRANDA CHUEY
MAGISTRADA DE LA PRIMERA SALA EN MATERIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA
TJA0201

LIC. ALFONSO GARCÍA SALINAS
MAGISTRADO DE LA SEGUNDA SALA EN MATERIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA
TJA0201

LIC. MARÍA YOLANDA CORTÉS FLORES
MAGISTRADA DE LA TERCERA SALA EN MATERIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA
TJA0201

MDF. SANDRA LUZ RODRÍGUEZ WONG
MAGISTRADA DE LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
TJA0201

LIC. IDELIA CONSTANZA REYES TAMEZ
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDO
TJA0401

La Secretaría General de Acuerdos actualmente cumple con las atribuciones establecidas en el Artículo 39 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa en lo que se refiere a la **Dirección de Compilación**

LIC. ANAHÍ CATALINA ANDRADE ALMAGUER
SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA
TJA0701

LIC. JUAN PABLO BORJON GARCÍA
SECRETARIO DE ACUERDO Y TRÁMITE
TJA0701

LIC. CARLOS ALONSO OVALLE ZAPATA
ACTUARIO
TJA1201

LIC. MARYSOL RIVERA AGUIRRE
OFICIAL DE PARTES
TJA1201

LIC. ALEJANDRA GPE. ALEMÁN GARZA
TJA1301
OFICIAL JURISDICCIONAL

LIC. LUIS ALFONSO PUENTES MONTES
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA
TJA0701

LIC. MARTÍN ALEJANDRO ROJAS VILLARREAL
SECRETARIO DE ACUERDO Y TRAMITE
TJA0701

LIC. PERLA MARLENE ESPARZA TORRES
ACTUARIA
TJA1201

LIC. SEBASTIÁN GALVÁN GONZÁLEZ
OFICIAL JURISDICCIONAL
TJA1301

LIC. ERNESTO AGUIRRE CHÁVEZ
OFICIAL JURISDICCIONAL
TJA1301

LIC. DANIELA EUNICE RODRÍGUEZ CORPUS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
TJA1801

LIC. ENRIQUE GONZÁLEZ REYES
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA
TJA0701

LIC. ALONDRA CARDENAS OXTE
SECRETARIA DE ACUERDO Y TRÁMITE
TJA0701

LIC. MARIA ISABEL GUERRERO HERNÁNDEZ
ACTUARIA
TJA1201

LIC. JUAN JOSÉ HERRERA GONZÁLEZ
OFICIAL JURISDICCIONAL
TJA1301

LIC. VIRGINIA ELENA CEPEDA GARCÍA
OFICIAL JURISDICCIONAL
TJA1301

LIC. ARACELY PÉREZ MARINES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SO0801

LIC. JOSÉ CARLOS MOLANO NORIEGA
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA
TJA0701

LIC. DANIA GUADALUPE LARA ARREDONDO
SECRETARIA DE ACUERDO Y TRÁMITE
TJA0701

LIC. MAYRA ALEJANDRA VILLANUEVA HERNÁNDEZ
ACTUARIA
TJA1201

LIC. SAUL ULISES PACHICANO DE LA CRUZ
OFICIAL JURISDICCIONAL
TJA1301

LIC. MAYRA BRISEYDY VALADEZ HERNÁNDEZ
OFICIAL JURISDICCIONAL
TJA1301

GUADALUPE HERRERA DE LA TORRE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
TJA1801

LIC. ROXANA TRINIDAD ARRAMBIDE MENDOZA
SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA
TJA0701

LIC. KARELY VILLARREAL OXTE
SECRETARIA DE ACUERDO Y TRÁMITE
TJA0701

LIC. DAFNE ELIZABETH GONZÁLEZ FRANCO
ACTUARIA
TJA1201

LIC. ESTEFANÍA MONTALVO DE KOSTER
OFICIAL JURISDICCIONAL
TJA1301

LIC DAVID ABDIEL VARGAS MENDIOLA
OFICIAL JURISDICCIONAL
TJA1301

LIC. WILLIAMS ALEJANDRO TONCHE ESCOBEDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
TJA1801

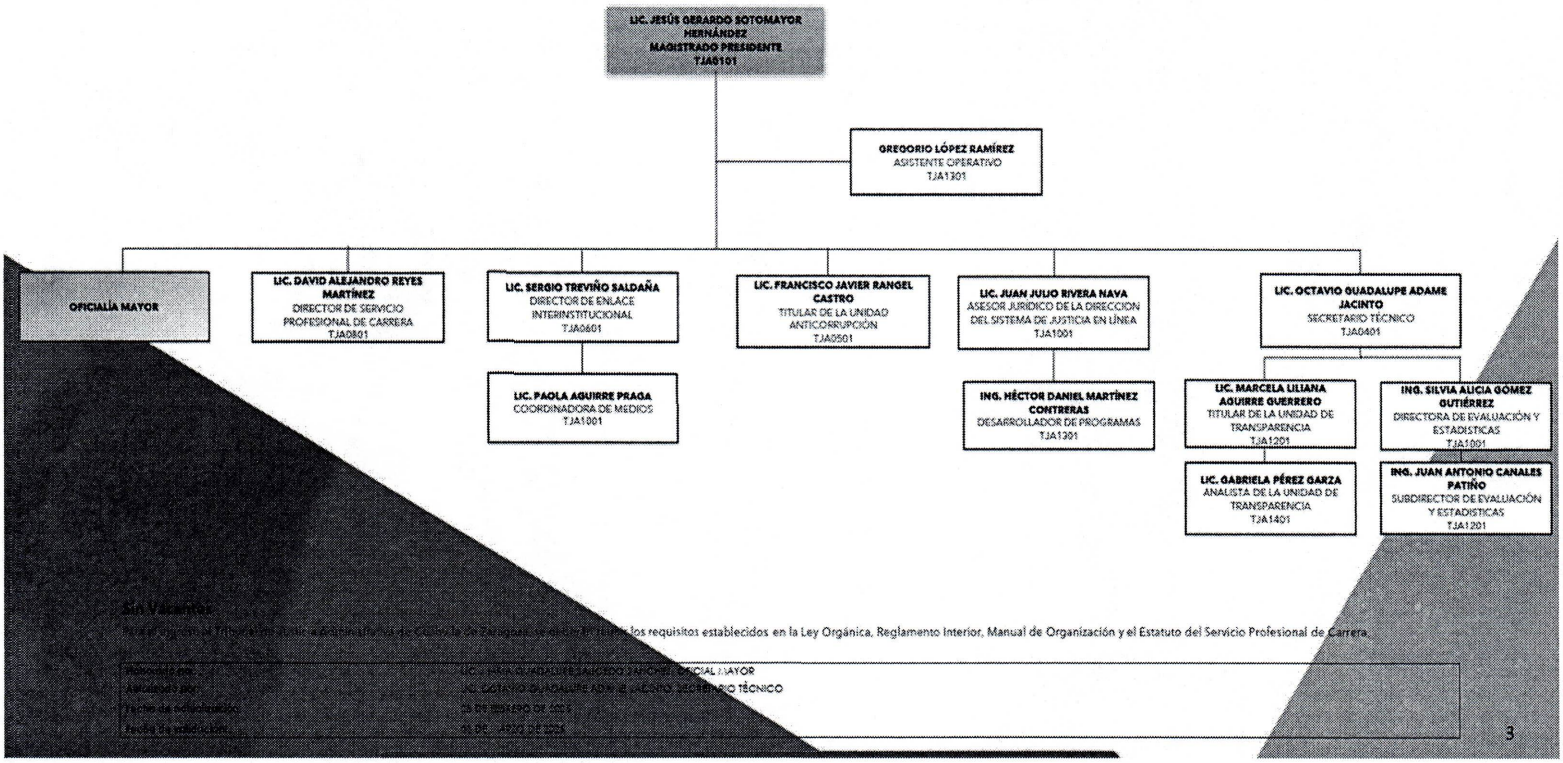
Sin Vacantes

Para el ingreso al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Manual de Organización y el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

Elaborado por:	LIC. [illegible] OFICIAL MAYOR
Autorizado por:	LIC. OCTAVIO GUADALUPE ADAME JACINTO, SECRETARIO TÉCNICO
Fecha de autorización:	28 DE FEBRERO DE 2023
Fecha de validación:	01 DEL MARZO DE 2023

AREA	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA



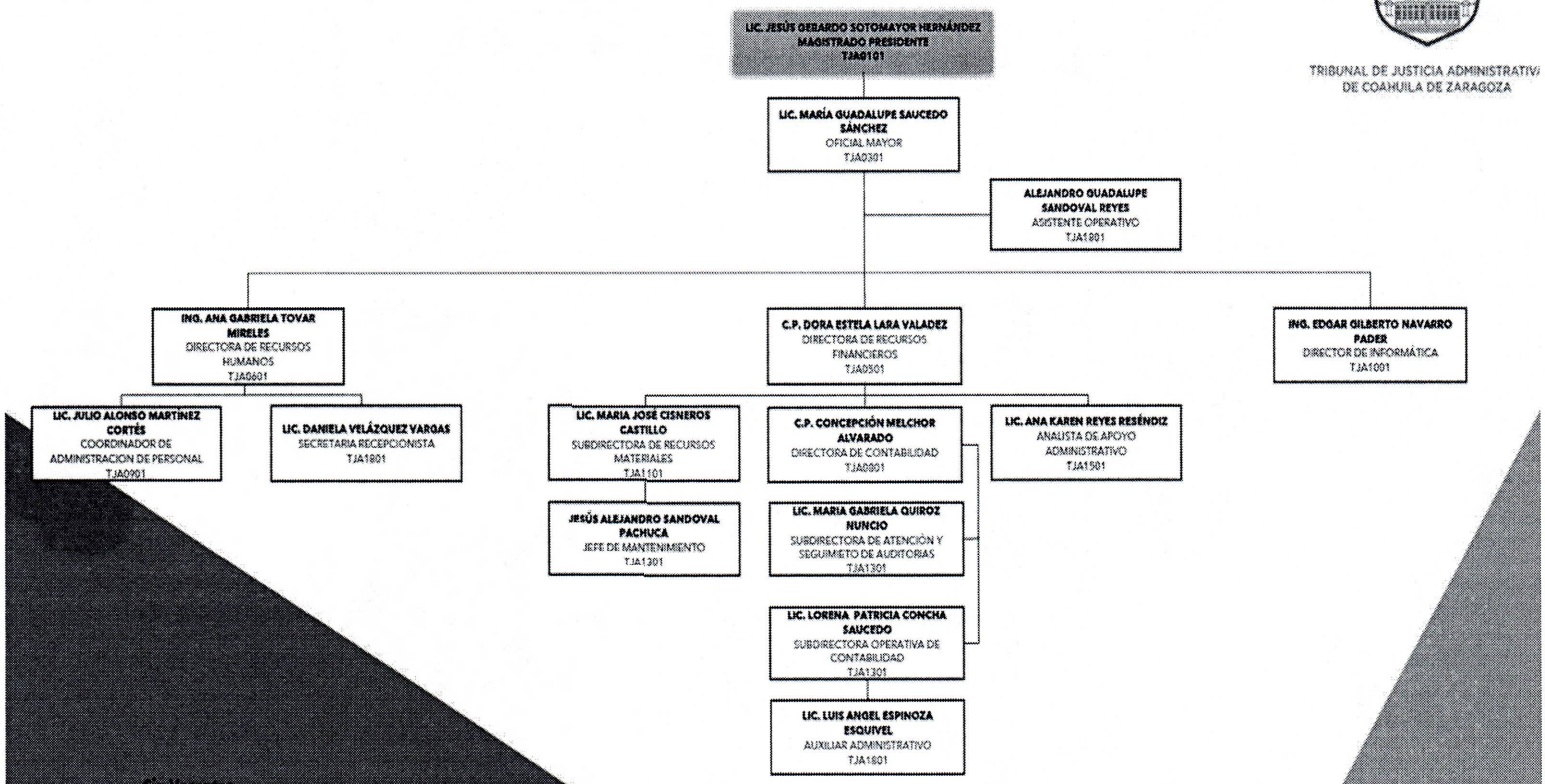
Sin Vacantes

Para ingresar al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, se deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Manual de Organización y el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

Elaborado por:	LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ, OFICIAL MAYOR
Autorizado por:	LIC. OCTAVIO GUADALUPE ADAME JACINTO, SECRETARIO TÉCNICO
Fecha de actualización:	28 DE FEBRERO DE 2024
Fecha de validación:	05 DE JUNIO DE 2024

AREA	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

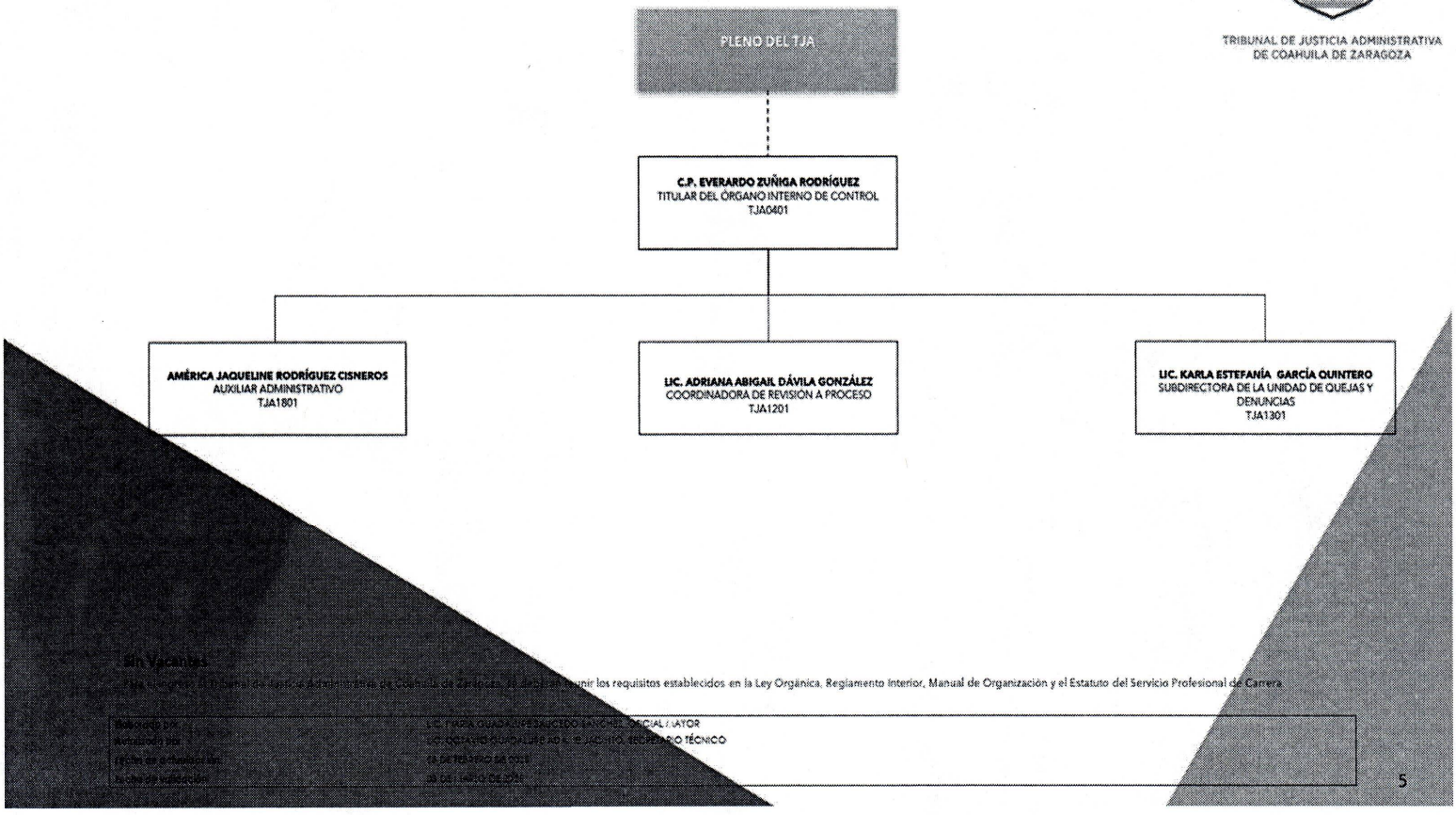
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA



Sin Vacantes

Para ingresar al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, se deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Manual de Organización y el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

Elaborado por:	LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ, OFICIAL MAYOR
Autorizado por:	LIC. OCTAVIO GUADALUPE ADAME JACINTO, SECRETARIO TÉCNICO
Fecha de actualización:	28 DE FEBRERO DE 2024
Fecha de validación:	05 DE JUNIO DE 2024



4. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.

c) Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base de devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
- Su plan de implementación;

- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base de devengado.

A partir del 14 de Julio de 2017, el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza en cumplimiento a lo previsto en el artículo cuarto transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, realizan sus registros contables con base y en apego al Marco Conceptual, Postulados Básicos y Manual de Contabilidad Gubernamental armonizados, y demás disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para facilitar el registro, transparencia, la rendición de cuentas y la fiscalización de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos del mencionado organismo, así mismo a la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y Municipios.

Respecto al inciso d) de la Normatividad supletoria. Me permito mencionare que se cuenta con una valuación actuarial de acuerdo con lo establecido en la norma de información financiera D3 Beneficios a Empleados, de la cual se le avisó de la aplicación al Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, con fecha 8 de noviembre de 2021, la aplicación de dicha supletoriedad establecida en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental para llevar a cabo la valuación, el reconocimiento y revelación de los beneficios a los empleados.

5. Políticas de Contabilidad Significativas

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el ente público en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

El ente público seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.

   Los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio se registran a valor presente.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro).

   La entidad a la fecha; no realizó operaciones de este tipo.

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

No aplica al ser un Organismo Constitucional Autónomo

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.

No aplica al ser un Organismo Constitucional Autónomo

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.

A la fecha del cierre del ejercicio 2020, este rubro fue afectado mediante la emisión de la "Política Contable del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza para llevar a cabo el reconocimiento y revelación de los beneficios a los empleados por terminación y retiro".

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en la fracción XI del artículo 11 de la LGCG, que señala el acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009, mediante el cual se establece en el inciso B) Ámbito de Aplicación subinciso, b) institucional lo siguiente:

"La supletoriedad al MCCG y la normatividad que de éste se derive, será:

a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;

b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee);

c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Los entes públicos deberán informar, antes de su aplicación, al secretario técnico del CONAC, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente".

Por lo anterior se notificó mediante oficio TJA/OM/145/2019 de fecha 14 de junio de 2019 a la Secretaría Técnica del Consejo de Armonización Contable, la ACT. María Teresa Castro Corro, realizando la afectación en Cuentas de Orden Contables, a la fecha de presentación del presente Informe se muestran los siguientes saldos:

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA CUENTAS DE ORDEN CONTABLES Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024 (Cifras en Pesos)				
CUENTA	SALDO INICIAL	CARGOS	ABONOS	SALDO FINAL
76 Bienes Concesionados o en Comodato	0.00	0.00	0.00	0.00
761 Bienes Bajo Contrato En Concesión	0.00	0.00	0.00	0.00
762 Contrato De Concesión Por Bienes	0.00	0.00	0.00	0.00
763 Bienes Bajo Contrato En Comodato	549,532.45	0.00	0.00	549,532.45
7631 Mobiliario y Equipo de Administración	0.00	0.00	0.00	0.00
7632 Vehículos y Equipo de Transporte	549,532.45	0.00	0.00	549,532.45
764 Contrato De Comodato Por Bienes	-549,532.45	0.00	0.00	-549,532.45
7641 Mobiliario y Equipo de Administración	0.00	0.00	0.00	0.00
7642 Vehículos y Equipo de Transporte	-549,532.45	0.00	0.00	-549,532.45
77 Obligaciones Laborales	0.00	1,219,753.00	1,219,753.00	0.00
7701 Obligaciones Laborales Pendientes De Fondear Por Retiro Y Terminación e Indemnización Legal	2,371,393.00	1,219,753.00	0.00	3,591,146.00
770101 Obligaciones Laborales Pendientes de Fondear por Retiro	0.00	0.00	0.00	0.00
770102 Obligaciones Laborales Pendientes por Fondear Por Terminación	0.00	0.00	0.00	0.00
770103 Obligaciones Laborales Pendientes por Fondear por Indeminización Legal	686,215.00	-13,055.00	0.00	673,160.00
770104 Obligaciones Laborales Pendientes de Fondear por Prima de Antigüedad	1,685,178.00	1,232,808.00	0.00	2,917,986.00
7702 Obligaciones Laborales Por Retiro Y Terminación e Indemnización Legal	-2,371,393.00	0.00	1,219,753.00	-3,591,146.00
770201 Obligaciones Laborales Por Retiro	0.00	0.00	0.00	0.00
770202 Obligaciones Laborales Por Terminación	0.00	0.00	0.00	0.00
770203 Obligaciones Laborales por Indeminización Legal	-686,215.00	0.00	-13,055.00	-673,160.00
770204 Obligacone Laborales por Prima de Antigüedad	-1,685,178.00	0.00	1,232,808.00	-2,917,986.00

Se cuenta con una valuación actuarial de acuerdo con lo establecido en la Norma de Información Financiera D3 Beneficios a Empleados, mismos resultados que constan en el reporte N0. C20-0340 emitido por Valuaciones Actuariales del Norte, S.C. respecto del cálculo de la reserva Esperado 2020.

Con fecha 8 de noviembre de 2021, mediante oficio TJA/OM/212/2021, se informa al Secretario Técnico del Consejo de Armonización Contable, la aplicación de la supletoriedad establecida en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental para llevar a cabo la valuación, el reconocimiento y revelación de los beneficios a los empleados.

Mismo que refiere, contestación de conocimiento mediante oficio CONAC/secretaria técnica. -171/2021, de fecha 19 de noviembre del 2021.

Con fecha 15 de julio de 2022, se expidió acuerdo plenario PSS/PR-SE/I/003/2022, según Acta de Sesión Extraordinaria en el Primer Periodo de Receso del Pleno de la Sala Superior,

respecto de la creación de la Reserva Económica de Pasivos Contingentes Laborales, por tal motivo en 30 de septiembre de 2022; se efectúo la transferencia de recursos a la cuenta específica creada para tal fin, número 1199330031 de la Institución Bancaria Banco Mercantil del Norte, S.A.

Por lo que respecta a las obligaciones laborales generada del ejercicio 2023, por un importe de $300,105.00, según Informe del Estudio Actuarial folio C23-380 expedido por Valuaciones Actuariales del Norte, la transferencia de los recursos se estará efectuando en el ejercicio 2024, a la cuenta bancaria especifica de la misma.

I. RESUMEN EJECUTIVO DE RESULTADOS

a) Resumen de Resultados de acuerdo con la NIF D3.

		Prima de Antigüedad	Indemnización Legal
		Total	Total
Activos del Plan 2022		0	0
Pasivo Neto Proyectado 2022	+	1,492,499	578,789
Obligación Transitoria	+	0	0
Otros Resultados Integrales (ORI) 2022	+	0	0
Reserva Global 2022	=	**1,492,499**	**578,789**
Pagos Efectuados 2023	-	0	0
Costo Neto del Período 2023	+	192,677	104,947
Activo del Plan 2023	+	0	0
Otros Resultados Integrales (ORI) 2023	+	0	0
Modificaciones al Plan a Utilidades Retenidas	+	2	2,478
Reserva Final 2023	=	**1,685,178**	**686,215**
Obligaciones por Beneficios Definidos:		**1,685,178**	**686,215**
Pagos Esperados 2024	-	272,753	128,316
Activos del Plan Esperados 2024	-	0	0
Costo Neto Proyectado esperado 2024	+	**269,248**	**118,221**
Reserva Esperada 2024	=	**1,681,673**	**676,120**

b) Resumen Hipotesis Financieras.

Tasa Nominal de descuento utilizada	=	9.11%
Inflación	=	4.00%
Salario Mínimo de la Zona Economica	=	207.44

Para el ejercicio 2024, se efectúo el registro de las obligaciones laborales, en las cuentas de orden contables; según el Informe del Estudio Actuarial Folio C24-0280-1 y 2 de fecha 2 de diciembre de 2024, emitido por Valuaciones Actuariales del Norte, como se muestra a continuación:

a) Resumen de Resultados de acuerdo con la NIF D3.

		Prima de Antigüedad Total	Indemnización Legal Total
Activos del Plan 2023		0	0
Pasivo Neto Proyectado 2023	+	1,685,178	686,215
Obligación Transitoria	+	0	0
Otros Resultados Integrales (ORI) 2023	+	0	0
Reserva Global 2023	=	**1,685,178**	**686,215**
Pagos Efectuados 2024	-	0	0
Costo Neto del Período 2024	+	1,232,808	(13,054)
Activo del Plan 2024	+	0	0
Otros Resultados Integrales (ORI) 2024	+	0	0
Modificaciones al Plan a Utilidades Retenidas	+	0	0
Reserva Final 2024	=	**2,917,986**	**673,160**
Obligaciones por Beneficios Definidos:		**2,917,986**	**673,160**
Pagos Esperados 2025	-	404,606	132,098
Activos del Plan Esperados 2025	-	0	0
Costo Neto Proyectado esperado 2025	+	**439,451**	**115,956**
Reserva Esperada 2025	=	**2,952,831**	**657,019**

b) Resumen Hipotesis Financieras.

Tasa Nominal de descuento utilizada	=	9.49%
Inflación	=	4.00%
Salario Mínimo de la Zona Economica	=	248.93

Así mismo la transferencia de los recursos se estará efectuando en el ejercicio 2025, a la cuenta bancaria especifica de la misma, según el cuadro 3ª del mismo estudio actuarial respecto a la prima de antigüedad.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.

La entidad a la fecha; no realizó operaciones de este tipo

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.

Según Acuerdo Plenario número PSS/PR-SE/I/003/2022, de fecha 15 de julio de 2022; mediante Acta de Sesión Extraordinaria en el Primer Período de Receso del Pleno de la Sala Superior.

Se apertura una cuenta específica para la Reserva Económica de Pasivos Contingentes Laborales, para mayor especificación ir a la nota de gestión administrativa en el inciso de Beneficios a Empleados.

h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

En el mes de enero del ejercicio 2020, se efectuó un registro en la cuenta de rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores, subcuenta errores contables, debido a que se detectó un pago de más por concepto de aguinaldo del 2019 por un importe de $ 38,136.74 a tres personas.

Por tal motivo se hizo de conocimiento a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila a fin de que aplique las responsabilidades correspondientes.

En el mes de noviembre del 2020 se efectuó la cancelación del pago de más por concepto de aguinaldo por un importe de $ 38,136.74 a tres personas, debido que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila, aplicó las responsabilidades a los trabajadores, pero disminuyéndolo del presupuesto del ejercicio 2020, por lo que el registro queda sin efectos en la cuenta de patrimonio.

Adicionalmente con fecha 01 de diciembre del 2020 se afecta la cuenta de patrimonio con un incremento por el reintegro de actualizaciones y recargos del ejercicio 2019 a la cuenta bancaria de este Tribunal por un importe de $ 988.00 pesos.

En el mes de abril del ejercicio 2021 se efectuó un registro por el reintegro de actualizaciones y recargos correspondientes al ejercicio 2020 por un importe de $82.00 pesos incrementando la cuenta de rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores, subcuenta cambios en políticas contables.

Con fecha 29 de noviembre de 2021. Se efectuó corrección en el porcentaje de depreciación de un rack al 31 de diciembre de 2020 de 20% al 10%; según lo establecido en las reglas del CONAC, por un importe de $460.90. en la cuenta de cambios en errores contables.

Mediante Acuerdos Plenarios PSS/PR-SE/I/004/2022 y PSS/XLII/027/2022, se crea el Fondo para el Mejoramiento de la Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza y la expedición de sus Lineamientos.

En el mes de marzo 2023, se efectuó registro por corrección del cálculo de la depreciación de un activo video-proyector ya que en el ejercicio 2022, se aplicó la tasa de 3.33% debiendo ser 33.33% por un importe de $2,429.79 (depreciación acumulada de mobiliario y equipo de administración).

Lo anterior para dar cumplimiento a las reglas establecidas por el CONAC.

Derivado de la revisión de auditoría ASE-07810-2023, observación GTOS-001-6 correspondiente al pliego de observaciones, se procedió a efectuar reclasificaciones de las solicitudes de pago SP467 y SP628 correspondientes al ejercicio 2022, afectando la cuenta de cambios por errores contables, contra las cuentas 12413 de Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información por un monto de $23,900.00, afectando a su vez la cuenta de depreciación respectiva a la misma por un importe de $1,991.47 y de la observación GTOS-001-3 la cuenta contable 12421 Equipos y Aparatos Audiovisuales, los registros se efectuaron con fecha 11 de agosto del 2023.

En el mes de enero de 2024, se afectó la cuenta de resultados de ejercicios anteriores por un importe de $1,462.12 pesos correspondiente al reintegro del remanente de los recursos disponibles del ejercicio 2023, mediante transferencia bancaria a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de Coahuila, conforme las disposiciones del decreto del Presupuesto de Egresos.

i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

La entidad a la fecha; no realizó operaciones de este tipo.

j) Depuración y cancelación de saldos.

La entidad a la fecha; no ha efectuado depuraciones y cancelaciones de saldos

6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera.

b) Pasivos en moneda extranjera.

c) Posición en moneda extranjera.

d) Tipo de cambio.

e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

A la fecha de la presente Cuenta Pública el ente no ha efectuado este tipo de Operaciones y/o Transacciones

7. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.

e) Valor en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

g) Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

a) Inversiones en valores.

b) Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.

e) Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Directo, según corresponda.

Por lo que respecta a los puntos que aplican, respecto a la vida útil o porcentajes de depreciación de bienes, el ente público aplica los parámetros de estimación de vida útil establecidos en la norma NOR_01_04_005, emitido por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).

Cabe destacar que con fecha 29 de abril de 2022, se procede a dar de baja un bien, por concepto de robo, por tal motivo se procedió a levantar una denuncia ante el ministerio público mediante expediente número 03173/SALI/UAI/2022.

Con fecha 1 de marzo 2023, se efectuó registro por corrección del cálculo de la depreciación de un activo video-proyector ya que en el ejercicio 2022, se aplicó la tasa de 3.33% debiendo ser 33.33% por un importe de $2,429.79 (depreciación acumulada de mobiliario y equipo de administración), dando cumplimiento con las reglas establecidas por el CONAC.

Derivado de la revisión de auditoría ASE-07810-2023, observación GTOS-001-6 correspondiente al pliego de observaciones, se procedió a efectuar los registros correspondientes con fecha 11 de agosto de 2023, a las cuentas 12413 de Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información por un monto de $23,900.00, afectando a su vez la cuenta de depreciación respectiva a la misma por un importe de $1,991.47 y de la observación GTOS-001-3 la cuenta contable 12421 Equipos y Aparatos Audiovisuales por $14,058.07.

Se cuentan con bienes en comodato de vehículos y equipo de transporte por un importe de $549,532.45.

Mediante Acuerdos Plenarios PSS/PR-SE/I/004/2022 y PSS/XLII/027/2022, se crea el Fondo para el Mejoramiento de la Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, con un importe inicial de $1,496,404.11.

Con fecha 19 de enero de 2024, se efectúo traspaso a la cuenta específica del fondo, los recursos disponibles autorizados correspondientes al ejercicio 2023, por un importe de $89,660.55

Durante el último trimestre de 2024 y derivado del acuerdo plenario PSS/PR-SE/I/004/2022, referente al Fondo para el Mejoramiento de la Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, y en cumplimiento de las disposiciones del acuerdo plenario PSS/XLII/027/2022 artículos 4, 5 fracciones II, III, IV y VI y 9 y demás aplicables.

Se ejecutó el proyecto con afectación al mencionado fondo el suministro e instalación de 40 paneles solares, por un importe de $979,043.19 pesos.

De igual forma en cumplimiento a los lineamientos establecidos para el fondo de mejoramiento se informa que el saldo disponible correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2024, asciende a $607,021.47 pesos.

Por otra parte, durante el mismo trimestre de 2024, se efectuaron los Dictámenes TJA/OM/DI/001/2024, TJA/OM/DI/002/2024 y TJA/OM/DF/001/2021 de No Utilidad de Bienes Muebles del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza , en base a lo establecido en el artículo 28 de la LGCG, en el punto "D.1.3 Disposición Final y Baja de Bienes Muebles" en el que se enlistan los bienes que ya no le son útiles al tribunal, así como el Dictamen que fundamenta la afectación de bienes muebles TJA/OM/001/2024 y TJA/OM/002/2024 y el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, en el que se estableció como destino final de los mismos mediante un contrato privado de Donación que celebraron el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza y el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza y la entrega de bienes mubles por parte del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza al Parque Ecológico El Chapulín, de la Secretaría del Medio Ambiente de Coahuila. Por concepto de donación por un importe de $ 697,080.38 pesos y deterioro por un importe $406,787.47 pesos, respectivamente; afectándose a las correspondientes cuentas de activos no circulantes.

8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta.

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

A la fecha de presentación de la presente Cuenta Pública, no se cuenta con estas figuras.

9. Reporte de la Recaudación

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

La entidad devenga por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2024 ingresos de libre disposición por conceptos de productos, aprovechamientos, ingresos propios, otros ingresos y transferencias por un importe de $55,381,291.06 y recaudado por $ 55,359,246.06 a la fecha.

10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

La entidad no cuenta con contratación de deuda pública, solo me permito informar el importe de otros pasivos al 31 de diciembre de 2024, por un importe de $3,182,506.45

11. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

A la fecha de presentación de la presente Cuenta Pública, no se presentan movimientos en estos rubros.

12. Proceso de Mejora

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

Por lo que respecta a procesos de mejora respecto a control interno, se cuenta con un Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) para el registro de la Contabilidad Gubernamental, que incluye el módulo de bienes patrimoniales, cabe hacer la aclaración que este se operó a partir del 1° de enero del 2020, por lo que respecta a los ejercicios 2018 y 2019, estuvo activo el Sistema de Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG).

A la fecha se cuenta los siguientes controles: el Manual de Contabilidad Gubernamental del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza núm. MCG-TJA 00, Manuales de políticas de Operación en Seguridad para uso de Equipos Tecnológicos, Comprobación de Egresos, Gastos a Comprobar y Recursos Humanos.

Así como, Procedimientos Específicos en Viáticos y Adquisición o Contratación de Servicios e Inventario de Activos Fijos.

Con fecha 28 de agosto del 2020 se autorizaron seis procedimientos específicos, que coadyuvan a llevar un mejor control y manejo de la Administración de los Recursos de este Tribunal.

Procedimientos Específicos de:
Nómina, Reclutamiento y Selección de Personal, Movimiento de Personal, Ingresos, Arqueo de Caja y Fondo de Caja.

Así mismo el 23 de noviembre de 2020 se actualiza el procedimiento específico de Comprobación de Egresos y el 17 de diciembre del mismo año, los de Adquisición o Contratación de Servicios, Viáticos, Gastos a Comprobar, Procedimiento General de Entrega Recepción y Manual de Políticas de Operación en Seguridad para uso de Equipos Tecnológicos, adicional se emiten los procedimientos específicos de Soporte Técnico y Difusión de información.

Al cierre del primer trimestre 2021, se efectúo la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental, con fecha 26 de febrero de 2021.

Con fecha 30 de junio del 2021 se efectuó la actualización del procedimiento específico de Adquisición o Contratación de Servicios PE-ADM-02

Actualizaciones al cierre del tercer trimestre de 2021 con fecha 10 de septiembre del 2021 se efectuó la actualización del procedimiento específico de Inventario de Activo Fijo PE-ADM-06.

Por lo que respecta al corte del tercer trimestre de 2022, la entidad actualizó el Manual de Contabilidad Gubernamental del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza código MCG-TJA Versión 03, con fecha 23 de septiembre de 2022, así como los siguientes Procedimientos Específicos:

Pagos PE-ADM-05 Versión 01, Nómina PE-ADM-08 Versión 01, Reclutamiento y Selección de Personal PE-ADM-09 Versión 01, Movimiento de Personal PE-ADM-10 Versión 01, Ingresos PE-ADM-13 Versión 01, Arqueo de Caja PE-ADM-16 Versión 01 y Fondo de Caja PE-ADM-17 Versión 01.

Se cuenta con las actualizaciones a los Manuales de Políticas de Operación de Comprobación de Egresos, MPO-ADM-03 versión 02 de fecha 02/12/2022, MPO-ADM-04 versión 02 del 18 de noviembre del mismo año correspondiente a Recursos Humanos y el Procedimiento Específico de Viáticos, MPO-ADM-01 versión 02 de fecha 02/12/2022.

A la fecha del presente ejercicio 2024, se han efectuado la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental en dos ocasiones, el 23 de febrero de 2024 y el 09 de mayo del mismo año, versión 04 y 05 respectivamente.

13. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

Esta información no le aplica por ser un organismo constitucional autónomo

14. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.
En el mes de enero del ejercicio 2020, se efectuó un registro en la cuenta de rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores, subcuenta errores contables, debido a que se detectó un pago de más por concepto de aguinaldo del 2019 por un importe de $ 38,136.74 a tres personas.

Por tal motivo se hizo de conocimiento a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila a fin de que aplique las responsabilidades correspondientes.

Con fecha 1 de marzo 2023, se efectuó registro por corrección del cálculo de la depreciación de un activo video-proyector ya que en el ejercicio 2022, se aplicó la tasa de 3.33% debiendo ser 33.33% por un importe de $2,429.79 (depreciación acumulada de mobiliario y equipo de administración), dando cumplimiento con las reglas establecidas por el CONAC.

En el mes de enero de 2024, se afectó la cuenta de resultados de ejercicios anteriores por un importe de $1,462.12 pesos correspondiente al reintegro del remanente de los recursos disponibles del ejercicio 2023, mediante transferencia bancaria a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de Coahuila, conforme las disposiciones del decreto del Presupuesto de Egresos.

Así mismo en enero de 2025, continuando con el cumplimiento del decreto mencionado con anterioridad, se efectúo el reintegro de los recursos disponibles correspondientes al ejercicio 2024, por un importe de $ 25,405.47 pesos transferidos a la cuenta bancaria de la Secretaría de finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila.

15. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

El ente no realizó ningún movimiento financiero que pudiera ejercer influencia significativa en la toma de decisiones de esta índole.

Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

ELABORÓ
LIC. MARIA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Efectivo y Equivalentes		
Concepto	**2024**	**2023**
Efectivo	0.00	0.00
Bancos/Tesorería	3,626,315.74	3,446,004.60
Bancos/Dependencias y Otros	48,357.37	48,553.71
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	0.00	0.00
Fondos con Afectación Específica	3,753,236.31	3,890,221.12
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	0.00	0.00
Otros Efectivos y Equivalentes	0.00	0.00
Total	**7,427,909.42**	**7,384,779.43**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (Cifras en pesos)	
Concepto	**2024**
1. Total de Ingresos Presupuestarios	**55,381,291.06**

2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios		**0.00**
2.1	Ingresos Financieros	0.00
2.2	Incremento por Variación de Inventarios	0.00
2.3	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00
2.4	Disminución del Exceso de Provisiones	0.00
2.5	Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00
2.6	Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	0.00

3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables		**0.00**
3.1	Aprovechamientos Patrimoniales	0.00
3.2	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00
3.3	Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	0.00

4. Total de Ingresos Contables	**55,381,291.06**

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (Cifras en pesos)	
Concepto	**2024**
1. Total de Egresos Presupuestarios	**55,753,208.55**

2. Menos Egresos Presupuestario No Contables		**1,424,531.18**
2.1	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00
2.2	Materiales y Suministros	0.00
2.3	Mobiliario y Equipo de Administración	372,409.15
2.4	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	0.00
2.5	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00
2.6	Vehículos y Equipo de Transporte	0.00
2.7	Equipo de Defensa y Seguridad	0.00
2.8	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	1,052,122.03
2.9	Activos Biológicos	0.00
2.10	Bienes Inmuebles	0.00
2.11	Activos Intangibles	0.00
2.12	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0.00
2.13	Obra Pública en Bienes Propios	0.00
2.14	Acciones y Participaciones de Capital	0.00
2.15	Compra de Títulos y Valores	0.00
2.16	Concesión de Préstamos	0.00
2.17	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00
2.18	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0.00
2.19	Amortización de la Deuda Pública	0.00
2.20	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0.00
2.21	Otros Egresos Presupuestarios No Contables	0.00

3. Más Gastos Contables No Presupuestarios		**3,007,637.02**
3.1	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	3,007,637.02
3.2	Provisiones	0.00
3.3	Disminución de Inventarios	0.00
3.4	Otros Gastos	0.00
3.5	Inversión Pública no Capitalizable	0.00
3.6	Materiales y Suministros (consumos)	0.00
3.7	Otros Gastos Contables No Presupuestarios	0.00

4. Total de Gastos Contables	**57,336,314.39**

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

b) NOTAS DE DESGLOSE

En cada una de las 24 notas de desglose el ente público deberá poner la nota correspondiente o en su caso la leyenda "Esta nota no le aplica al ente público" y una breve explicación del motivo por el cual no le es aplicable.

I) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos y Otros Beneficios

EA 1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

Del rubro de productos corresponde a los intereses generados de las diferentes cuentas corrientes bancarias y productivas así como las de fondos específicos.

SIIF	PRODUCTOS	2024	2023
415	Productos	$447,385.52	$467,618.38
	TOTAL	**$447,385.52**	**$467,618.38**

SIIF	PRODUCTOS	2024	2023
4151	Productos	$447,385.52	$467,618.38
	TOTAL	**$447,385.52**	**$467,618.38**

Los aprovechamientos corresponden al estímulo fiscal del impuesto sobre nómina respecto a las remuneraciones pagadas a empleados Adultos Mayores y ingresos propios generados por el cobro de copias y certificaciones principalmente autorizado por la Ley de ingresos del Estado de Coahuila.

SIIF	APROVECHAMIENTOS	2024	2023
416	Aprovechamientos	$212,637.00	$106,944.00
	TOTAL	**$212,637.00**	**$106,944.00**

SIIF	APROVECHAMIENTOS	2024	2023
4169	Otros Aprovechamientos	$212,637.00	$106,944.00
	TOTAL	**$212,637.00**	**$106,944.00**

Los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, son ingresos propios generados por el cobro de copias y certificaciones principalmente autorizado por la Ley de ingresos del Estado de Coahuila.

SIIF	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	2024	2023
417	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	$10,083.00	$12,566.00
	TOTAL	**$10,083.00**	**$12,566.00**

SIIF	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	2024	2023
4178	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos autónomos	$10,083.00	$12,566.00
	Órganos Autónomos	**$10,083.00**	**$12,566.00**

Son transferencias el rubro de mayor cuantía por el que el Tribunal percibe ingresos, como a continuación se detalla:

SIIF	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	2024	2023
422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y	$54,711,184.10	$56,610,168.79
	TOTAL	**$54,711,184.10**	**$56,610,168.79**

Ingresos por Transferencias, es el principal de los ingresos, corresponde al presupuesto asignado y autorizado por el Congreso del Estado de Coahuila a fin que se lleve a cabo al objeto de este ente al público.

SIIF	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	2024	2023
4221	Transferencias y Asignaciones	$54,711,184.10	$56,610,168.79
	TOTAL	**$54,711,184.10**	**$56,610,168.79**

SIIF	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	2024	2023
439	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	$1.44	$801.52
	TOTAL	**$1.44**	**$801.52**

SIIF	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	2024	2023
4399/79010105	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	$1.44	$801.52
	TOTAL	**$1.44**	**$801.52**

Gastos y Otras Pérdidas

EA 2. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

A continuación la explicación de las erogaciones efectuadas por gastos de funcionamiento

El 63.37% se encuentra integrado, principalmente, según el tabulador autorizado por el sueldo base del personal e incentivos entre otras y el 18.82% por conceptos de previsión social, ayuda de despensa y otras prestaciones.

CONCEPTO	IMPORTE	%
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	$28,394,849.46	63.37%
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	$31,981.47	0.07%
Remuneraciones Adicionales y Especiales	$4,116,455.83	9.19%
Seguridad Social	$3,830,418.38	8.55%
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	$8,434,877.76	18.82%
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	$0.00	0.00%
	$44,808,582.90	**100.00%**

El 69.43% destinado principalmente por el pago de licencias informáticas anuales, material de oficina, útiles, e impresión para llevar a cabo las actividades habituales del Tribunal, así como material de limpieza.

CONCEPTO	IMPORTE	0.00%
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	$1,986,824.93	69.43%
Alimentos y Utensilios	$336,177.52	11.75%
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	$0.00	0.00%
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	$116,100.05	4.06%
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	$12,657.43	0.44%
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	$271,052.46	9.47%
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	$76,692.24	2.68%
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	$62,258.61	2.18%
	$2,861,763.24	**100.00%**

El 22.31% erogaciones efectuadas para el mantenimiento de aires acondicionados y bienes informáticos; mantenimiento a vehículos y la contratación de servicios de limpieza. Así como el 18.64% por concepto del impuesto sobre nómina acumulado a la fecha.Tambien el 15.62% correspondiente a los servicios de consultoría financiera, actuarial, contables y de auditoría; a efecto de cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al ente.

CONCEPTO	IMPORTE	%
Servicios Básicos	$950,667.90	14.28%
Servicios de Arrendamiento	$594,821.84	8.93%
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	$1,039,987.71	15.62%
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	$169,390.09	2.54%
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	$1,485,810.64	22.31%
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	$825,261.12	12.39%
Servicios de Traslado y Viáticos	$351,449.35	5.28%
Servicios Oficiales	$0.00	0.00%
Otros Servicios Generales	$1,241,042.59	18.64%
	$6,658,431.24	**100.00%**

5200-transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

CONCEPTO	IMPORTE	%
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	$0.00	0.00%
TOTAL	**$0.00**	0.00%

5500- Otros gastos y pérdidas Extraordinarias

CONCEPTO	IMPORTE	%
Depreciación de Bienes Inmuebles	$621,638.06	**100.00%**

CONCEPTO	IMPORTE	%
Depreciación de Mobiliario y Equipo de Administración	$1,572,196.03	70.03%
Depreciación de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	$16,593.94	0.74%
Depreciación de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	$0.00	0.00%
Depreciación de Equipo de Transporte	$383,340.00	17.07%
Depreciación de Equipo de Defensa y de Seguridad	$0.00	0.00%
Depreciación de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	$272,967.96	12.16%
	$2,245,097.93	**100.00%**

CONCEPTO	IMPORTE	%
Disminución de Bienes por Pérdida, Obsolescencia y Deterioro.	$140,901.03	100.00%
Disminución de Bienes por Pérdida, Obsolescencia y Deterioro (Depuración)	$0.00	0.00%
	$140,901.03	**100.00%**

II) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

ESF 1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones temporales se revelará su tipo y monto.

Descripción	2024	2023
Efectivo	$0.00	$0.00
Banco / Tesorería	$3,626,315.74	$3,446,004.60
Banco / Dependencias y otros	$48,357.37	$48,553.71
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	$0.00	$0.00
Fondos con Afectación Específica	$3,753,236.31	$3,890,221.12
Total de Efectivo y Equivalentes	**$7,427,909.42**	**$7,384,779.43**

Se presenta la integración de la cuenta 1111 Fondos Fijos de Caja, con las cuentas que tienen saldo:

SIIF	Fondos Fijos de caja	2024	2023
1111210	Fondos Fijos de Caja-Otros	$0.00	$0.00
	Total	**$0.00**	**$0.00**

Bancos/Tesorería. La integración de la cuenta 1112105 CUENTAS BANCARIAS BANORTE, Cuentas Bancarias, con las cuentas que tienen saldo:

SIIF	BANCOS	2024	2023
CB00005 -	BANORTE 360700530	$0.00	$749,857.52
CB00006 -	BANORTE 594239741	$0.00	$561.27
CB00007 -	BANORTE 594448909	$0.00	$500.00
CB00008 -	BANORTE 1174948264	$0.00	$20,559.41
CB00012-	BANORTE 1231537066	$2,229,660.57	$2,132,143.40
CB00013-	BANORTE 1232654148	$1,369,352.75	$542,383.00
CB00018 -	BANORTE 1263651299	$26,801.42	$0.00
CB00019 -	BANORTE 1263644189	$501.00	$0.00
	TOTAL	**$3,626,315.74**	**$3,446,004.60**

Se presenta la integración de la cuenta Bancos/Dependencias y Otros 1113105

SIIF	BANCOS	2024	2023
CB00004 -	ONE CARD 111302	**$48,306.04**	**$48,553.71**
PR00406 -	EDENRED MEXICO	**$51.33**	**$0.00**
	TOTAL	**$48,357.37**	**$48,553.71**

Inversiones temporales hasta 3 meses Se presenta la integración de la cuenta Inversiones temporales hasta 3 meses 1114.-01:

SIIF	BANCOS	2024	2023
1114105	INVERSIONES TEMPORALES HASTA 3 MESES	$0.00	$0.00
	TOTAL	**$0.00**	**$0.00**

Fondos con Afectación Específica - 05-CB-Cuentas Bancarias

SIIF	BANCOS	2024	2023
CB00009 -	RESERVA ECONÓMICA DE PASIVOS CONTINGENTES	$0.00	$2,261,289.11
CB00010 -	FONDO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TJA	$0.00	$1,628,932.01
CB00016 -	BANORTE 1263661645 FONDO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TJA	$1,174,490.38	$0.00
CB00017 -	BANORTE 1263665344 RESERVA ECONÓMICA DE PASIVOS CONTINGENTES	$2,578,745.93	$0.00
	TOTAL	**$3,753,236.31**	**$3,890,221.12**

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios

ESF 2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

Este Organismo no efectúa cobro de contribuciones.

SIIF	Concepto	2024	2023
1122	Cuentas Por Cobrar (Ingresos)	$3,869.00	$0.00
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	$0.00	$0.00
1124	Ingresos Por Recuperar A Corto Plazo	$18,176.00	$11,725.00
1129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	$0.00	$0.00
	TOTAL	**$22,045.00**	**$11,725.00**

Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

SIIF		2024	2023
11222	Cuentas Por Cobrar (Ingresos)	$3,869.00	$0.00
	TOTAL	**$3,869.00**	**$0.00**

Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo - Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por gastos por comprobar, principalmente relacionados con viáticos y anticipos de sueldos.

SIIF	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR	2024	2023
11239108	Otros Deudores Diversos Por Cobrar A Cp - 08-Em-Empleados	$0.00	$0.00
11239208	Gastos A Comprobar - Empleados	$0.00	$0.00
	TOTAL	**$0.00**	**$0.00**

11241 Ingresos por recuperar a corto plazo

SIIF	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES	2024	2023
11241	Ingresos Por Recuperar A Corto Plazo	$18,176.00	$11,725.00
	TOTAL	**$18,176.00**	**$11,725.00**

SIIF	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES	2024	2023
61010401	ESTIMULO FISCAL ISN	$18,176.00	$11,725.00
	TOTAL	**$18,176.00**	**$11,725.00**

ESF 3. Se informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones financieras) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que afecten a estas cuentas.

SIIF	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES	2024	2023
1129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	$0.00	$0.00
	TOTAL	**$0.00**	**$0.00**

Inventarios

ESF 4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

No aplica a este ente público, ya que no realiza ningún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

Almacenes

ESF 5. De la cuenta Almacenes se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

No aplica a este ente público.

Inversiones Financieras

ESF 6. De la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
No aplica a este ente público, a la fecha no se han efectuado este tipo de contratos.

ESF 7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo.

A la fecha no se cuenta con inversiones financieras ni fideicomiso

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

ESF 8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la cuenta y de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas determinadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

Su saldo se integra como sigue:

SIIF	Concepto	Al 31 DE DICIEMBRE DEL 2024	Al 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Estado
123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	$18,833,353.31	$18,833,353.31	Buen estado
	Total	**$18,833,353.31**	**$18,833,353.31**	

SIIF	Concepto	Al 31 DE DICIEMBRE DEL 2024	Al 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Estado
1233	Edificios no Habitacionales	$18,833,353.31	$18,833,353.31	Buen estado
	Total	**$18,833,353.31**	**$18,833,353.31**	

SIIF	Concepto	Al 31 DE DICIEMBRE DEL 2024	Al 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Estado
1236	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	$0.00	$0.00	
		$0.00	**$0.00**	

Bienes Muebles.

El importe de los bienes muebles se integra como sigue:

SIIF	Concepto	Al 31 DE DICIEMBRE DEL 2024	Al 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Estado
1241	Mobiliario y Equipo de Administración	$12,716,502.86	$13,341,656.17	Buen estado
1242	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	$312,571.28	$312,571.28	Buen estado
1244	Vehículos y Equipo de Transporte	$3,541,140.00	$3,541,140.00	Buen estado
1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	$3,668,701.52	$2,652,704.88	Buen estado
	Total	**$20,238,915.66**	**$19,848,072.33**	

En el ejercicio fiscal 2018 se realizó el registro de una donación de activos por un importe de: $3,516,117.97, según lo publicado en el Periódico Oficial del Estado 34, tomo CXXV, el viernes 27 de abril de 2018 por parte Gobierno del Estado a favor de este Órgano Jurisdiccional Autónomo.

Se realiza el registro de la depreciación para los bienes muebles e inmuebles en base en las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio, así como en la guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Nota: Sólo en la depreciación del edificio se venía aplicando la tasa del 5%, a partir del segundo trimestre 2019 se aplica la tasa 3.33%; modificándose la depreciación acumulada de ejercicios anteriores, para cumplir con las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio.

Con fecha 29 de abril del 2022, se procedió a efectuar la cancelación de la depreciación acumulada por concepto de baja de un bien por robo según expediente 03173/SALI/UAI2022; demanda presentada ante el ministerio público.

EL 31 de diciembre de 2024, se efectuaron movimientos cancelando depreciaciones, debido a que se efectúo una baja de bienes muebles mediante la figura de donación y otros por deterioro.

SIIF	Concepto	Depreciación acumulada al 31 de diciembre del 2024 (pesos)	Tasas aplicadas
12612	Depreciación Acumulada De Edificios No Residenciales	$3,832,013.97	3.33%
12631	Depreciación Acumulada De Mobiliario Y Equipo De Administración	$9,113,931.97	10.00% 33.33%
12632	Depreciación Acumulada De Mobiliario Y Equipo Educacional Y Recreativo	$288,398.78	33.33% 20.00%
12634	Depreciación Acumulada De Equipo De Transporte	$2,416,894.00	20.00%
12636	Depreciación Acumulada De Maquinaria, Otro Equipo Y Herramientas	$1,372,114.26	10.00%
	Total	**$17,023,352.98**	

ESF 9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y métodos aplicados.

Su saldo se integra como sigue:

SIIF	Concepto	Al 31 DE DICIEMBRER DEL 2024	Al 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
1251	Software	$27,068.46	$97,248.46
1254	Licencias informáticas e intelectuales	$101,084.69	$101,084.69
	Total	**$128,153.15**	**$198,333.15**

El 31 de diciembre de 2024, se efectuaron movimientos de baja por concepto de software, después de una revisión técnica.

Se realiza el registro de la amortización para los bienes intangibles y diferidos en base al tiempo de uso esperado que pueden ser usados de 3 a 5 años respectivamente.

SIIF	Concepto	Amortización acumulada al 31 de diciembre del 2024 (pesos)	Tasas aplicadas
12651	Amortización Acumuladas De Softw are	$27,065.46	33.30%
12654	Amortización Acumuladas De Licencias	$101,079.69	33.30%
	Total	**$128,145.15**	

El 31 de diciembre de 2024, se cancelaron amortizaciones como consecuencia de la baja por cocepto de software, después de una revisión técnica.

Estimaciones y Deterioros

ESF 10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación por deterioro de inventarios, deterioro de bienes y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

ESF 11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Esta Nota, no se han realizado movimientos en este rubro.

Pasivo[1]

Cuentas y Documentos por pagar

ESF 12. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

Cuentas por Pagar a Corto y Largo Plazo.

SIIF	Concepto	2024	2023
2111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	$41,903.93	$0.00
2112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	$953,436.74	$612,503.08
2113	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	$0.00	$0.00
2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	$2,187,165.78	$2,143,173.77
	TOTAL	**$3,182,506.45**	**$2,755,676.85**

A continuación, se presentan las cuentas con Saldo menor a 90 días:

SIIF	Concepto	2024	2023
OT00370 -	GRUPO NACIONAL PROVINCIAL	$41,903.93	$0.00
OT00372 -	METLIFE	$0.00	$0.00
	TOTAL	$41,903.93	$0.00

SIIF	Beneficiario	2024	2023
PR00006-	CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS	$1,514.00	$9,172.00
PR00229 -	LETICIA DE LAS FUENTES GARCIA	$7,632.00	$7,485.72
PR00383-	ALPHA DIMSION INTERNACIONAL S.A. DE C.V.	$5,966.11	$9,943.52
PR00099 -	SALTILLO ASESORES, SC	$0.00	$42,017.78
PR00367 -	GESTIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN EMPRESARIAL LAFE S.A.S. DE C.V.	$43,500.00	$38,473.32
PR00407 -	TELEFONIA POR CABLE S.A. DE C.V.	$0.00	$19,884.72
PR00196 -	JUAN ENRIQUE FLORES RODRIGUEZ	$0.00	$37,885.39
PR00258 -	FERNANDO ALONSO CARDONA IBARRA	$40,600.00	$40,600.00
PR00260 -	LUMINET WAN S.A. DE C.V.	$49,414.84	$49,010.00
PR00020 -	ALBORA GRUPO EMPRESARIAL DE CAPITAL HUMANO S DE RL DE CV	$73,022.00	$61,828.00
PR00083 -	MIGUEL ANGEL DYER HERRERA	$17,313.00	$0.00
PR00176-	FOURTH KIND SOLUTIONS S. DE R.L. DE C.V.	$376,020.35	$0.00
PR00405 -	IMPRESIÓN CON INSPIRACIÓN S.A. DE C.V.	$0.00	$45,008.00
PR00153 -	ADMINISTRACION FISCAL GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO	$242,639.00	$160,014.00
PR00084 -	PROCOM PLUS S.A. DE C.V.	$0.00	$61,789.72
PR00249 -	LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA	$34,344.00	$29,390.91
PR00407 -	TELEFONIA POR CABLE S.A. DE C.V.	$18,850.00	$0.00
PR00409-	JORGE ANGEL MUÑIZ CEPEDA	$42,621.44	$0.00
	TOTAL	**$953,436.74**	**$612,503.08**

2117.Retenciones y retribuciones por pagar a corto plazo

SIIF	Concepto	2024	2023
21172020101	Retencion I.S.R. (Ispt)	$2,158,417.74	$2,128,148.77
21172020103	Retencion I.S.S.S.T.E.	$0.00	$0.00
21172020201	Retencion Fondo De Pensiones	$0.00	$0.00
21172020301	Prestamo Pensiones	$0.00	$0.00
21172020410	Retencion Derechos de Control Vehicular	$0.00	$0.00
21172020402	Cuota De Accion Social	$0.00	$0.00
21172020410	Retencion Derechos De Control Vehicular	$0.00	$0.00
21172020501	Retencion Cuota Sindical	$0.00	$0.00
21172020503	Retencion Ahorro Sindical Sutsge	$0.00	$0.00
211720302	Aportacion I.S.S.S.T.E.	$0.00	$0.00
211720303	Aportacion Fondo De Pensiones	$0.00	$0.00
21172040101	Iva 6%	$0.00	$0.00
21172040102	Retencion Isr Honorarios	$6,480.00	$0.00
21172040108	Retencion Isr Arrendamiento	$3,410.28	$3,288.86
21172040109	Retención De Isr Resico 1.25%,	$681.76	$11.14
21172040202	I.V.C.	$0.00	$0.00
211720403	Estímulo Fiscal Isn	$18,176.00	$11,725.00
	TOTAL	**$2,187,165.78**	**$ 2,143,173.77**

Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración

ESF 13. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

A la fecha no se ha recibido ningún tipo de estos fondos por parte de este Tribunal.

Pasivos Diferidos

ESF 14. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

No se cuenta con movimientos en las cuentas de los pasivos diferidos

Provisiones

ESF 15. Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

No se cuenta con movimientos en las cuentas de Provisiones

Otros Pasivos

ESF 16. De las cuentas de otros pasivos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

No se cuenta con movimientos en las cuentas de Otros Pasivos

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

EVHP 1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

SIIF	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	VARIACIÓN
31	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	$16,525,768.29	$16,525,768.29	$0.00
311	Aportaciones	$ -	$ -	$0.00
312	Donaciones de Capital	$16,525,768.29	$16,525,768.29	$0.00
313	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	$ -	$ -	$0.00

EVHP 2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

SIIF	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	VARIACIÓN
32	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	$11,747,089.12	$11,745,627.00	$ 1,462.12
321	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	$ -	$ -	$ -
322	Resultados de Ejercicios Anteriores	$11,348,018.34	$11,346,556.22	$ 1,462.12
325	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	$399,070.78	$399,070.78	$ -

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

EFE 1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Efectivo y Equivalentes		
Concepto	**2024**	**2023**
Efectivo	0.00	0.00
Bancos/Tesorería	3,626,315.74	3,446,004.60
Bancos/Dependencias y Otros	48,357.37	48,553.71
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	0.00	0.00
Fondos con Afectación Específica	3,753,236.31	3,890,221.12
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	0.00	0.00
Otros Efectivos y Equivalentes	0.00	0.00
Total	**7,427,909.42**	**7,384,779.43**

EFE 2. Detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas		
Concepto	**2024**	**2023**
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	**0.00**	**0.00**
Terrenos	0.00	0.00
Viviendas	0.00	0.00
Edificios no Habitacionales	0.00	0.00
Infraestructura	0.00	0.00
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	0.00	0.00
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	0.00	0.00
Otros Bienes Inmuebles	0.00	0.00
Bienes Muebles	**1,424,531.18**	**3,156,675.34**
Mobiliario y Equipo de Administración	372,409.15	2,075,655.50
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	0.00	267,007.58
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00	0.00
Vehículos y Equipo de Transporte	0.00	1,020,000.00
Equipo de Defensa y Seguridad	0.00	0.00
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	1,052,122.03	34,312.26
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	0.00	0.00
Activos Biológicos	0.00	0.00
Otras Inversiones	**0.00**	**0.00**
Total	**1,424,531.18**	**3,156,675.34**

EFE 3. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

CONCILIACIÓN DE FLUJOS DE EFECTIVO NETOS		
Concepto	**2024**	**2023**
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	**-1,955,023.33**	**1,134,784.11**
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	**3,422,684.50**	**3,145,939.46**
Depreciación	1,833,592.17	2,690,033.59
Amortización	70,177.00	15,227.33
Incrementos en las provisiones	0.00	0.00
Incremento/ decremento de las cuentas por pagar	426,829.60	459,133.78
Incremento en inversiones producido por revaluación	(0.00)	(0.00)
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles	(0.00)	(0.00)
Incremento/decremento en bienes, inmuebles e intangibles	1,103,867.85	-49,730.05
incremento en rectificaciones	0.00	33,536.81
Incremento en cuentas por cobrar	-10,320.00	-2,262.00
resultado de ejercicios anteriores (Reintegro)	-1,462.12	0.00
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	**1,467,661.17**	**4,280,723.57**

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior son enunciativos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

EA 3. La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el "Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables" y sus modificaciones.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (Cifras en pesos)	
Concepto	**2024**
1. Total de Ingresos Presupuestarios	**55,381,291.06**

2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios		**0.00**
2.1	Ingresos Financieros	0.00
2.2	Incremento por Variación de Inventarios	0.00
2.3	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00
2.4	Disminución del Exceso de Provisiones	0.00
2.5	Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00
2.6	Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	0.00

3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables		**0.00**
3.1	Aprovechamientos Patrimoniales	0.00
3.2	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00
3.3	Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	0.00

4. Total de Ingresos Contables	**55,381,291.06**

TRIBUNAL D EJUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (Cifras en pesos)	
Concepto	**2024**
1. Total de Egresos Presupuestarios	**55,753,208.55**

2. Menos Egresos Presupuestario No Contables		**0.00**
2.1	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00
2.2	Materiales y Suministros	0.00
2.3	Mobiliario y Equipo de Administración	372,409.15
2.4	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	0.00
2.5	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00
2.6	Vehículos y Equipo de Transporte	0.00
2.7	Equipo de Defensa y Seguridad	0.00
2.8	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	1,052,122.03
2.9	Activos Biológicos	0.00
2.10	Bienes Inmuebles	0.00
2.11	Activos Intangibles	0.00
2.12	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0.00
2.13	Obra Pública en Bienes Propios	0.00
2.14	Acciones y Participaciones de Capital	0.00
2.15	Compra de Títulos y Valores	0.00
2.16	Concesión de Préstamos	0.00
2.17	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00
2.18	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0.00
2.19	Amortización de la Deuda Pública	0.00
2.20	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0.00
2.21	Otros Egresos Presupuestarios No Contables	0.00

3. Más Gastos Contables No Presupuestarios		**3,007,637.02**
3.1	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	3,007,637.02
3.2	Provisiones	0.00
3.3	Disminución de Inventarios	0.00
3.4	Otros Gastos	0.00
3.5	Inversión Pública no Capitalizable	0.00
3.6	Materiales y Suministros (consumos)	0.00
3.7	Otros Gastos Contables No Presupuestarios	0.00

4. Total de Gastos Contables	**57,336,314.39**

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

1 Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 10 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Cuentas de Orden Contables
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

CUENTA	SALDO INICIAL	CARGOS	ABONOS	SALDO FINAL
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	0.00	1,219,753.00	1,219,753.00	0.00
7.1 VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.1 Valores en Custodia	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.2 Custodia de Valores	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2 EMISION DE OBLIGACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3 AVALES Y GARANTIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.1 Avales Autorizados	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.2 Avales Firmados	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4 JUICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5 INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6 BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato	549,532.45	0.00	0.00	549,532.45
7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes	-549,532.45	0.00	0.00	-549,532.45
7.7 OBLIGACIONES LABORALES	0.00	1,219,753.00	1,219,753.00	0.00
7.7.0.1 Obligaciones Laborales Pendientes de Fondear por Retiro y Terminación e Indemnización Legal	2,371,393.00	1,219,753.00	0.00	3,591,146.00
7.7.0.2 Obligaciones Laborales Pendientes por Retiro y Terminación e Indemnización Legal	-2,371,393.00	0.00	1,219,753.00	-3,591,146.00

Nota: *Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al periodo que se reporta*

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024**
Ley de Ingresos Estimada	55,739,908.08
Ley de Ingresos por Ejecutar	-2,369,054.86
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	2,010,437.84
Ley de Ingresos Devengada	55,381,291.06
Ley de Ingresos Recaudada	55,359,246.06

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024**
Presupuesto de Egresos Aprobado	-55,739,908.08
Presupuesto de Egresos por Ejercer	0.00
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	-13,300.47
Presupuesto de Egresos Comprometido	55,753,208.55
Presupuesto de Egresos Devengado	55,753,208.55
Presupuesto de Egresos Ejercido	55,753,208.55
Presupuesto de Egresos Pagado	54,735,267.40

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN CONTABLE
X.- BALANZA DE COMPROBACIÓN

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Balanza de Comprobación
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

CÓDIGO	CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL	CARGOS	ABONOS	SALDO FINAL
1	**ACTIVO**	**31,028,534.26**	**834,044,765.78**	**835,574,421.63**	**29,498,878.41**
1.1	**ACTIVO CIRCULANTE**	**7,396,504.43**	**831,657,267.78**	**831,603,817.79**	**7,449,954.42**
1.1.1	**EFECTIVO Y EQUIVALENTES**	**7,384,779.43**	**775,679,296.00**	**775,636,166.01**	**7,427,909.42**
1.1.1.1	EFECTIVO	0.00	21,000.00	21,000.00	0.00
1.1.1.2	BANCOS/TESORERÍA	3,446,004.60	374,349,858.78	374,169,547.64	3,626,315.74
1.1.1.3	BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	48,553.71	391,364.94	391,561.28	48,357.37
1.1.1.4	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	0.00	335,289,109.10	335,289,109.10	0.00
1.1.1.5	FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	3,890,221.12	65,627,963.18	65,764,947.99	3,753,236.31
1.1.1.6	DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.1.9	OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2	**DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES**	**11,725.00**	**55,977,971.78**	**55,967,651.78**	**22,045.00**
1.1.2.1	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2.2	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	0.00	54,721,268.54	54,717,399.54	3,869.00
1.1.2.3	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	0.00	596,567.72	596,567.72	0.00
1.1.2.4	INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	11,725.00	660,022.52	653,571.52	18,176.00
1.1.2.5	DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERÍA A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2.6	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2.9	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	0.00	113.00	113.00	0.00
1.1.3	**DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
1.1.3.1	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.3.2	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.3.3	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.3.4	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.3.9	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4	**INVENTARIOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
1.1.4.1	INVENTARIO DE MERCANCÍAS PARA VENTA	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4.2	INVENTARIO DE MERCANCÍAS TERMINADAS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4.3	INVENTARIO DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4.4	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4.5	BIENES EN TRÁNSITO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.5	**ALMACENES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
1.1.5.1	ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.6	**ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
1.1.6.1	ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.6.2	ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.9	**OTROS ACTIVOS CIRCULANTES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
1.1.9.1	VALORES EN GARANTÍA	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.9.2	BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPÓSITOS DE FONDOS)	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.9.3	BIENES DERIVADOS DE EMBARGOS, DECOMISOS, ASEGURAMIENTOS Y DACIÓN EN PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.9.4	ADQUISICIÓN CON FONDOS DE TERCEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2	**ACTIVO NO CIRCULANTE**	**23,632,029.83**	**2,387,498.00**	**3,970,603.84**	**22,048,923.99**
1.2.1	**INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
1.2.1.1	INVERSIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.2	TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.3	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.4	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2	**DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
1.2.2.1	DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.2	DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.3	INGRESOS POR RECUPERAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.4	PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.9	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.3	**BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO**	**18,833,353.31**	**0.00**	**0.00**	**18,833,353.31**
1.2.3.1	TERRENOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.3.2	VIVIENDAS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.3.3	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	18,833,353.31	0.00	0.00	18,833,353.31
1.2.3.4	INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.3.5	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.3.6	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.3.9	OTROS BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.4	**BIENES MUEBLES**	**19,848,072.33**	**1,424,531.18**	**1,033,687.85**	**20,238,915.66**
1.2.4.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	13,341,656.17	372,409.15	997,562.46	12,716,502.86
1.2.4.2	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	312,571.28	0.00	0.00	312,571.28
1.2.4.3	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.4.4	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	3,541,140.00	0.00	0.00	3,541,140.00
1.2.4.5	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.4.6	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2,652,704.88	1,052,122.03	36,125.39	3,668,701.52
1.2.4.7	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.4.8	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.5	**ACTIVOS INTANGIBLES**	**198,333.15**	**0.00**	**70,180.00**	**128,153.15**
1.2.5.1	SOFTWARE	97,248.46	0.00	70,180.00	27,068.46
1.2.5.2	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00

1.2.5.3	CONCESIONES Y FRANQUICIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.5.4	LICENCIAS	101,084.69	0.00	0.00	101,084.69
1.2.5.9	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.6	**DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES**	**-15,247,728.96**	**962,966.82**	**2,866,735.99**	**-17,151,498.13**
1.2.6.1	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES	-3,210,375.91	0.00	621,638.06	-3,832,013.97
1.2.6.2	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.6.3	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	-11,839,030.90	892,789.82	2,245,097.93	-13,191,339.01
1.2.6.4	DETERIORO ACUMULADO DE BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.6.5	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	-198,322.15	70,177.00	0.00	-128,145.15
1.2.7	**ACTIVOS DIFERIDOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
1.2.7.1	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.7.2	DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.7.3	GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.7.4	ANTICIPOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.7.5	BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADOS POR ADELANTADO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.7.9	OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8	**ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
1.2.8.1	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8.2	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8.3	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE INGRESOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8.4	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8.9	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE OTRAS CUENTAS INCOBRABLES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.9	**OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
1.2.9.1	BIENES EN CONCESIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.9.2	BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.9.3	BIENES EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	0.00
2	**PASIVO**	**-2,755,676.85**	**69,948,682.76**	**70,375,512.36**	**-3,182,506.45**
2.1	**PASIVO CIRCULANTE**	**-2,755,676.85**	**69,948,682.76**	**70,375,512.36**	**-3,182,506.45**
2.1.1	**CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO**	**-2,755,676.85**	**69,948,682.76**	**70,375,512.36**	**-3,182,506.45**
2.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	30,636,544.56	30,678,448.49	-41,903.93
2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	-612,503.08	10,471,052.71	10,811,986.37	-953,436.74
2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.4	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.5	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.6	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.7	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	-2,143,173.77	28,529,557.90	28,573,549.91	-2,187,165.78
2.1.1.8	DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.9	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	311,527.59	311,527.59	0.00
2.1.2	**DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.1.2.1	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.9	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.3	**PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.1.3.1	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.3.2	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.3.3	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.4	**TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO**	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.4.1	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.4.2	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.5	**PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.1.5.1	INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.5.2	INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.5.9	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6	**FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.1.6.1	FONDOS EN GARANTÍA A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.2	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.3	FONDOS CONTINGENTES A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.4	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.5	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.6	VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.7	**PROVISIONES A CORTO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.1.7.1	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.7.2	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.7.9	OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.9	**OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.1.9.1	INGRESOS POR CLASIFICAR	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.9.2	RECAUDACIÓN POR PARTICIPAR	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.9.9	OTROS PASIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2	**PASIVO NO CIRCULANTE**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.2.1	**CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.2.1.1	PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.1.2	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2	**DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

2.2.2.1	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2.2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2.9	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3	**DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.2.3.1	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3.2	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3.3	PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3.4	PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3.5	ARRENDAMIENTO FINANCIERO POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4	**PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.2.4.1	CRÉDITOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4.2	INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4.9	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5	**FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO**	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.1	FONDOS EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.2	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.3	FONDOS CONTINGENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.4	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.5	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.6	VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6	**PROVISIONES A LARGO PLAZO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2.2.6.1	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6.2	PROVISIÓN PARA PENSIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6.3	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6.9	OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
3	**HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**	**-28,272,857.41**	**1,956,485.45**	**0.00**	**-26,316,371.96**
3.1	**HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO**	**-16,525,768.29**	**0.00**	**0.00**	**-16,525,768.29**
3.1.1	**APORTACIONES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
3.1.2	**DONACIONES DE CAPITAL**	**-16,525,768.29**	**0.00**	**0.00**	**-16,525,768.29**
3.1.3	**ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
3.2	**HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO**	**-11,747,089.12**	**1,956,485.45**	**0.00**	**-9,790,603.67**
3.2.1	**RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)**	**0.00**	**1,955,023.33**	**0.00**	**1,955,023.33**
3.2.2	**RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES**	**-11,348,018.34**	**1,462.12**	**0.00**	**-11,346,556.22**
3.2.3	**REVALÚOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
3.2.3.1	REVALÚO DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.3.2	REVALÚO DE BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.3.3	REVALÚO DE BIENES INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.3.9	OTROS REVALÚOS	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.4	**RESERVAS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
3.2.4.1	RESERVAS DE PATRIMONIO	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.4.2	RESERVAS TERRITORIALES	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.4.3	RESERVAS POR CONTINGENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.5	**RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES**	**-399,070.78**	**0.00**	**0.00**	**-399,070.78**
3.2.5.1	CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES	-104,432.73	0.00	0.00	-104,432.73
3.2.5.2	CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	-294,638.05	0.00	0.00	-294,638.05
3.2.5.3	CAMBIOS EN ESTIMACIONES CONTABLES	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3	**EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
3.3.1	**RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
3.3.2	**RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
4	**INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**	**0.00**	**55,381,291.06**	**55,381,291.06**	**0.00**
4.1	**INGRESOS DE GESTIÓN**	**0.00**	**670,105.52**	**670,105.52**	**0.00**
4.1.1	**IMPUESTOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
4.1.1.1	IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.2	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.3	IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.4	IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.5	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y ASIMILABLES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.6	IMPUESTOS ECOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.7	ACCESORIOS DE IMPUESTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.8	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.9	OTROS IMPUESTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.2	**CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
4.1.2.1	APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.2.2	CUOTAS PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.2.3	CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.2.4	ACCESORIOS DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.2.9	OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.3	**CONTRIBUCIONES DE MEJORAS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
4.1.3.1	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.3.2	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDAS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.4	**DERECHOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
4.1.4.1	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.4.2	DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.4.3	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00

4.1.4.4	ACCESORIOS DE DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.4.5	DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.4.9	OTROS DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.5	**PRODUCTOS**	**0.00**	**447,385.52**	**447,385.52**	**0.00**
4.1.5.1	PRODUCTOS	0.00	447,385.52	447,385.52	0.00
4.1.5.2	ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A SER INVENTARIADOS (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.5.3	ACCESORIOS DE PRODUCTOS (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.5.4	PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.5.9	OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6	**APROVECHAMIENTOS**	**0.00**	**212,637.00**	**212,637.00**	**0.00**
4.1.6.1	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.2	MULTAS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.3	INDEMNIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.4	REINTEGROS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.5	APROVECHAMIENTOS PROVENIENTES DE OBRAS PÚBLICAS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.6	APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.7	APROVECHAMIENTOS POR APORTACIONES Y COOPERACIONES (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.8	ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.9	OTROS APROVECHAMIENTOS	0.00	212,637.00	212,637.00	0.00
4.1.7	**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**0.00**	**10,083.00**	**10,083.00**	**0.00**
4.1.7.1	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.2	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.3	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.4	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.5	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.6	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FIDEICOMISOS FINANCIEROS PÚBLICOS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.8	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS	0.00	10,083.00	10,083.00	0.00
4.1.9	**INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO (DEROGADO)**	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.9.1	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.9.2	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2	**PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES**	**0.00**	**54,711,184.10**	**54,711,184.10**	**0.00**
4.2.1	**PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
4.2.1.1	PARTICIPACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.1.2	APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.1.3	CONVENIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.1.4	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.1.5	FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2	**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES**	**0.00**	**54,711,184.10**	**54,711,184.10**	**0.00**
4.2.2.1	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	0.00	54,711,184.10	54,711,184.10	0.00
4.2.2.2	TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2.3	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2.4	AYUDAS SOCIALES (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2.5	PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2.6	TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2.7	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3	**OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**	**0.00**	**1.44**	**1.44**	**0.00**
4.3.1	**INGRESOS FINANCIEROS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
4.3.1.1	INTERESES GANADOS DE TÍTULOS, VALORES Y DEMÁS INSTRUMENTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.1.9	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.2	**INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
4.3.2.1	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS PARA VENTA	0.00	0.00	0.00	0.00

4.3.2.2	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS TERMINADAS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.2.3	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.2.4	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.2.5	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.3	**DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
4.3.3.1	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.4	**DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
4.3.4.1	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9	**OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS**	**0.00**	**1.44**	**1.44**	**0.00**
4.3.9.1	OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.2	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.3	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.4	DIFERENCIAS DE COTIZACIONES A FAVOR EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.5	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.6	UTILIDADES POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.7	DIFERENCIAS POR REESTRUCTURACIÓN DE DEUDA PÚBLICA A FAVOR	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.9	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00	1.44	1.44	0.00
5	**GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**	**0.00**	**57,336,314.39**	**57,336,314.39**	**0.00**
5.1	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**0.00**	**54,328,677.37**	**54,328,677.37**	**0.00**
5.1.1	**SERVICIOS PERSONALES**	**0.00**	**44,808,582.90**	**44,808,582.90**	**0.00**
5.1.1.1	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	0.00	28,394,849.46	28,394,849.46	0.00
5.1.1.2	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	0.00	31,981.47	31,981.47	0.00
5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	0.00	4,116,455.83	4,116,455.83	0.00
5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	0.00	3,830,418.38	3,830,418.38	0.00
5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	0.00	8,434,877.76	8,434,877.76	0.00
5.1.1.6	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.2	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**0.00**	**2,861,763.23**	**2,861,763.23**	**0.00**
5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	0.00	1,986,824.93	1,986,824.93	0.00
5.1.2.2	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00	336,177.52	336,177.52	0.00
5.1.2.3	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	0.00	116,100.05	116,100.05	0.00
5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	0.00	12,657.43	12,657.43	0.00
5.1.2.6	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00	271,052.45	271,052.45	0.00
5.1.2.7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	0.00	76,692.24	76,692.24	0.00
5.1.2.8	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	0.00	62,258.61	62,258.61	0.00
5.1.3	**SERVICIOS GENERALES**	**0.00**	**6,658,331.24**	**6,658,331.24**	**0.00**
5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	950,667.90	950,667.90	0.00
5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	0.00	594,821.84	594,821.84	0.00
5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	0.00	1,039,887.71	1,039,887.71	0.00
5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	0.00	169,390.09	169,390.09	0.00
5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	0.00	1,485,810.64	1,485,810.64	0.00
5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	0.00	825,261.12	825,261.12	0.00
5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	0.00	351,449.35	351,449.35	0.00
5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES	0.00	1,241,042.59	1,241,042.59	0.00
5.2	**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.2.1	**TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO**	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.1.1	ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.1.2	TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.2	**TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.2.2.1	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.2.2	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.3	**SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.3.1	SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.3.2	SUBVENCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.4	**AYUDAS SOCIALES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.2.4.1	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.4.2	BECAS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.4.4	AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.5	**PENSIONES Y JUBILACIONES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.2.5.1	PENSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.5.2	JUBILACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.5.9	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.6	**TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.2.6.1	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS AL GOBIERNO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.6.2	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.7	**TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.2.7.1	TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIONES DE LEY	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.8	**DONATIVOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.2.8.1	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.8.2	DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.8.3	DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS PRIVADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.8.4	DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS ESTATALES	0.00	0.00	0.00	0.00

5.2.8.5	DONATIVOS INTERNACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.9	**TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.2.9.1	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.9.2	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3	**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.3.1	**PARTICIPACIONES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.3.1.1	PARTICIPACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.1.2	PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.2	**APORTACIONES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.3.2.1	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.2.2	APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.3	**CONVENIOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.3.3.1	CONVENIOS DE REASIGNACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.3.2	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN Y OTROS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4	**INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA**	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.1	**INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.4.1.1	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.1.2	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.2	**COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.4.2.1	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.2.2	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.3	**GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.4.3.1	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.3.2	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.4	**COSTO POR COBERTURAS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.4.4.1	COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.5	**APOYOS FINANCIEROS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.4.5.1	APOYOS FINANCIEROS A INTERMEDIARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.5.2	APOYO FINANCIEROS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5	**OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS**	**0.00**	**3,007,637.02**	**3,007,637.02**	**0.00**
5.5.1	**ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES**	**0.00**	**3,007,637.02**	**3,007,637.02**	**0.00**
5.5.1.1	ESTIMACIONES DE PÉRDIDA POR DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.2	ESTIMACIONES DE PÉRDIDA POR DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.3	DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES	0.00	621,638.06	621,638.06	0.00
5.5.1.4	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.5	DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES	0.00	2,245,097.93	2,245,097.93	0.00
5.5.1.6	DETERIORO DE BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.7	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.8	DISMINUCIÓN DE BIENES POR PÉRDIDA U OBSOLESCENCIA	0.00	140,901.03	140,901.03	0.00
5.5.2	**PROVISIONES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.5.2.1	PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.2.2	PROVISIONES DE PASIVOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3	**DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.5.3.1	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS PARA VENTA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3.2	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS TERMINADAS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3.3	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3.4	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3.5	DISMINUCIÓN DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.4	**AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA (DEROGADO)**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.5.4.1	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.5	**AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES (DEROGADO)**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.5.5.1	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9	**OTROS GASTOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.5.9.1	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.2	PÉRDIDAS POR RESPONSABILIDADES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.3	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.4	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO NEGATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.5	DIFERENCIAS DE COTIZACIONES NEGATIVAS EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.6	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.7	PÉRDIDAS POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.8	DIFERENCIAS POR REESTRUCTURACIÓN DE DEUDA PÚBLICA NEGATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.9	OTROS GASTOS VARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.6	**INVERSIÓN PÚBLICA**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.6.1	**INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
5.6.1.1	CONSTRUCCIÓN EN BIENES NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00	0.00	0.00
7	**CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**	**0.00**	**1,219,753.00**	**1,219,753.00**	**0.00**
7.1	**VALORES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
7.1.1	VALORES EN CUSTODIA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.2	CUSTODIA DE VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.3	INSTRUMENTOS DE CRÉDITO PRESTADOS A FORMADORES DE MERCADO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.4	PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS DE CRÉDITO A FORMADORES DE MERCADO Y SU GARANTÍA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.5	INSTRUMENTOS DE CRÉDITO RECIBIDOS EN GARANTÍA DE LOS FORMADORES DE MERCADO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.6	GARANTÍA DE CRÉDITOS RECIBIDOS DE LOS FORMADORES DE MERCADO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2	**EMISION DE OBLIGACIONES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

7.2.1	AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE BONOS, TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.2	AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE BONOS, TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.3	EMISIONES AUTORIZADAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA Y EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.4	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.5	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.6	CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA Y EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3	**AVALES Y GARANTIAS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
7.3.1	AVALES AUTORIZADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.2	AVALES FIRMADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.3	FIANZAS Y GARANTÍAS RECIBIDAS POR DEUDAS A COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.4	FIANZAS Y GARANTÍAS RECIBIDAS	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.5	FIANZAS OTORGADAS PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCALES DEL GOBIERNO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.6	FIANZAS OTORGADAS DEL GOBIERNO PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCALES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4	**JUICIOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
7.4.1	DEMANDAS JUDICIALES EN PROCESO DE RESOLUCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.2	RESOLUCIÓN DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5	**INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
7.5.1	CONTRATOS PARA INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.2	INVERSIÓN PÚBLICA CONTRATADA MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6	**BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
7.6.1	BIENES BAJO CONTRATO EN CONCESIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6.2	CONTRATO DE CONCESIÓN POR BIENES	549,532.45	0.00	0.00	549,532.45
7.6.3	BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO	-549,532.45	0.00	0.00	-549,532.45
7.6.4	CONTRATO DE COMODATO POR BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.7	**OBLIGACIONES LABORALES**	**0.00**	**1,219,753.00**	**1,219,753.00**	**0.00**
7.7.0.1	OBLIGACIONES PENDIENTES DE FONDEAR POR RETIRO Y TERMINACIÓN E INDEMNIZACIÓN LEGAL	2,371,393.00	1,219,753.00	0.00	3,591,146.00
7.7.0.2	OBLIGACIONES PENDIENTES POR RETIRO Y TERMINACIÓN E INDEMNIZACIÓN LEGAL	-2,371,393.00	0.00	1,219,753.00	-3,591,146.00

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Balanza de Comprobación Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (Cifras en Pesos)					
CÓDIGO	CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL	CARGOS	ABONOS	SALDO FINAL
8	**CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**	**0.00**	**597,593,307.54**	**597,593,307.54**	**0.00**
8.1	**LEY DE INGRESOS**	**0.00**	**168,984,624.66**	**168,984,624.66**	**0.00**
8.1.1	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	0.00	55,739,908.08	0.00	55,739,908.08
8.1.2	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	0.00	55,628,161.87	57,997,216.73	-2,369,054.86
8.1.3	MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	0.00	2,257,308.65	246,870.81	2,010,437.84
8.1.4	LEY DE INGRESOS DEVENGADA	0.00	55,359,246.06	55,381,291.06	-22,045.00
8.1.5	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	0.00	0.00	55,359,246.06	-55,359,246.06
8.2	**PRESUPUESTO DE EGRESOS**	**0.00**	**428,608,682.88**	**428,608,682.88**	**0.00**
8.2.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	0.00	0.00	55,739,908.08	-55,739,908.08
8.2.2	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	0.00	131,183,499.19	131,183,499.19	0.00
8.2.3	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	0.00	75,430,290.64	75,443,591.11	-13,300.47
8.2.4	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	0.00	55,753,208.55	55,753,208.55	0.00
8.2.5	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	0.00	55,753,208.55	55,753,208.55	0.00
8.2.6	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	0.00	55,753,208.55	54,735,267.40	1,017,941.15
8.2.7	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	0.00	54,735,267.40	0.00	54,735,267.40

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN CONTABLE

XI.- INFORME O DICTAMEN DE LOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA INDEPENDIENTES O, EN SU CASO, UNA DECLARATORIA DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL

Fuente: Artículo 13 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza

INFORMACIÓN CONTABLE

INFORME O DICTAMEN DE LOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA INDEPENDIENTES O, EN SU CASO, UNA DECLARATORIA DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL

Fuente: Artículo 13 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Dictamen de los profesionales de auditoría independientes acerca de la situación que guarda el control interno, la situación financiera y el grado de colaboración de la entidad para el cumplimiento de los objetivos de la función de control gubernamental.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Dictamen Contable

Informe sobre la auditoría de los estados financieros

LIC. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Opinión limpia
Hemos auditado los estados financieros del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, que comprenden el estado de situación financiera e informe sobre pasivos contingentes al 31 de diciembre de 2024, el estado de actividades, estado de variación en la hacienda pública, estado de cambios en la situación financiera, estado de flujos de efectivo, estado analítico del activo, estado analítico de la deuda y otros pasivos, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros (desglose, memoria y gestión administrativa) que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros contables adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera del ente público al 31 de diciembre de 2024, así como de sus resultados, flujos de efectivo y la demás información contable correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos normativos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Fundamento de la opinión
Hemos llevado a cabo nuestra auditoria de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección *responsabilidades del auditor en relación con la auditoria de los estados financieros* contables de nuestro informe. Somos independientes del ente público de conformidad con el Código de Ética junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código de Ética Profesional del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF). Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Párrafo de énfasis
No existe información que se deba expresar en el presente apartado.

Cuestiones clave de la auditoría
Las cuestiones clave de la auditoria son aquellas cuestiones que, según nuestro juicio profesional, ha sido de la mayor significatividad en nuestra auditoria de los estados financieros del periodo actual. Estas cuestiones han sido tratadas en el contexto de nuestra auditoria de los estados financieros contables en su conjunto y en la formación de nuestra opinión sobre estos, y no expresamos una opinión por separado sobre esas cuestiones.

Hemos determinado que las cuestiones que se describen a continuación son las cuestiones clave de la auditoría que se deben de comunicar en nuestro informe.

1.- Bienes Muebles, Bienes Inmuebles, Infraestructura, Construcciones en Proceso

La entidad cuenta con bienes registrados contablemente por un importe de $22,048,915.99, lo cual representa el 75% de sus activos totales, volviendo cuantitativamente significante este rubro del estado financiero, además de que cualitativamente reviste importancia debido al riesgo que ocasiona la falta de controles adecuados para mantener al día y en orden la

CALLE ZACATECAS No. 457
COLONIA REPÚBLICA
SALTILLO, COAH.
CEL. 844-499-00-08
CORREO: lcalejandroflores@gmail.com

documentación soporte, la integración de bienes, el control de las existencias y los valores de entrada (adquisición, donación, etc.) y salida (depreciación, obsolescencia, deterioro, conclusión de obras, etc.) de los bienes registrados en el rubro.

Nuestros procedimientos de auditoría incluyeron, entre otros, identificar y en su caso probar los controles implementados, verificar el adecuado registro de los bienes, analizar el soporte documental que acredite la propiedad y la adecuada valoración de los bienes, verificar que la entidad haya efectuado el levantamiento físico y acreditar que se haya conciliado la existencia física con contabilidad, analizar y conciliar con contabilidad la integración pormenorizada de bienes, revisar el adecuado registro de las depreciaciones y de la conclusión de construcciones en proceso una vez que han sido terminadas.

2.- Transferencias y Asignaciones

El importe registrado en este grupo de cuentas contables es por un total de $54,711,184.10, representando un 99% del total de ingresos del ejercicio fiscalizado, volviendo cuantitativamente significante este rubro del estado financiero, además de que cualitativamente reviste importancia debido al riesgo de que se registren los ingresos de forma incorrecta o no se registre la totalidad de los mismos, causado principalmente por la falta de controles que garanticen la integridad y exactitud de los registros.

Nuestros procedimientos de auditoría incluyeron, entre otros, identificar y en su caso probar los controles implementados, verificar el adecuado registro de los ingresos, analizar el soporte documental que acredite la ocurrencia y la adecuada valoración de los ingresos.

3.- Servicios Personales y Beneficios a los empleados

Uno de los rubros en los que más se ejerce el recurso público, son las erogaciones por concepto de sueldos y salarios, para el ejercicio fiscalizado el importe registrado en el rubro de Servicios Personales es por un total de $44,808,582.90, representando un 78% del total de gastos. Dichos gastos propician que la entidad cuente con obligaciones laborales (beneficios directos a corto y largo plazo, beneficios por terminación, beneficios al retiro) sujetas a ser reconocidas y reveladas contablemente en los términos del marco normativo emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable; volviendo cuantitativamente significante estos rubros del estado financiero, además de que cualitativamente reviste importancia debido al riesgo por la falta de controles generalizados y efectivos en el ejercicio del gasto de que se registren gastos correspondientes a servicios personales no recibidos por la entidad, y debido a que la valuación y revelación del pasivo y/o estimación por beneficios a los empleados requiere niveles significativos de juicio, experiencia técnica y conocimiento del marco de emisión financiera del sector gubernamental para elegir los supuestos apropiados.

Otra Cuestión

No existe información que se deba expresar en el presente apartado.

Otra información

La dirección de la entidad es responsable de la otra información. La otra información comprende la información incluida en la Cuenta Pública del ejercicio 2024, pero no incluye los estados financieros contables y presupuestarios ni nuestro informe de auditoría correspondiente.

Nuestra opinión sobre los estados financieros no cubre la otra información y no expresamos ninguna forma de conclusión que proporcione un grado de seguridad sobre esta.

En relación con nuestra auditoría de los estados financieros, nuestra responsabilidad es la de leer la otra información y, al hacerlo, considerar si existe una incongruencia material entre la otra información y los estados financieros o el conocimiento

CALLE ZACATECAS No. 457
COLONIA REPÚBLICA
SALTILLO, COAH.
CEL. 844-499-00-08
CORREO: lcalejandroflores@gmail.com

obtenido por nosotros en la auditoría o si parece que existe una incorrección material en la otra información por algún otro motivo.

Si, basándonos en el trabajo que hemos realizado, concluimos que existe una incorrección material en esta otra información, estamos obligados a informar de ello. Hemos concluido que no existe una incorrección material en la otra información.

Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros
La dirección es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros adjuntos de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos normativos emitidos por el CONAC, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros contables libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros contables, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad del ente público de existencia permanente, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la existencia permanente y utilizando el postulado básico de contabilidad gubernamental existencia permanente excepto por disposición legal en la que se especifique lo contrario, o bien no exista otra alternativa realista.

Los responsables del gobierno del ente público son responsables de la supervisión del proceso de información financiera del ente.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoria de los estados financieros
Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros contables en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NPASNF siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

ATENTAMENTE

M.G.P. LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA
AUDITOR INDEPENDIENTE
CALLE ZACATECAS NO. 457 COL. REPÚBLICA ORIENTE
SALTILLO COAHUILA A DE 01 DE ABRIL DE 2025

CALLE ZACATECAS No. 457
COLONIA REPÚBLICA
SALTILLO, COAH.
CEL. 844-499-00-08
CORREO: lcalejandroflores@gmail.com

Dictamen Presupuestario

Informe sobre la auditoría de los estados financieros

LIC. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Opinión

Hemos auditado los estados financieros del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza que comprenden los estados analíticos de ingresos por clasificación económica, fuentes de financiamiento y rubros de ingresos; los estados analíticos del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación administrativa, económica, objeto del gasto y funcional, correspondientes al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

En nuestra opinión, los estados financieros presupuestarios adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos de la entidad, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos normativos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoria de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección *responsabilidades del auditor en relación con la auditoria de los estados financieros* presupuestarios de nuestro informe. Somos independientes del ente público de conformidad con el Código de Ética junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código de Ética Profesional del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF). Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Párrafo de énfasis

No existe información que se deba expresar en el presente apartado.

Cuestiones clave de la auditoría

Las cuestiones clave de la auditoria son aquellas cuestiones que, según nuestro juicio profesional, ha sido de la mayor significatividad en nuestra auditoria de los estados financieros del periodo actual. Estas cuestiones han sido tratadas en el contexto de nuestra auditoria de los estados financieros presupuestarios en su conjunto y en la formación de nuestra opinión sobre estos, y no expresamos una opinión por separado sobre esas cuestiones.

Hemos determinado que las cuestiones que se describen a continuación son las cuestiones clave de la auditoría que se deben de comunicar en nuestro informe.

1. Registros Auxiliares Presupuestarios

CALLE ZACATECAS No. 457
COLONIA REPÚBLICA
SALTILLO, COAH.
CEL. 844-499-00-08
CORREO: lcalejandroflores@gmail.com

La importancia de los registros auxiliares presupuestarios del ejercicio fiscalizado versa principalmente en la posibilidad de analizar la información financiera revelada en Cuenta Pública, tomando en cuenta la trazabilidad de todas las operaciones con base en las clasificaciones presupuestarios y los momentos contables de los ingresos y egresos.

Nuestros procedimientos de auditoria incluyeron, entre otros verificar la existencia de registros auxiliares presupuestarios los cuales muestran los avances y permite analizar los saldos contenidos en los estados financieros presupuestarios en cuanto a las clasificaciones y momentos contables revelados en los mismos; y analizar la congruencia de los auxiliares con los estados financieros.

2. Aprobación de los presupuestos con base a las clasificaciones armonizadas.

La importancia de los presupuestos de ingreso y gasto sean aprobados, con base en las clasificaciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, versa principalmente en la legitimidad de la información financiera revelada en la Cuenta Pública, tomando en cuenta que el presupuesto constituye el documento mediante el cual las autoridades correspondientes deciden el ejercicio de los recursos públicos.

Otra Cuestión

No existe información que se deba expresar en el presente apartado.

Otra información

La dirección de la entidad es responsable de la otra información. La otra información comprende la información incluida en la Cuenta Pública del ejercicio 2024, pero no incluye los estados financieros contables y presupuestarios ni nuestro informe de auditoría correspondiente.

Nuestra opinión sobre los estados financieros no cubre la otra información y no expresamos ninguna forma de conclusión que proporcione un grado de seguridad sobre esta.

En relación con nuestra auditoría de los estados financieros, nuestra responsabilidad es la de leer la otra información y, al hacerlo, considerar si existe una incongruencia material entre la otra información y los estados financieros o el conocimiento obtenido por nosotros en la auditoría o si parece que existe una incorrección material en la otra información por algún otro motivo.

Si, basándonos en el trabajo que hemos realizado, concluimos que existe una incorrección material en esta otra información, estamos obligados a informar de ello. Hemos concluido que no existe una incorrección material en la otra información.

Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros

La dirección es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros adjuntos de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos normativos emitidos por el CONAC, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros presupuestarios libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros presupuestarios, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad del ente público de existencia permanente, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la existencia

CALLE ZACATECAS No. 457
COLONIA REPÚBLICA
SALTILLO, COAH.
CEL. 844-499-00-08
CORREO: lcalejandroflores@gmail.com

permanente y utilizando el postulado básico de contabilidad gubernamental existencia permanente excepto por disposición legal en la que se especifique lo contrario, o bien no exista otra alternativa realista.

Los responsables del gobierno del ente público son responsables de la supervisión del proceso de información financiera del ente.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoria de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros presupuestarios en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NPASNF siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

ATENTAMENTE

M.G.P. LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA
AUDITOR INDEPENDIENTE
CALLE ZACATECAS NO. 457 COL. REPÚBLICA ORIENTE
SALTILLO COAHUILA A DE 01 DE ABRIL DE 2025

CALLE ZACATECAS No. 457
COLONIA REPÚBLICA
SALTILLO, COAH.
CEL. 844-499-00-08
CORREO: lcalejandroflores@gmail.com

Informe del Contador Público Independiente

LIC. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Introducción

Hemos examinado la situación que guarda el control interno institucional del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza con base en el Marco Integrado de Control Interno emitido por el Sistema Nacional de Fiscalización, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; señalando que la administración de la entidad es responsable de dar cumplimiento a dichos requerimientos normativos y legales. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión acerca del cumplimiento de los requerimientos descritos.

Alcance

El examen se realizó de acuerdo con las Normas para Atestiguar emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, con base en el análisis del cumplimiento del Marco Integrado de Control Interno por parte de la entidad. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para emitir una opinión.

Limitaciones Inherentes

Debido a las limitaciones inherentes en cualquier control interno, los errores o fraudes pueden ocurrir y no ser detectados. Asimismo, las proyecciones de cualquier evaluación de control interno a una fecha posterior de la revisión están sujetas al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inadecuados debido a los cambios de circunstancias, o a que el grado de cumplimiento de los procedimientos pueda deteriorarse.

Opinión

En nuestra opinión, la entidad dio cumplimiento y ofrece una seguridad razonable en todos los aspectos importantes al Marco Integrado de Control Interno por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

ATENTAMENTE

M.G.P. LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA
AUDITOR INDEPENDIENTE
CALLE ZACATECAS NO. 457 COL. REPÚBLICA ORIENTE
SALTILLO COAHUILA A DE 01 DE ABRIL DE 2025

CALLE ZACATECAS No. 457
COLONIA REPÚBLICA
SALTILLO, COAH.
CEL. 844-499-00-08
CORREO: lcalejandroflores@gmail.com

Informe del Contador Público Independiente

LIC. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Introducción

Hemos examinado el cumplimiento en materia de emisión, recepción y almacenaje de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza con base en la legislación y normativa fiscal aplicable, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2024; señalando que la administración de la entidad es responsable de dar cumplimiento a dichos requerimientos normativos y legales. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión acerca del cumplimiento de los requerimientos descritos.

Alcance

El examen se realizó de acuerdo con las Normas para Atestiguar emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, con base en el análisis del cumplimiento en materia de emisión, recepción y almacenaje de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por parte de la entidad. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para emitir una opinión.

Opinión

En nuestra opinión, la entidad dio cumplimiento, en todos los aspectos importantes, en materia de emisión, recepción y almacenaje de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2024.

ATENTAMENTE

M.G.P. LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA
AUDITOR INDEPENDIENTE
CALLE ZACATECAS NO. 457 COL. REPÚBLICA ORIENTE
SALTILLO COAHUILA A DE 01 DE ABRIL DE 2025

CALLE ZACATECAS No. 457
COLONIA REPÚBLICA
SALTILLO, COAH.
CEL. 844-499-00-08
CORREO: lcalejandroflores@gmail.com

Informe del Contador Público Independiente

LIC. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Introducción

Hemos examinado el cumplimiento acerca del grado de colaboración de la entidad para el cumplimiento de los objetivos de la función de control gubernamental por parte del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza; señalando que la administración de la entidad es responsable de dar cumplimiento a dichos requerimientos normativos y legales. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión acerca del cumplimiento de los requerimientos descritos.

Limitaciones Inherentes

Debido a las limitaciones inherentes en cualquier entidad, los errores o fraudes pueden ocurrir y no ser detectados. Asimismo, las proyecciones de cualquier evaluación a una fecha posterior de la revisión están sujetas al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inadecuados debido a los cambios de circunstancias.

Opinión

En nuestra opinión, la entidad dio cumplimiento, en todos los aspectos importantes, al grado de colaboración de la entidad para el cumplimiento de los objetivos de la función de control gubernamental por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

ATENTAMENTE

M.G.P. LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA
AUDITOR INDEPENDIENTE
CALLE ZACATECAS NO. 457 COL. REPÚBLICA ORIENTE
SALTILLO COAHUILA A DE 01 DE ABRIL DE 2025

CALLE ZACATECAS No. 457
COLONIA REPÚBLICA
SALTILLO, COAH.
CEL. 844-499-00-08
CORREO: lcalejandroflores@gmail.com

INFORMACIÓN CONTABLE
XII.- ACTA DE CABILDO EN LA QUE SE HAGA CONSTAR LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

Al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza no le aplica este numeral ya que no es propio de la actividad Institucional.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
I.- ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Fuente: Artículo 46 fracción II inciso a) de la LGCG

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analítico de Ingresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

Clasificación Económica	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos Corrientes	55,739,908.08	2,010,437.84	57,750,345.92	55,381,291.06	55,359,246.06	-380,662.02
Ingresos de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Financiamiento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	**55,739,908.08**	**2,010,437.84**	**57,750,345.92**	**55,381,291.06**	**55,359,246.06**	**461,846.52**
				Ingresos excedentes		

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
II.- ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS POR CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Fuente: Artículo 46 fracción II inciso a) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analítico de Ingresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	**140,000.00**	**72,637.00**	**212,637.00**	**212,637.00**	**194,461.00**	**54,461.00**
Impuestos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Productos[1]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aprovechamientos[2]	140,000.00	72,637.00	212,637.00	212,637.00	194,461.00	54,461.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado	**55,599,908.08**	**1,937,800.84**	**57,537,708.92**	**55,168,654.06**	**55,164,785.06**	**-435,123.02**
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Productos	40,000.00	407,385.52	447,385.52	447,385.52	447,385.52	407,385.52
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos[3]	10,000.00	84.44	10,084.44	10,084.44	6,215.44	-3,784.56
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	55,549,908.08	1,530,330.88	57,080,238.96	54,711,184.10	54,711,184.10	-838,723.98
Ingresos Derivados de Financiamientos	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	**55,739,908.08**	**2,010,437.84**	**57,750,345.92**	**55,381,291.06**	**55,359,246.06**	**461,846.52**
				Ingresos excedentes		

[1] Incluye intereses que generan las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo de la Federación, de las Entidades Federativas, así como de los Municipios
[2] Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.
[3] Otros Ingresos se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
III.- ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS POR CLASIFICACIÓN POR RUBROS DE INGRESOS

Fuente: Artículo 46 fracción II inciso a) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Estado Analítico de Ingresos

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024

(Cifras en Pesos)

Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Impuestos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Productos	40,000.00	407,385.52	447,385.52	447,385.52	447,385.52	407,385.52
Aprovechamientos	140,000.00	72,637.00	212,637.00	212,637.00	194,461.00	54,461.00
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	10,000.00	84.44	10,084.44	10,084.44	6,215.44	-3,784.56
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	55,549,908.08	1,530,330.88	57,080,238.96	54,711,184.10	54,711,184.10	-838,723.98
Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	**55,739,908.08**	**2,010,437.84**	**57,750,345.92**	**55,381,291.06**	**55,359,246.06**	**461,846.52**
				Ingresos excedentes		

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
IV.- ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Fuente: Artículo 46 fracción II inciso b) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
PRESIDENCIA	13,432,079.52	-1,604,014.17	11,828,065.35	11,828,065.35	11,572,259.02	0.00
OFICIALIA MAYOR	11,924,690.73	1,552,348.32	13,477,039.05	13,477,039.05	13,132,065.87	0.00
JURISDICCIONAL	28,076,168.98	55,274.20	28,131,443.18	28,131,443.18	27,745,099.34	0.00
ORGANO INTERNO DE CONTROL	2,306,968.85	9,692.12	2,316,660.97	2,316,660.97	2,285,843.17	0.00
Total del Egreso	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**

Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de Coahuila de Zaragoza
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Poder Ejecutivo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Poder Legislativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Poder Judicial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Órganos Autónomos	55,739,908.08	13,300.47	55,753,208.55	55,753,208.55	54,735,267.40	0.00
Total del Egreso	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**

Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de Coahuila de Zaragoza
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Instituciones Públicas de la Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Entidades Paramunicipales (en sus diferentes clasificaciones)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total del Egreso	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
V.- ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Fuente: Artículo 46 fracción II inciso b) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Gasto Corriente	54,975,888.67	-647,211.30	54,328,677.37	54,328,677.37	53,310,736.22	0.00
Gasto de Capital	764,019.41	660,511.77	1,424,531.18	1,424,531.18	1,424,531.18	0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total del Egreso	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
VI.- ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Fuente: Artículo 46 fracción II inciso b) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analitico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Servicios Personales	**45,640,288.04**	**-831,705.14**	**44,808,582.90**	**44,808,582.90**	**44,766,678.97**	**0.00**
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	28,812,674.76	-417,825.30	28,394,849.46	28,394,849.46	28,394,849.46	0.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0.00	31,981.47	31,981.47	31,981.47	31,981.47	0.00
Remuneraciones Adicionales y Especiales	4,408,451.76	-291,995.93	4,116,455.83	4,116,455.83	4,116,455.83	0.00
Seguridad Social	3,660,821.88	169,596.50	3,830,418.38	3,830,418.38	3,788,514.45	0.00
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	8,758,339.64	-323,461.88	8,434,877.76	8,434,877.76	8,434,877.76	0.00
Previsiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Materiales y Suministros	**3,430,000.00**	**-568,236.77**	**2,861,763.23**	**2,861,763.23**	**2,468,429.88**	**0.00**
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2,326,115.61	-339,290.68	1,986,824.93	1,986,824.93	1,593,491.58	0.00
Alimentos y Utensilios	199,948.00	136,229.52	336,177.52	336,177.52	336,177.52	0.00
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	205,000.00	-88,899.95	116,100.05	116,100.05	116,100.05	0.00
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	50,000.00	-37,342.57	12,657.43	12,657.43	12,657.43	0.00
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	330,000.00	-58,947.55	271,052.45	271,052.45	271,052.45	0.00
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	83,936.39	-7,244.15	76,692.24	76,692.24	76,692.24	0.00
Materiales y Suministros Para Seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	235,000.00	-172,741.39	62,258.61	62,258.61	62,258.61	0.00
Servicios Generales	**5,805,600.63**	**852,730.61**	**6,658,331.24**	**6,658,331.24**	**6,075,627.37**	**0.00**
Servicios Básicos	1,120,034.08	-169,366.18	950,667.90	950,667.90	880,889.06	0.00
Servicios de Arrendamiento	568,240.04	26,581.80	594,821.84	594,821.84	586,469.84	0.00
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	1,196,451.83	-156,564.12	1,039,887.71	1,039,887.71	927,541.71	0.00
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	387,324.22	-217,934.13	169,390.09	169,390.09	169,390.09	0.00
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	545,385.90	940,424.74	1,485,810.64	1,485,810.64	1,444,050.64	0.00
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	800,400.00	24,861.12	825,261.12	825,261.12	735,609.29	0.00
Servicios de Traslado y Viáticos	216,414.82	135,034.53	351,449.35	351,449.35	351,449.35	0.00
Servicios Oficiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Servicios Generales	971,349.74	269,692.85	1,241,042.59	1,241,042.59	980,227.39	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**100,000.00**	**-100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ayudas Sociales	100,000.00	-100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	**764,019.41**	**660,511.77**	**1,424,531.18**	**1,424,531.18**	**1,424,531.18**	**0.00**
Mobiliario y Equipo de Administración	764,019.41	-391,610.26	372,409.15	372,409.15	372,409.15	0.00
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vehículos y Equipo de Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Equipo de Defensa y Seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0.00	1,052,122.03	1,052,122.03	1,052,122.03	1,052,122.03	0.00
Activos Biológicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes Inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Activos Intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Inversión Pública	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra Pública en Bienes Propios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Acciones y Participaciones de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Compra de Títulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Concesión de Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Participaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deuda Pública	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Amortización de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total del Egreso	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
VII.- ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Fuente: Artículo 46 fracción II inciso b) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Gobierno	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**
Legislación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Justicia	55,739,908.08	13,300.47	55,753,208.55	55,753,208.55	54,735,267.40	0.00
Coordinación de la Política de Gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Relaciones Exteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asuntos Financieros y Hacendarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Seguridad Nacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desarrollo Social	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Protección Ambiental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vivienda y Servicios a la Comunidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Educación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Protección Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Asuntos Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desarrollo Económico	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Combustibles y Energía	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Minería, Manufacturas y Construcción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Turismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ciencia, Tecnología e Innovación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Saneamiento del Sistema Financiero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total del Egreso	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
VIII.- ENDEUDAMIENTO NETO

Fuente: Artículo 46 fracción II inciso c) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Endeudamiento Neto Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (Cifras en Pesos)			
Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
Créditos Bancarios			
Total Créditos Bancarios	0.00	0.00	0.00
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda	0.00	0.00	0.00
TOTAL	**0.00**	**0.00**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
IX.- INTERESES DE LA DEUDA

Fuente: Artículo 46 fracción II inciso d) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Intereses de la Deuda Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (Cifras en Pesos)		
Identificación de Crédito o Instrumento	**Devengado**	**Pagado**
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios	0.00	0.00
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda	0.00	0.00
TOTAL	**0.00**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
X.- UN FLUJO DE FONDOS QUE RESUMA TODAS LAS OPERACIONES

Fuente: Artículo 46 fracción II inciso e) de la LGCG y Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Indicadores de Postura Fiscal

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024

(Cifras en Pesos)

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
I. Ingresos Presupuestarios	55,739,908.08	55,381,291.06	55,359,246.06
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa	55,739,908.08	55,381,291.06	55,359,246.06
2. Ingresos del Sector Paraestatal	0.00	0.00	0.00
II. Egresos Presupuestarios	55,739,908.08	55,753,208.55	54,735,267.40
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa	55,739,908.08	55,753,208.55	54,735,267.40
4. Egresos del Sector Paraestatal	0.00	0.00	0.00
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)	0.00	-371,917.49	623,978.66

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)	0.00	-371,917.49	623,978.66
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda	0.00	0.00	0.00
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III + IV)	0.00	-371,917.49	623,978.66

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A. Financiamiento	0.00	0.00	0.00
B. Amortización de la deuda	0.00	0.00	0.00
C. Financiamiento Neto	0.00	0.00	0.00

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
I.- GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

Fuente: Artículo 46 fracción III inciso a) de la LGCG, Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental y las Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Gasto por Categoría Programática

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024

(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Programas	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Sujetos a Reglas de Operación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desempeño de las Funciones	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**
Prestación de Servicios Públicos	55,739,908.08	13,300.47	55,753,208.55	55,753,208.55	54,735,267.40	0.00
Provisión de Bienes Públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Promoción y fomento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Regulación y supervisión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Específicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Proyectos de Inversión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Administrativos y de Apoyo	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Operaciones ajenas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Compromisos	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desastres Naturales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Pensiones y jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones a la seguridad social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Gasto Federalizado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Total del Egreso	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
II.- PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Fuente: Artículo 46 fracción III inciso b) de la LGCG y las Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Fuente: Artículo 46 fracción III inciso b) de la LGCG y las Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

Los programas y proyectos de inversión del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 se deberán de presentar en un formato libre.

Programas y proyectos de inversión

Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.[1]

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA **PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN** **DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024** **(CIFRAS EN PESOS)**	
Gastos de Capital	**Acumulado Enero - Diciembre**
001.- DIRECCIÓN INSTITUCIONAL	$92,207.24
002-FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	$0.00
003- JUSTICIA EN LÍNEA	$0.00
004- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	$1,064,265.83
005-IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	$258,958.15
006- CONTROL INTERNO	$9,099.96
Subtotal	**$1,424,531.18**
Total	**$1,424,531.18**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

[1] Apartado "VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos" del Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
III.- LA RELACIÓN DE SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON SUS RESPECTIVOS INDICADORES PARA RESULTADOS

Fuente: Artículo 46 fracción III inciso c) de la LGCG y las Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
INDICADORES DE RESULTADOS

Fuente: Artículo 46 fracción III inciso c) de la LGCG

El TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA, actualmente trabaja en la construcción de 6 (seis) Programas presupuestarios (Pp), en los cuales divide su Presupuesto de Egresos asignado para el año 2024, la información que se presenta en el presente apartado se encuentra en proceso de mejora y sujeta a cambios de acuerdo a las necesidades del Ente Público para la consecución de sus objetivos durante el ejercicio FISCAL2024.

1. Programas presupuestarios (Pp)
2. Indicadores de los Pp
3. Avances financieros de los Pp
4. Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp

1.- Programas presupuestarios (Pp):

UNIDAD	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
Presidencia	Secretaría Técnica	DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Dirección de Servicio Profesional de Carrera		
	Archivo		
	Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios	FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, realizada a través de actividades lúdicas e informativas, campañas de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de impartición de justicia con perspectiva de género; así como a través de las acciones realizadas como parte del Sistema Estatal Anticorrupción para la prevención y combate de hechos de corrupción.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Unidad Anticorrupción		
	Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza		
	Dirección de Sistema de Juicio en Línea	JUSTICIA EN LÍNEA, mediante el uso de las tecnologías de la información con un sentido innovador para perfeccionar los servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el Tribunal.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno

UNIDAD	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
Oficialía Mayor	Recursos Humanos	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza..	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Recursos Financieros		
	Dirección de Informática		
Jurisdiccional	Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Secretaría General de Acuerdo		
	Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa		
	Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa		
	Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa		
	Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas		
Órgano Interno de Control	Dirección de Quejas y Denuncias	CONTROL INTERNO, Conducir los procesos de prevención, detección y control, impulsando la transparencia, el desarrollo y la mejora de la gestión pública, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Coordinación de Revisión a Proceso		

2.- Indicadores de los Pp:

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
PRESIDENCIA/Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de acciones planeadas contra realizadas	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2024	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2025	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación 2025 al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de reuniones de trabajo realizadas	Establecer reuniones para dar cumplimiento a las metas establecidas	(cantidad de reuniones de trabajo realizadas/cantidad de reuniones de trabajo programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 2	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año	(Metas cumplidas/metas establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2024	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los procedimientos	Dar seguimiento a la implementación de mejora a los procedimientos documentados	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de procedimientos documentados con las Unidades Administrativas	Evaluar los procedimientos documentados de cada Unidad Administrativa para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia	(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)	TRIMESTRAL	Número	98
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes recibidas/total de solicitudes atendidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.3	Grado de cumplimiento de las acciones de concientización y fomento de la cultura de transparencia	Fomentar la cultura en materia de transparencia a través de acciones que permitan informar y formar respecto a la importancia del acceso a la información y la protección de datos personales	(Número de acciones realizadas/número de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA/Archivo	**Dirección Institucional**	**Componente 5**	**Grado de emisión de entregables para la gestión documental**	**Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal**	**(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**100%**
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.2	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 6**	**Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera**	**Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.**	**(Informe realizado / informe requerido por la normatividad) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**100%**
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.1	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal	(Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos realizados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 7**	**Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño**	**Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes**	**(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.1	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño	(Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.2	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la presentación de los resultados	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 8**	**Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas**	**Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal**	**(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**100%**
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartida/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	Fin	**Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa**	**Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para que conocer el funcionamiento del Tribunal**	**(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**85%**
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Propósito**	**Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal**	**Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas**	**(Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**85%**
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 1**	**Grado de alcance digital en canales de comunicación del Tribunal**	**Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA**	**(Número de publicaciones generadas/número de publicaciones programadas) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**100%**

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 2**	**Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y módulos de información**	**Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental**	**Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones y a módulos de información instalados**	**TRIMESTRAL**	**Número**	**300**
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.2	Grado de módulos de información instalados	Brindar información relativa a las atribuciones del TJAC	(Número de módulos de información instalados/Número . de módulos de información proyectados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 3**	**Total de participación dentro de las sesiones informativas**	**Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social**	**Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas**	**TRIMESTRAL**	**Número**	**100**
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	**Difusión del Tribunal**	**Componente 4**	**Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA**	**Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA intervenga como parte del Comité Coordinador del SEA**	**(Cantidad de acuerdos cumplidos/ cantidad de acuerdo programados) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**100%**
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.1	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA	(Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativas que se debieron generar) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 5**	**Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción**	**Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA**	**Sumatoria de número de participantes de platicas y conferencias en materia de anticorrupción**	**TRIMESTRAL**	**Número**	**120**
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de platicas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de platicas y capacitaciones impartidas/número de platicas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 6**	**Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación**	**Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación**	**(Informe Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**100%**
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	**Justicia en Línea**	**Fin**	**Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos**	**Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal**	**(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumator**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**100%**

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
					ia de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100			
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Propósito	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 2	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados	(Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.1	Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación	(Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Propósito	Balance presupuestario - LDF	Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior	A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1	TRIMESTRAL	Resultado	1
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Componente 1	Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto	Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoria Superior	(Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables	Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión	(Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.2	Grado de atención de requerimientos recibidos	Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras	(requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Componente 2	Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos	Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma	(número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.1	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada	(Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.2	Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados	Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos	(Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH	(Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 *se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general*	ANUAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como prestadores de servicio social	(Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	**Administración de Recursos**	**Componente 3**	**Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado**	**Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas**	**(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**90%**
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Actividad 3.1	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones	(Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	**Administración de Recursos**	**Componente 4**	**Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico**	**Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA**	**(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**90%**
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.1	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA	(actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de capacitaciones Operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática	Actualizar los conocimientos del personal en el manejo de sistemas informáticos	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas) por 100	SEMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.3	Grado de atención de reportes de incidencias	Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos	(Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.4	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Fin**	**Grado de asuntos concluidos por el TJA**	**Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**60%**
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Propósito**	**Grado de asuntos concluidos por el TJA**	**Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**60%**
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Componente 1**	**Total de acuerdos y resoluciones aprobados**	**Llevar un control de los resultados (acuerdos y resoluciones) aprobados**	**Sumatoria de acuerdos y resoluciones aprobados**	**TRIMESTRAL**	**Número**	**75**
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las reuniones realizadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias realizadas/ número de sesiones plenarias programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos aprobados/número de acuerdos sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 2**	**Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal**	**Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior**	**(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**100%**

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
					documentos recibidos en oficialía de partes) por 100			
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	TRIMESTRAL	Número	2000
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 3**	**Grado de resolución de medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior**	**Dar seguimiento a los medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**70%**
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos de medios de impugnación	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	200
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los medios de impugnación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de recepción de Proyectos de sentencias para enlistar	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia enlistado / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	70%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Componente 4**	**Grado de asuntos concluidos turnados a la Sala Unitaria**	**Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su conclusión**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados a la Sala Unitaria) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**60%**
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 5**	**Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración**	**Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración**	**(Número de expedientes clasificados/ número de expedientes recibidos) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**100%**
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos concluidos en sala	Controlar la recepción de los expedientes jurisdiccionales concluidos	Sumatoria de expedientes jurisdiccionales recibidos para archivo de concentración	ANUAL	Número	40

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Fin	Evaluación de control interno del TJA	Medir la eficiencia de los controles internos establecidos	Resultado de la evaluación	Anual	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Propósito	Grado de solventación de revisiones y evaluaciones	Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones	(Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 1	Grado de avance de documentos institucionales	Medir el avance en documentos institucionales elaborados	(Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos programados) por100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 2	Grado de avance de revisiones internas	Medir el avance en las revisiones practicadas	(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en período evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 3	Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales	(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 4	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Medir el desempeño de los funcionarios del TJA	(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas	(Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.3	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA	(Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%

3.- Avances financieros de los Pp:

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA									
Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2024									
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024									
Programa presupuestario (Pp)	Clasificación Funcional del Gasto (CFG)	Clasificación Programática (CP)	Unidad Responsable del Pp	Egresos					Subejercicio
				Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
				1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Dirección Institucional	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	8,319,026.33	-695,088.72	7,623,937.61	7,623,937.61	7,537,108.29	0.00
Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	3,390,917.40	-35,703.83	3,355,213.57	3,355,213.57	3,237,704.22	0.00
Justicia en Línea	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	1,722,135.79	-873,221.62	848,914.17	848,914.17	797,446.51	0.00
Administración de Recursos	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Oficialía Mayor	11,924,690.73	1,552,348.32	13,477,039.05	13,477,039.05	13,132,065.87	0.00
Impartición de Justicia	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Jurisdiccional	28,076,168.98	55,274.20	28,131,443.18	28,131,443.18	27,745,099.34	0.00
Control Interno	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Órgano Interno de Control	2,306,968.85	9,692.12	2,316,660.97	2,316,660.97	2,285,843.17	0.00
Total del Gasto				55,739,908.08	13,300.47	55,753,208.55	55,753,208.55	54,735,267.40	0.00

4.- Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp:

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
PRESIDENCIA/Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	78%	80%	85%	96%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	19%	19%	29%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de acciones planeadas contra realizadas	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	12%	14%	17%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2024	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2025	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación 2025 al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			100%	
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de reuniones de trabajo realizadas	Establecer reuniones para dar cumplimiento a las metas establecidas	(cantidad de reuniones de trabajo realizadas/cantidad de reuniones de trabajo programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 2	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año	(Metas cumplidas/metas establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	7%	8%	10%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2024	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los procedimientos	Dar seguimiento a la implementación de mejora a los procedimientos documentados	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de procedimientos documentados con las Unidades Administrativas	Evaluar los procedimientos documentados de cada Unidad Administrativa para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia	(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)	TRIMESTRAL	Número	98	99	100	100	99
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes recibidas/total de solicitudes atendidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%	95%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.3	Grado de cumplimiento de las acciones de concientización y fomento de la cultura de transparencia	Fomentar la cultura en materia de transparencia a través de acciones que permitan informar y formar respecto a la importancia del acceso a la información y la protección de datos personales	(Número de acciones realizadas/número de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
PRESIDENCIA/Archivo	**Dirección Institucional**	**Componente 5**	**Grado de emisión de entregables para la gestión documental**	**Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal**	**(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100**	TRIMESTRAL	**Porcentaje**	**100%**	**50%**	**63%**	**81%**	**100%**
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.2	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	20%	50%	80%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 6**	**Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera**	**Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.**	**(Informe realizado / informe requerido por la normatividad) por 100**	ANUAL	**Porcentaje**	**100%**				**100%**
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.1	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal	(Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos realizados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 7**	**Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño**	**Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes**	**(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100**	ANUAL	**Porcentaje**	100%				**100%**
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.1	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño	(Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			100%	
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.2	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la presentación de los resultados	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			50%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 8**	**Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas**	**Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal**	**(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100**	TRIMESTRAL	**Porcentaje**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartida/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Fin**	**Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa**	**Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para que conocer el funcionamiento del Tribunal**	**(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100**	TRIMESTRAL	**Porcentaje**	**85%**	**78%**	**80%**	**85%**	**96%**

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Propósito	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas	(Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	82%	85%	85%	96%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 1	Grado de alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA	(Número de publicaciones generadas/número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 2	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y módulos de información	Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental	Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones y a módulos de información instalados	TRIMESTRAL	Número	300	59	100	5250	5424
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.2	Grado de módulos de información instalados	Brindar información relativa a las atribuciones del TJAC	(Número de módulos de información instalados/Número de módulos de información proyectados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 3	Total de participación dentro de las sesiones informativas	Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social	Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas	TRIMESTRAL	Número	100	25	50	75	100
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Difusión del Tribunal	Componente 4	Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA	Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA intervenga como parte del Comité Coordinador del SEA	(Cantidad de acuerdos cumplidos/ cantidad de acuerdo programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.1	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA	(Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativas que se debieron generar) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 5	Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción	Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA	Sumatoria de número de participantes de platicas y conferencias en materia de anticorrupción	TRIMESTRAL	Número	120	53	78	90	139
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de platicas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de platicas y capacitaciones impartidas/número de platicas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 6	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	(Informe Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
DE COAHUILA DE ZARAGOZA												
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	30%	57%	80%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Fin	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Propósito	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	10%	38%	67%	97%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	10%	40%	70%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 2	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados	(Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.1	Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación	(Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%				90%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Propósito	Balance presupuestario - LDF	Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior	A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1	TRIMESTRAL	Resultado	1	1	1	1	1
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Componente 1	Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto	Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoria Superior	(Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%		100%		
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables	Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión	(Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
					debieron presentarse ante el Congreso) por 100							
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.2	Grado de atención de requerimientos recibidos	Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras	(requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	95%	92%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	**Administración de Recursos**	**Componente 2**	**Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos**	**Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma**	**(número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**90%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.1	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada	(Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.2	Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados	Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos	(Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH	(Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 *se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general*	ANUAL	Porcentaje	90%		100%		
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como prestadores de servicio social	(Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	**Administración de Recursos**	**Componente 3**	**Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado**	**Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas**	**(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**90%**	**93%**	**95%**	**98%**	**98%**
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Actividad 3.1	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones	(Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	**Administración de Recursos**	**Componente 4**	**Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico**	**Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA**	**(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**90%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.1	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA	(actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	18%	34%	75%	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de capacitaciones Operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática	Actualizar los conocimientos del personal en el manejo de sistemas informáticos	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas) por 100	SEMESTRAL	Porcentaje	100%		50%		100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.3	Grado de atención de reportes de incidencias	Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos	(Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.4	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Fin**	**Grado de asuntos concluidos por el TJA**	**Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**60%**				**51%**
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Propósito**	**Grado de asuntos concluidos por el TJA**	**Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**60%**				**51%**

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
					impugnación presentados) por 100							
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 1	Total de acuerdos y resoluciones aprobados	Llevar un control de los resultados (acuerdos y resoluciones) aprobados	Sumatoria de acuerdos y resoluciones aprobados	TRIMESTRAL	Número	75	23	43	76	95
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las reuniones realizadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias realizadas/ número de sesiones plenarias programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos aprobados/número de acuerdos sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 2	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior	(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	TRIMESTRAL	Número	2000	559	1131	1634	2172
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 3	Grado de resolución de medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior	Dar seguimiento a los medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100	ANUAL	Porcentaje	70%				73%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos de medios de impugnación	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	200	189	376	530	722
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los medios de impugnación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de recepción de Proyectos de sentencias para enlistar	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia enlistado / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	70%	20%	47%	82%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 4	Grado de asuntos concluidos turnados a la Sala Unitaria	Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su conclusión	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados a la Sala Unitaria) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				52%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000	955	2049	3000	3978
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	96%	84%	83%	83%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	95%	98%	97%	94%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 5**	**Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración**	**Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración**	**(Número de expedientes clasificados/ número de expedientes recibidos) por 100**	ANUAL	**Porcentaje**	**100%**				**100%**
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos concluidos en sala	Controlar la recepción de los expedientes jurisdiccionales concluidos	Sumatoria de expedientes jurisdiccionales recibidos para archivo de concentración	ANUAL	Número	40				241
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	Fin	**Evaluación de control interno del TJA**	**Medir la eficiencia de los controles internos establecidos**	**Resultado de la evaluación**	Anual	**Porcentaje**	**100%**				**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Propósito**	**Grado de solventación de revisiones y evaluaciones**	**Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones**	**(Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**	**23%**	**42%**	**62%**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 1**	**Grado de avance de documentos institucionales**	**Medir el avance en documentos institucionales elaborados**	**(Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**	**25%**	**50%**	**75%**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos programados) por100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 2**	**Grado de avance de revisiones internas**	**Medir el avance en las revisiones practicadas**	**(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**	**28%**	**56%**	**80%**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	34%	68%	84%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	38%	63%	88%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en período evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	20%	60%	80%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%			50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 3**	**Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales**	**Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales**	**(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**	**19%**	**44%**	**69%**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	22%	44%	72%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	0%	50%	50%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 4	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Medir el desempeño de los funcionarios del TJA	(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	14%	14%	20%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	50%	50%	50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas	(Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%			0%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.3	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA	(Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	34%	34%	68%	100%

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
IV.- EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y SATISFACCIÓN DE NECESIDADES PROYECTADOS EN LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA ENTIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS INDICADORES APROBADOS EN LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CORRESPONDIENTES

Fuente: Artículo 13 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CONFORMIDAD CON LOS INDICADORES APROBADOS EN LOS PRESUPUESTOS CORRESPONDIENTES

Fuente: Artículo 13 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza

El TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA, actualmente trabaja en la construcción de 6 (seis) Programas presupuestarios (Pp) en los cuales divide su Presupuesto de Egresos asignado para el año 2024, la información que se presenta en el presente apartado se encuentra en proceso de mejora y sujeta a cambios de acuerdo a las necesidades del Ente Público para la consecución de sus objetivos durante el ejercicio fiscal 2024.

1. Programas presupuestarios (Pp)
2. Indicadores de los Pp
3. Avances financieros de los Pp
4. Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp

1.- Programas presupuestarios (Pp):

UNIDAD	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
Presidencia	Secretaría Técnica	DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Dirección de Servicio Profesional de Carrera		
	Archivo		
	Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios	FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, realizada a través de actividades lúdicas e informativas, campañas de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de impartición de justicia con perspectiva de género; así como a través de las acciones realizadas como parte del Sistema Estatal Anticorrupción para la prevención y combate de hechos de corrupción.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Unidad Anticorrupción		
	Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza		
	Dirección de Sistema de Juicio en Línea	JUSTICIA EN LÍNEA, mediante el uso de las tecnologías de la información con un sentido innovador para perfeccionar los servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el Tribunal.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
Oficialía Mayor	Recursos Humanos	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno

UNIDAD	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
	Recursos Financieros	bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza..	
	Dirección de Informática		
Jurisdiccional	Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Secretaría General de Acuerdo		
	Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa		
	Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa		
	Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa		
	Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas		
Órgano Interno de Control	Dirección de Quejas y Denuncias	CONTROL INTERNO, Conducir los procesos de prevención, detección y control, impulsando la transparencia, el desarrollo y la mejora de la gestión pública, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Coordinación de Revisión a Proceso		

2.- Indicadores de los Pp:

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
PRESIDENCIA/Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de acciones planeadas contra realizadas	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2024	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2025	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación 2025 al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de reuniones de trabajo realizadas	Establecer reuniones para dar cumplimiento a las metas establecidas	(cantidad de reuniones de trabajo realizadas/cantidad de reuniones de trabajo programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 2	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año	(Metas cumplidas/metas establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2024	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los procedimientos	Dar seguimiento a la implementación de mejora a los procedimientos documentados	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de procedimientos documentados con las Unidades Administrativas	Evaluar los procedimientos documentados de cada Unidad Administrativa para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia	(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)	TRIMESTRAL	Número	98
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes recibidas/total de solicitudes atendidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.3	Grado de cumplimiento de las acciones de concientización y fomento de la cultura de transparencia	Fomentar la cultura en materia de transparencia a través de acciones que permitan informar y formar respecto a la importancia del acceso a la información y la protección de datos personales	(Número de acciones realizadas/número de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Componente 5	Grado de emisión de entregables para la gestión documental	Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal	(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.2	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 6	Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera	Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.	(Informe realizado / informe requerido por la normatividad) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.1	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal	(Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos realizados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 7	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño	Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes	(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.1	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño	(Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.2	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la presentación de los resultados	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 8	Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas	Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal	(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartida/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Fin	Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa	Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para que conocer el funcionamiento del Tribunal	(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Propósito	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas	(Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 1	Grado de alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA	(Número de publicaciones generadas/número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 2	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y módulos de información	Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental	Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones y a módulos de	TRIMESTRAL	Número	300

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
					información instalados			
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.2	Grado de módulos de información instalados	Brindar información relativa a las atribuciones del TJAC	(Número de módulos de información instalados/Número de módulos de información proyectados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 3**	**Total de participación dentro de las sesiones informativas**	**Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social**	**Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas**	**TRIMESTRAL**	**Número**	**100**
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	**Difusión del Tribunal**	**Componente 4**	**Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA**	**Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA intervenga como parte del Comité Coordinador del SEA**	**(Cantidad de acuerdos cumplidos/ cantidad de acuerdo programados) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**100%**
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.1	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA	(Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativas que se debieron generar) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 5**	**Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción**	**Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA**	**Sumatoria de número de participantes de platicas y conferencias en materia de anticorrupción**	**TRIMESTRAL**	**Número**	**120**
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de platicas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de platicas y capacitaciones impartidas/número de platicas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 6**	**Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación**	**Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación**	**(Informe Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	**Justicia en Línea**	Fin	**Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos**	**Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal**	**(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100**	ANUAL	**Porcentaje**	**100%**
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE	**Justicia en Línea**	**Propósito**	**Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos**	**Medir y dar seguimiento a la implementación de**	**(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos**	ANUAL	**Porcentaje**	**100%**

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
JUSTICIA EN LINEA				tecnologías de información en beneficio del Tribunal	desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100			
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 2	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados	(Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.1	Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación	(Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Propósito	Balance presupuestario - LDF	Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior	A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1	TRIMESTRAL	Resultado	1
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Componente 1	Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto	Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoria Superior	(Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables	Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión	(Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.2	Grado de atención de requerimientos recibidos	Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras	(requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Componente 2	Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos	Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma	(número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.1	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada	(Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.2	Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados	Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos	(Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH	(Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100	ANUAL	Porcentaje	90%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ÓRGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
					se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general			
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como prestadores de servicio social	(Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	**Administración de Recursos**	**Componente 3**	**Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado**	**Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas**	**(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**90%**
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Actividad 3.1	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones	(Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	**Administración de Recursos**	**Componente 4**	**Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico**	**Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA**	**(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**90%**
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.1	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA	(actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de capacitaciones Operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática	Actualizar los conocimientos del personal en el manejo de sistemas informáticos	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas) por 100	SEMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.3	Grado de atención de reportes de incidencias	Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos	(Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.4	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Fin**	**Grado de asuntos concluidos por el TJA**	**Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**60%**
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Propósito**	**Grado de asuntos concluidos por el TJA**	**Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**60%**
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Componente 1**	**Total de acuerdos y resoluciones aprobados**	**Llevar un control de los resultados (acuerdos y resoluciones) aprobados**	**Sumatoria de acuerdos y resoluciones aprobados**	**TRIMESTRAL**	**Número**	**75**
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las reuniones realizadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias realizadas/ número de sesiones plenarias programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos aprobados/número de acuerdos sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 2**	**Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal**	**Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior**	**(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**100%**
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	TRIMESTRAL	Número	2000
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 3**	**Grado de resolución de medios de impugnación**	**Dar seguimiento a los medios de impugnación que le**	**(Número de juicios y medios de impugnación**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**70%**

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
			que le competen al Pleno de la Sala Superior	**competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión**	**concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100**			
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos de medios de impugnación	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	200
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los medios de impugnación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de recepción de Proyectos de sentencias para enlistar	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia enlistado / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	70%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Componente 4**	**Grado de asuntos concluidos turnados a la Sala Unitaria**	**Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su conclusión**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados a la Sala Unitaria) por 100**	ANUAL	**Porcentaje**	**60%**
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 5**	**Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración**	**Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración**	**(Número de expedientes clasificados/ número de expedientes recibidos) por 100**	ANUAL	**Porcentaje**	**100%**
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos concluidos en sala	Controlar la recepción de los expedientes jurisdiccionales concluidos	Sumatoria de expedientes jurisdiccionales recibidos para archivo de concentración	ANUAL	Número	40
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Fin**	**Evaluación de control interno del TJA**	**Medir la eficiencia de los controles internos establecidos**	**Resultado de la evaluación**	**Anual**	**Porcentaje**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Propósito**	**Grado de solventación de revisiones y evaluaciones**	**Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones**	**(Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 1**	**Grado de avance de documentos institucionales**	**Medir el avance en documentos institucionales elaborados**	**(Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos programados) por100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 2**	**Grado de avance de revisiones internas**	**Medir el avance en las revisiones practicadas**	**(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en período evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 3**	**Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales**	**Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales**	**(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 4**	**Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos**	**Medir el desempeño de los funcionarios del TJA**	**(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas	(Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.3	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA	(Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%

3.- Avances financieros de los Pp:

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA									
Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2024									
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024									
Programa presupuestario (Pp)	Clasificación Funcional del Gasto (CFG)	Clasificación Programática (CP)	Unidad Responsable del Pp	Egresos					Subejercicio
				Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
				1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Dirección Institucional	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	8,319,026.33	-695,088.72	7,623,937.61	7,623,937.61	7,537,108.29	0.00
Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	3,390,917.40	-35,703.83	3,355,213.57	3,355,213.57	3,237,704.22	0.00
Justicia en Línea	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	1,722,135.79	-873,221.62	848,914.17	848,914.17	797,446.51	0.00
Administración de Recursos	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Oficialía Mayor	11,924,690.73	1,552,348.32	13,477,039.05	13,477,039.05	13,132,065.87	0.00
Impartición de Justicia	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Jurisdiccional	28,076,168.98	55,274.20	28,131,443.18	28,131,443.18	27,745,099.34	0.00
Control Interno	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Órgano Interno de Control	2,306,968.85	9,692.12	2,316,660.97	2,316,660.97	2,285,843.17	0.00
Total del Gasto				55,739,908.08	13,300.47	55,753,208.55	55,753,208.55	54,735,267.40	0.00

4.- Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp:

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
PRESIDENCIA/Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	78%	80%	85%	96%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	19%	19%	29%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de acciones planeadas contra realizadas	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	12%	14%	17%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2024	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2025	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación 2025 al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			100%	
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de reuniones de trabajo realizadas	Establecer reuniones para dar cumplimiento a las metas establecidas	(cantidad de reuniones de trabajo realizadas/cantidad de reuniones de trabajo programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 2	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año	(Metas cumplidas/metas establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	7%	8%	10%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2024	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los procedimientos	Dar seguimiento a la implementación de mejora a los procedimientos documentados	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de procedimientos documentados con las Unidades Administrativas	Evaluar los procedimientos documentados de cada Unidad Administrativa para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia	(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)	TRIMESTRAL	Número	98	99	100	100	99
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes recibidas/total de solicitudes atendidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%	95%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.3	Grado de cumplimiento de las acciones de concientización y fomento de la cultura de transparencia	Fomentar la cultura en materia de transparencia a través de acciones que permitan informar y formar respecto a la importancia del acceso a la información y la protección de datos personales	(Número de acciones realizadas/número de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Componente 5	Grado de emisión de entregables para la gestión documental	Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal	(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	50%	63%	81%	100%
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.2	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	20%	50%	80%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 6	Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera	Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.	(Informe realizado / informe requerido por la normatividad) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.1	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal	(Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos realizados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 7	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño	Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes	(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.1	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño	(Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			100%	
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.2	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la presentación de los resultados	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			50%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 8	Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas	Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal	(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartida/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Fin	Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa	Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para que conocer el funcionamiento del Tribunal	(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	78%	80%	85%	96%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Propósito	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas	(Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	82%	85%	85%	96%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 1	Grado de alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA	(Número de publicaciones generadas/número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 2	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y módulos de información	Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental	Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones y a módulos de información instalados	TRIMESTRAL	Número	300	59	100	5250	5424

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.2	Grado de módulos de información instalados	Brindar información relativa a las atribuciones del TJAC	(Número de módulos de información instalados/Número de módulos de información proyectados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 3**	**Total de participación dentro de las sesiones informativas**	**Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social**	**Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas**	TRIMESTRAL	Número	100	25	50	75	100
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	**Difusión del Tribunal**	**Componente 4**	**Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA**	**Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA intervenga como parte del Comité Coordinador del SEA**	**(Cantidad de acuerdos cumplidos/ cantidad de acuerdo programados) por 100**	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.1	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA	(Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativas que se debieron generar) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 5**	**Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción**	**Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA**	**Sumatoria de número de participantes de platicas y conferencias en materia de anticorrupción**	TRIMESTRAL	Número	120	53	78	90	139
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de platicas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de platicas y capacitaciones impartidas/número de platicas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 6**	**Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación**	**Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación**	**(Informe Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100**	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	30%	57%	80%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	**Justicia en Línea**	**Fin**	**Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos**	**Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal**	**(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100**	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	**Justicia en Línea**	**Propósito**	**Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos**	**Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal**	**(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas**	ANUAL	Porcentaje	100%				100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
					programados para desarrollo) por 100							
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	10%	38%	67%	97%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	10%	40%	70%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 2	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados	(Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.1	Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación	(Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%				90%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Propósito	Balance presupuestario - LDF	Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior	A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1	TRIMESTRAL	Resultado	1	1	1	1	1
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Componente 1	Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto	Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoria Superior	(Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%		100%		
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables	Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión	(Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.2	Grado de atención de requerimientos recibidos	Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras	(requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	95%	92%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Componente 2	Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos	Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma	(número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.1	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada	(Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.2	Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados	Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos	(Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH	(Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 *se medirá de manera individual y se*	ANUAL	Porcentaje	90%		100%		

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
					obtendrá un resultado general							
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como prestadores de servicio social	(Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	**Administración de Recursos**	**Componente 3**	**Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado**	**Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas**	**(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100**	TRIMESTRAL	**Porcentaje**	**90%**	**93%**	**95%**	**98%**	**98%**
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Actividad 3.1	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones	(Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	**Administración de Recursos**	**Componente 4**	**Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico**	**Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA**	**(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100**	TRIMESTRAL	**Porcentaje**	**90%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.1	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA	(actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	18%	34%	75%	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de capacitaciones Operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática	Actualizar los conocimientos del personal en el manejo de sistemas informáticos	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas) por 100	SEMESTRAL	Porcentaje	100%		50%		100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.3	Grado de atención de reportes de incidencias	Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos	(Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.4	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Fin**	**Grado de asuntos concluidos por el TJA**	**Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100**	ANUAL	**Porcentaje**	**60%**				**51%**
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Propósito**	**Grado de asuntos concluidos por el TJA**	**Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100**	ANUAL	**Porcentaje**	**60%**				**51%**
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Componente 1**	**Total de acuerdos y resoluciones aprobados**	**Llevar un control de los resultados (acuerdos y resoluciones) aprobados**	**Sumatoria de acuerdos y resoluciones aprobados**	TRIMESTRAL	**Número**	**75**	**23**	**43**	**76**	**95**
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las reuniones realizadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias realizadas/ número de sesiones plenarias programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos aprobados/número de acuerdos sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 2**	**Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal**	**Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior**	**(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100**	TRIMESTRAL	**Porcentaje**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	TRIMESTRAL	Número	2000	559	1131	1634	2172
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 3**	**Grado de resolución de medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior**	**Dar seguimiento a los medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del**	ANUAL	**Porcentaje**	**70%**				**73%**

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
					2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100							
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos de medios de impugnación	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	200	189	376	530	722
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los medios de impugnación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de recepción de Proyectos de sentencias para enlistar	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia enlistado / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	70%	20%	47%	82%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Componente 4**	**Grado de asuntos concluidos turnados a la Sala Unitaria**	**Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su conclusión**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados a la Sala Unitaria) por 100**	ANUAL	**Porcentaje**	**60%**				**52%**
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000	955	2049	3000	3978
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	96%	84%	83%	83%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	95%	98%	97%	94%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 5**	**Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración**	**Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración**	**(Número de expedientes clasificados/ número de expedientes recibidos) por 100**	ANUAL	**Porcentaje**	**100%**				**100%**
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos concluidos en sala	Controlar la recepción de los expedientes jurisdiccionales concluidos	Sumatoria de expedientes jurisdiccionales recibidos para archivo de concentración	ANUAL	Número	40				241
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	Fin	**Evaluación de control interno del TJA**	**Medir la eficiencia de los controles internos establecidos**	**Resultado de la evaluación**	Anual	**Porcentaje**	**100%**				**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	Propósito	**Grado de solventación de revisiones y evaluaciones**	**Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones**	**(Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100**	Trimestral	**Porcentaje**	**100%**	**23%**	**42%**	**62%**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 1**	**Grado de avance de documentos institucionales**	**Medir el avance en documentos institucionales elaborados**	**(Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**	**25%**	**50%**	**75%**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
					programados) por100							
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 2**	**Grado de avance de revisiones internas**	**Medir el avance en las revisiones practicadas**	**(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**	**28%**	**56%**	**80%**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	34%	68%	84%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	38%	63%	88%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en período evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	20%	60%	80%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%			50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 3**	**Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales**	**Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales**	**(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**	**19%**	**44%**	**69%**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	22%	44%	72%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	0%	50%	50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 4**	**Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos**	**Medir el desempeño de los funcionarios del TJA**	**(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**	**14%**	**14%**	**20%**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	50%	50%	50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas	(Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%			0%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.3	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA	(Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	34%	34%	68%	100%

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

V.- LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA/MUNICIPALES, ASÍ COMO LOS VINCULADOS AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE LES HAYAN SIDO TRANSFERIDOS

Fuente: Artículo 54 de la LGCG

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASÍ COMO LOS VINCULADOS AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE LES HAYAN SIDO TRANSFERIDOS

Fuente: Artículo 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios: 1. Dirección Institucional 2. Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa 3. Justicia en Línea 4. Administración de Recursos 5. Impartición de Justicia 6. Control Interno	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (01/04/2025):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (21/04/2025):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández	Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila
1.5 Objetivo general de la evaluación: Evaluar el desempeño y avance especifico de la aplicación de recursos de los programas: Dirección institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en línea, Administración de recursos, impartición de Justicia, Control Interno. Con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva sus resultados y proveer de información para su gestión.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación: • Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2024 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa. • Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de indicadores para resultados (MIR) en 2024, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas • Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas • Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas • Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas • Contar con una evaluación integral del desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una ficha narrativa, una ficha de monitoreo y evaluación por programa que valore su desempeño en distintas áreas	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Términos de referencia para la evaluación especifica de desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, los cuales coinciden con los del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios_X_Entrevistas__ Formatos_X_ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. Principales Hallazgos de la evaluación
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: No se detectaron hallazgos.
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas: Las metas y los objetivos de los programas se encuentran alineadas a la planeación nacional y estatal. Se hace notar que las metas alcanzadas fueron aceptables dentro de los parámetros de semaforización del programa, los presupuestos aprobados han sido ministrados año con año
2.2.2 Oportunidades: Ajustar las metas en función de los logros alcanzados.
2.2.3 Debilidades: Los presupuestos aprobados no han tenido un incremento sustancial, se han mantenido en los mismos importes
2.2.4 Amenazas: No se identifican amenazas de importancia relativa.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: • Desempeño eficiente y eficaz • Transparencia y responsabilidad presupuestal • Se ha garantizado una adecuada cobertura de los servicios • Cumplimiento de metas
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1: Seguir revisando anualmente la alineación de metas y objetivos de programas.
2: Ajustar las metas de manera periódica de manera que sean retadoras pero alcanzables conforme a los recursos con los que se cuenta y al objeto social del ente público.
3: Ajustar el presupuesto conforme al incremento de precios y también conforme a las metas y objetivos institucionales.

4. Datos de la Instancia evaluadora
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Luis Alejandro Flores Espinoza
4.2 Cargo: Director General
4.3 Institución a la que pertenece: Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, SAS de CV
4.4 Principales colaboradores: Luis Alejandro Flores Espinoza
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: lcalejandroflores@gmail.com
4.6 Teléfono (con clave lada):844-499-0008

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Dirección Institucional / Fomento De La Cultura De Justicia Administrativa / Justicia En Línea / Administración De Recursos / Impartición De Justicia / Control Interno	
5.2 Siglas: No aplica	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Poder Ejecutivo___Poder Legislativo____ Poder Judicial___ Ente Autónomo_X	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal_____ Estatal___X___ Local	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s): Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s): Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández	Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila

6. Datos de Contratación de la Evaluación
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa X 6.1.2 Invitación a tres_____ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___ 6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Oficialía Mayor
6.3 Costo total de la evaluación: Monto según contrato de prestación de servicios
6.4 Fuente de Financiamiento : Recursos presupuestales de libre disposición

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación: https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php
7.2 Difusión en internet del formato: https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php

Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

1. Dirección Institucional
2. Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa
3. Justicia en Línea
4. Administración de Recursos
5. Impartición de Justicia
6. Control Interno

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila

Ejercicio 2024

Índice

Introducción 2

Consideraciones jurídicas de la evaluación. 4

Metodología y Alcance de la Evaluación 5

I. Datos Generales 6

Antecedentes 7

Metas y objetivos nacionales 16

Presupuesto aprobado 2021 a 2024 34

II. Resultados y Productos de los Programas 38

Descripción del Programa 39

Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2024 74

a) Indicadores de los Programas presupuestarios 74

b) Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores. 82

Valoración general 90

III. Cobertura del programa 103

Población potencial 104

Población objetivo 105

Población atendida 106

IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 107

Aspectos Susceptibles de Mejora 108

V. Análisis FODA y Conclusiones 112

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas 113

Conclusiones 118

VI. Información del evaluador 121

Ficha Técnica 122

Introducción

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), la Evaluación Específica de Desempeño (EDD) tiene por objetivo general, contar con una valoración sintética del desempeño de los programas durante un ejercicio fiscal, la cual incluye una síntesis de las unidades responsables del programa. Muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión. Genera información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las dependencias, unidades de evaluación y el gobierno que toman decisiones a nivel gerencial.

Los objetivos específicos de la Evaluación Específica de Desempeño son los siguientes:

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2024 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2024, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.

3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.

4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.

5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.

6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

Consideraciones jurídicas de la evaluación.

La Evaluación Desempeño tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mediante el artículo 134, en el que se señala que "Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente".

La legislación estatal incluye argumentos como el artículo 171 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza que establece la disposición de evaluar el resultado del ejercicio de los recursos, lo que muestra una congruencia entre el marco jurídico federal y el estatal.

Metodología y Alcance de la Evaluación

La presente evaluación consta de un enfoque metodológico que conjuga lo cualitativo y cuantitativo en la estructura de la información que lo compone. En este sentido, el aspecto cualitativo tiene por objetivo dar respuesta a la información que permite las conclusiones y propuestas de mejora para el programa con relación en la asignación de recursos, ejecución y seguimiento, así como conocer el papel que desempeñan los servidores públicos servidores públicos relacionados con los procesos de gestión que se llevan a cabo para la aplicación de los recursos. Por su parte, el aspecto cuantitativo verifica los porcentajes en términos económicos, alcances de objetivos y metas.

La presente Evaluación Específica del Desempeño, fue realizada en un trabajo de gabinete en conjunto con el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila para el análisis del desempeño del ejercicio fiscal 2024, utilizando información suficiente para su análisis, ponderación y discriminación de información, y formulación de conclusiones conforme a los Términos de Referencia TdR publicados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social CONEVAL.

I. Datos Generales

Antecedentes

LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO tienen como antecedente los siguientes programas implementados a partir del ejercicio 2018, año en el que empezó a tener operaciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila:

UNIDAD	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
Presidencia	Secretaría Técnica Dirección de Servicio Profesional de Carrera	**DIRECCIÓN INSTITUCIONAL** que comprende la dirección y organización de las funciones del Tribunal, incluyendo la definición e implementación de mecanismos necesarios para regular sus funciones, a través del establecimiento de procedimientos y controles de seguimiento, incluyendo la definición de criterios para la selección del capital humano.
	Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios Unidad Anticorrupción	**POSICIONAMIENTO Y DIFUSIÓN DEL TRIBUNAL,** posicionando y difundiendo la misión del Tribunal en el Estado de Coahuila, así como coadyuvando al funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción.

	Dirección de Sistema de Justicia en Línea	**JUSTICIA EN LÍNEA,** Desarrollo e implementación de una herramienta accesible y remota a la ciudadanía del Estado de Coahuila para llevar a cabo los juicios a través del portal del Tribunal de Justicia Administrativa.
Oficialía Mayor	Recursos Humanos Recursos Financieros Dirección de Informática	**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS,** la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.
Jurisdiccional	Secretaría General de Acuerdo Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas	**IMPARTICIÓN DE JUSTICIA,** a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones.
Órgano Interno de Control	Dirección de Quejas y Denuncias Coordinación de Revisión a Proceso	**CONTROL INTERNO,** Conducir los procesos de prevención, detección y control, impulsando la transparencia, el desarrollo y la mejora de la gestión pública, velando por el cumplimiento de los

			objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa.

Al cierre del año 2024 LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO, se encontraban integrados de la siguiente manera:

UNIDAD	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
Presidencia	Secretaría Técnica	DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Dirección de Servicio Profesional de Carrera		
	Archivo		
	Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios	FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, realizada a través de actividades lúdicas e informativas, campañas de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Unidad Anticorrupción		
	Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia		

	Administrativa de Coahuila de Zaragoza	impartición de justicia con perspectiva de género; así como a través de las acciones realizadas como parte del Sistema Estatal Anticorrupción para la prevención y combate de hechos de corrupción.	
	Dirección de Sistema de Juicio en Línea	JUSTICIA EN LÍNEA, mediante el uso de las tecnologías de la información con un sentido innovador para perfeccionar los servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el Tribunal.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
Oficialía Mayor	Recursos Humanos	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza..	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Recursos Financieros		
	Dirección de Informática		
Jurisdiccional	Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Secretaría General de Acuerdo		
	Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa		

	Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa	Administrativa de Coahuila de Zaragoza.	
	Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa		
	Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas		
Órgano Interno de Control	Dirección de Quejas y Denuncias	CONTROL INTERNO, Conducir los procesos de prevención, detección y control, impulsando la transparencia, el desarrollo y la mejora de la gestión pública, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Coordinación de Revisión a Proceso		

Y para el ejercicio 2025, LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO, se encontraban integrados de la siguiente manera:

UNIDAD	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	MONTO	ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
Presidencia	Secretaría Técnica	DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal.	8,469,846.81	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Dirección de Servicio Profesional de Carrera			
	Archivo			
	Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios	FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, realizada a través de actividades lúdicas e informativas, campañas	3,418,750.80	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Unidad Anticorrupción			

	Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza	de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de impartición de justicia con perspectiva de género; así como a través de las acciones realizadas como parte del Sistema Estatal Anticorrupción para la prevención y combate de hechos de corrupción.		
	Dirección de Sistema de Juicio en Línea	JUSTICIA EN LÍNEA, mediante el uso de las tecnologías de la información con un sentido innovador para perfeccionar los servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el Tribunal.	1,595,493.34	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
Oficialía Mayor	Recursos Humanos	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal	13,752,447.85	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Recursos Financieros			
	Dirección de Informática			

		de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza..		
Jurisdiccional	Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.	29,191,139.59	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Secretaría General de Acuerdo			
	Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa			
	Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa			
	Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa			
	Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas			
Órgano Interno de Control	Dirección de Quejas y Denuncias	CONTROL INTERNO, Conducir los procesos de prevención, detección y control, impulsando la transparencia, el desarrollo y la mejora de la gestión pública, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa.	2,494,127.51	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Coordinación de Revisión a Proceso			

Metas y objetivos nacionales

El programa y ejercicio que se evalúa corresponde al año 2024, por lo que la identificación de la alineación se realizó con el documento vigente durante el ejercicio del recurso, el Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029.

Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029

Eje 5. Ciudadanía y Buen Gobierno

Ser un gobierno profesional, con eficiencia en el desempeño de todos los servidores públicos y un cuidado riguroso y transparente en el manejo de los recursos públicos, que trabaje de la mano con la sociedad en todos los sectores del quehacer público estatal, involucrándola en la toma de las decisiones más relevantes.

Objetivo estratégico: 5.1 Gobierno honesto, transparente y con rendición de cuentas: Contar con la confianza ciudadana y ser reconocido como un gobierno que hace uso responsable y transparente de los recursos públicos, a través de estrictos mecanismos de control, monitoreo, supervisión y evaluación.

Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024

Eje 1. Política y Gobierno: Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad

Recuperar el estado de derecho

Separar el poder político del poder económico

Cambio de paradigma en seguridad

Objetivos de Desarrollo Sostenible

16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas: El objetivo 16 de los ODS se centra en la promoción de sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, la provisión de acceso a la justicia para todos y la construcción de instituciones responsables y eficaces a todos los niveles.

Meta 16.6: Crear en todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas

Meta 16.6.1 Gastos primarios del gobierno en proporción al presupuesto aprobado originalmente, desglosados por sector (o por códigos presupuestarios o elementos similares).

Meta 16.6.2 Proporción de la población que se siente satisfecha con su última experiencia de los servicios públicos.

LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO podrían vincularse con otros objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de la Agenda 2030 ya que la aplicación del recurso es amplia, sin embargo, la identificación de contribución de este apartado corresponde a la aplicación del recurso durante el ejercicio evaluado y a la descripción de los siguientes objetivos generales de los programas.

PROGRAMA
DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal.

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Conducir, dirigir y organizar la operatividad Tribunal, desde su planeación estratégica hasta la presentación de resultados.	Elaborar la planeación estratégica del Tribunal involucrando a todos los responsables de las Unidades Administrativas, con la finalidad de establecer las líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en la legislación aplicable, incluyendo acciones de innovación.	Grado de cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2024	100% de cumplimiento en la emisión del Programa Operativo Anual 2024	Enero 2024	Enero 2024	Anual
	Realizar los trabajos del proyecto de Plan Operativo Anual 2025 en coordinación con las Unidades Administrativas.	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2025	100% de acciones realizadas para la planeación 2025	Julio 2024	Septiembre 2024	Trimestral
	Gestionar acciones para beneficiar la operatividad y mejora del Tribunal, a través de la organización, representación y participación a reuniones de trabajo con distintas instancias tanto estatales, nacionales e internacionales, con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos por el Tribunal en su planeación estratégica.	Grado de participación en reuniones de trabajo	100% de participación en reuniones de trabajo	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	Emitir y entregar ante las instancias correspondientes el informe anual de resultados mediante el cual la Presidencia del Tribunal comunique las acciones realizadas durante el año y el cumplimiento de las metas establecidas.	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe Anual de resultados 2024	100% de cumplimiento en la emisión del Informe Anual de resultados 2024	Julio 2024	Diciembre 2024	Anual
Evaluar y dar seguimiento a los resultados generados en cada Unidad Administrativa, a fin de establecer acciones con enfoque preventivo, correctivo y de mejora para lograr el cumplimiento de las metas 2024.	Definir los indicadores del desempeño, de acuerdo con la planeación estratégica establecida, que permitan evaluar el cumplimiento de las acciones conforme a las mediciones establecidas.	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2024	100% de cumplimiento en la emisión del Tablero de Indicadores 2024	Enero 2024	Enero 2024	Anual
	Recolectar los datos de las Unidades Administrativas a fin de elaborar el informe trimestral de resultados de los indicadores para la evaluación y seguimiento correspondiente.	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	100% de informes de indicadores del desempeño emitidos	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Realizar reuniones de seguimiento de análisis de datos, para evaluar la información generada durante el período de análisis y establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora encaminadas al cumplimiento de las metas.	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	100% de reuniones de seguimiento realizadas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Vigilar el cumplimiento de acciones derivadas de las reuniones de análisis de datos.	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	100% de acciones realizadas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Mantener actualizada la normativa interna, a través del seguimiento y revisión de mecanismos establecidos para el Control de la Documentación emitida, definiendo puntos de actualización y mejora administrativa.	Dar seguimiento a los documentos internos emitidos por el Tribunal para la gestión administrativa de sus procesos, llevando a cabo la revisión en coordinación con los responsables de la operación, a fin de mantenerlos actualizados y asegurar el cumplimiento con la normatividad aplicable y el buen funcionamiento de las áreas.	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de la documentación Interna del TJA con las Unidades Administrativas	100% de reuniones de revisión de la documentación interna realizadas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Monitorear las acciones derivadas de las reuniones de revisión de los documentos internos para mejorar la gestión administrativa de los procesos.	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los documentos	100% de cumplimiento de oportunidades de mejora	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Contar con mecanismos de acceso a la información efectivos, que permitan la transparencia en la información del Tribunal.	Cumplir con lo dispuesto en las normativas referentes al acceso de información, asegurando la disponibilidad de información en el portal del Tribunal, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	100% de cargas de información realizadas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Atender las solicitudes de información presentadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en materia de Transparencia.	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	95% de atención de solicitudes de acceso de información	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Fomentar y concientizar a los Servidores Públicos y Usuarios del Tribunal, en la cultura de la transparencia y el respeto del derecho	Grado de cumplimiento de las acciones de concientización	100% de cumplimiento de las acciones de concientización	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	de la información pública y acceso a la información.	y fomento de la cultura de transparencia	y fomento realizadas			
Planear, implementar y dar seguimiento al conjunto de elementos necesarios para la administración de la evidencia del cumplimiento de las atribuciones del Tribunal mediante una gestión documental apegada a la normatividad aplicable.	Definir y establecer las acciones concretas acorde a las necesidades y realidades del Tribunal para el desarrollo e implementación de los elementos necesarios para la gestión documental	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	100% de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental	Enero 2024	Enero 2024	Anual
	Dar seguimiento a las acciones establecidas dentro del plan para la Gestión documental del Tribunal.	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	100% de cumplimiento de actividades planeadas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Coordinar y Supervisar el cumplimiento de los criterios y mecanismos implementados para el Servicio Profesional de Carrera.	Seguimiento de lineamientos para regular las bases de ingreso, promoción permanencia y retiro de los servidores públicos del Tribunal.	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	100% de movimientos apegados a la normatividad	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Administrar y mantener actualizados los registros correspondientes al desarrollo y desempeño de servidores públicos que integran el servicio profesional de carrera.	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	100% de registros del personal actualizados	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Desarrollar y aplicar los procedimientos y criterios para la Evaluación del desempeño de los Servidores Públicos del Tribunal.	Llevar a cabo la planeación de los mecanismos y procedimientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos conforme al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera y Lineamientos que emita la Junta del	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	100% de cumplimiento en la emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Julio 2024	Septiembre 2024	Anual

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	Servicio Profesional de Carrera del Tribunal.					
	Dar cumplimiento a las acciones planeadas para la realización de evaluación al desempeño de los servidores públicos conforme al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera y Lineamientos que emita la Junta del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal.	Grado de cumplimiento de las acciones del Plan para la Evaluación del Desempeño	100% de cumplimiento de acciones conforme al Plan para la Evaluación del Desempeño	Octubre 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Dar seguimiento a las acciones emprendidas para mejorar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal.	Emitir el Programa Anual de Capacitación elaborado en coordinación con las instituciones conforme a las necesidades detectadas.	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	100% de cumplimiento en la Emisión del Programa Anual de Capacitación	Enero 2024	Enero 2024	Anual
	Seguimiento al programa anual de capacitación a través de la coordinación de capacitación interna y externa para el personal que integra el Tribunal.	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	100% de capacitaciones impartidas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

PROGRAMA
FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, realizada a través de actividades lúdicas e informativas, campañas de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de impartición de justicia con perspectiva de género; así como a través de las acciones realizadas como parte del Sistema Estatal Anticorrupción para la prevención y combate de hechos de corrupción.

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Seguimiento a los canales de comunicación que permiten difundir las acciones, logros y alcances del Tribunal.	Informar y difundir las acciones realizadas dentro del Tribunal por las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales que lo integran. Así como dar a conocer competencias y atribuciones del Tribunal.	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones en canales de comunicación institucionales y redes sociales.	100% de cumplimiento en la emisión de publicaciones.	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Fortalecer las relaciones con entes públicos y particulares para realizar acciones que contribuyan al alcance de las atribuciones del Tribunal.	Fortalecer la colaboración con organismos de la sociedad civil para generar acuerdos y potenciar las actividades del TJAC con alcance en las cinco regiones del Estado.	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	100% de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Instalar Módulos de Información en coordinación con entes públicos y particulares para proporcionar información y asesorías respecto a temas relacionados con la cultura de la Justicia Administrativa, así como información general del Tribunal.	Grado de módulos de información instalados	100% de Módulos de información instalados	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Fortalecer la vinculación interinstitucional y social.	Impulsar la difusión de las actividades del Tribunal, entablar y mantener canales de diálogo con el sector académico, medios de comunicación y la sociedad civil, a través del fomento de la cultura de la justicia administrativa con publicaciones, reuniones informativas, y/o	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	100% de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	participación en foros y paneles.					
Dar Seguimiento a los trabajos del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.	Asistir y participar a las reuniones que convoque el Secretariado Técnico (ST) del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA)	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	100% de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Consolidar las acciones en las que tenga que intervenir el Tribunal definidas dentro del Programa Anual de Trabajo del SEA encaminadas a fortalecer el Sistema Anticorrupción en el Estado.	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	100% de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Apoyar el posicionamiento del Sistema Anticorrupción del Estado a través de la difusión y capacitación respecto a las atribuciones en materia de anticorrupción que le corresponden al Tribunal.	Llevar a cabo la difusión en materia de anticorrupción y responsabilidades administrativas a través de pláticas informativas y capacitaciones, internas dirigidas al personal del Tribunal, así como externas impartidas a instituciones educativas, asociaciones civiles y profesionales, instancias gubernamentales y municipales.	Grado de cumplimiento de pláticas y capacitaciones programadas	100% de platicas y capacitaciones impartidas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género a través del cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación, estableciendo los instrumentos y estrategias para que la adecuada actuación de los Servidores Públicos del Tribunal.	Llevar a cabo la planeación integral de acciones con perspectiva de género y no discriminación dentro del TJAC, para dar cumplimiento a lo establecido por las Instancias correspondientes.	Grado de cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	100% de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Enero 2024	Febrero 2024	Anual
	Dar seguimiento a las acciones plasmadas dentro del Plan de Trabajo en coordinación con todas las Unidades Administrativas involucradas	Grado de cumplimiento de acciones del plan de trabajo de perspectiva de género y no discriminación	100% de acciones realizadas	Febrero 2024	Diciembre de 2024	Trimestral

PROGRAMA
JUSTICIA EN LÍNEA, mediante el uso de las tecnologías de la información con un sentido innovador para perfeccionar los servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el Tribunal.

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Llevar a cabo los proyectos tecnológicos optimizando los procesos con la utilización de herramientas informáticas novedosas y servicios remotos para beneficio del Tribunal y los usuarios.	Definir y establecer las acciones para el diseño, desarrollo e implementación de nuevos proyectos tecnológicos para brindar servicios remotos optimizados.	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos.	100% de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Enero 2024	Enero 2024	Anual
	Dar seguimiento cada una de las etapas: análisis de requerimientos, diseño y arquitectura, pruebas de funcionamiento e implementación para ejecutar las acciones innovadoras y de utilidad que conforman el Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	100% de cumplimiento de actividades planeadas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Mantener y mejorar el funcionamiento los sistemas informáticos creados y/o implementados.	Realizar diagnósticos del funcionamiento en forma periódica de los sistemas informáticos creados y/o implementados para detectar incidencias y/o áreas de oportunidad con la finalidad de optimizar su operación.	Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	100% de Informes de monitoreo sistemas informáticos creados y/o implementados	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Atender las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por usuarios de los sistemas informáticos, con la finalidad de que cubran las necesidades del servicio del Tribunal.	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías recibidas	100% de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

PROGRAMA
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Planear, administrar y controlar el presupuesto asignado al Tribunal de manera eficiente.	Llevar a cabo los avances de gestión de la cuenta pública integrando los ingresos y gastos del Tribunal conforme a los lineamientos establecidos.	Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables	100% de cumplimiento de lineamientos	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Atender a los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras para mejorar la administración del presupuesto.	Grado de atención de requerimientos recibidos	100% de atención	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Llevar a cabo la gestión del recurso humano del Tribunal de manera adecuada, apegada a los lineamientos establecidos.	Integrar la plantilla de personal en base a la estructura orgánica aprobada, llevar a cabo la selección y reclutamiento del personal del Tribunal apegado a los lineamientos establecidos y cuando sea el caso aplicar a los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera.	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	90% de ocupación	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Atender, gestionar y resolver las situaciones que se deriven de la administración del recurso humano del Tribunal.	Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados	90% de incidencias atendidas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Vigilar que los servidores públicos que forman parte del Tribunal cumplan con las disposiciones de orden administrativo.	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	90% de cumplimiento	Enero 2024	Diciembre 2024	Anual
	Coordinar y promover los programas de servicio social, aceptar y supervisar el cumplimiento de los	Grado de ocupación de prestadores de	90% de ocupación de	Enero 2024	Diciembre 2024	Semestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	prestadores de servicio social que se integren a las distintas áreas del Tribunal.	servicio social incorporados al TJA	prestadores de servicio social			
Administrar los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal del Tribunal.	Llevar a cabo la planeación, gestión y administración de recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal.	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	100% de cumplimiento en la emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Enero 2024	Diciembre 2024	Anual
	Atender los requerimientos de insumos, gestionar la adquisición de estos apegándose a los lineamientos establecidos, administrar y controlar los resguardos de estos.	Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado	90% de atención de requerimientos	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Administrar las Tecnologías de Información del Tribunal de Justicia Administrativa para asegurar el buen funcionamiento de estas.	Llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos a las tecnologías de información con las que cuenta el Tribunal.	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	90% de cumplimiento del programa	Enero 2024	Diciembre 2024	Semestral
	Promover la actualización y profesionalización del Tribunal de Justicia Administrativa en Sistemas de Informática.	Grado de cumplimiento de capacitaciones Operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática	100% de capacitaciones impartidas	Enero 2024	Diciembre 2024	Semestral
	Vigilar el buen funcionamiento de las Redes locales del sistema, así como también del Centro de Datos.	Porcentaje de reportes de incidencias atendidos	85% de reportes de incidencias atendidos	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Mantener actualizados el inventario de tecnologías de información (hardware y software), administrar y controlar los resguardos de los equipos asignados a las áreas del Tribunal de Justicia Administrativa.	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	100% de actualizaciones realizadas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

PROGRAMA
IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Llevar la programación de las Sesiones de la Sala Superior, así como de los asuntos que se sometan a consideración del Pleno.	Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias conforme a la legislación aplicable.	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	100% de cumplimiento de Sesiones Plenarias conforme a la legislación aplicable	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Aprobar los acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativos que se sometan al Pleno.	Grado de aprobación de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	100% de aprobación de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Llevar a cabo la recepción y turno de las promociones presentadas ante el Tribunal de acuerdo con los lineamientos y legislación aplicable.	Realizar la recepción de demandas, recursos, promociones y amparos presentados ante el Tribunal y turnarlos a la Sala que conozca del asunto, cumpliendo con los lineamientos establecidos.	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	100% de asuntos y promociones turnadas a las Salas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Resolver los medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior.	Emitir acuerdos de los medios de impugnación en trámite ante la Sala Superior, desde la etapa de recepción hasta la citación de sentencia.	Total de acuerdos emitidos de medios de impugnación	200 acuerdos emitidos de medios de impugnación	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Notificar los acuerdos y resoluciones dictados dentro de los expedientes de la Sala Superior, así como desahogar las inspecciones ordenadas en autos, en términos de lo previsto en	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	90% de notificaciones e inspecciones practicadas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	las disposiciones generales aplicables.					
	Resolución de medios de impugnación	Grado de recepción de Proyectos de sentencia para enlistar	70% de proyectos enlistados	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Superior.	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	100% de expedientes integrados	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Desahogar los procesos administrativos y de responsabilidades ante las Salas Unitarias del Tribunal de acuerdo con la legislación aplicable.	Desahogar la etapa de instrucción de los juicios en trámite ante la Sala Unitaria de su adscripción.	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	2000 acuerdos	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Desahogar la etapa de resolución de los juicios en trámite ante las Sala Unitaria de su adscripción.	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	85% de proyectos de sentencia elaborados	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Notificar los acuerdos y resoluciones dictados dentro de los expedientes de la Sala Unitaria de su adscripción, así como desahogar las inspecciones ordenadas en autos, en términos de lo previsto en las disposiciones generales aplicables.	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	85% de notificaciones e inspecciones practicadas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
	Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Unitaria.	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	100% de expedientes integrados	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	Integrar y administrar el archivo jurisdiccional físico del Tribunal de Justicia Administrativa.	Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración	100% de expedientes jurisdiccionales clasificados	Enero 2024	Diciembre 2024	Anual

PROGRAMA
CONTROL INTERNO, Conducir los procesos de prevención, detección y control, impulsando la transparencia, el desarrollo y la mejora de la gestión pública, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa.

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Presentar el Plan de Trabajo del Órgano Interno de Control.	Planeación del Órgano Interno de Control a través de la elaboración del calendario de revisiones, el programa operativo anual y los procedimientos específicos.	Grado de avance de documentos institucionales	100% de avance de documentos institucionales	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Llevar a cabo las revisiones del funcionamiento de las diferentes unidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa.	Conforme al Calendario aprobado, realizar las revisiones: Financiera, Fiscal y Presupuestal, Jurisdiccional, Administrativa, Desempeño. Legalidad y Gestión Documental.	Grado de avance de revisiones internas	100% de avance de revisiones internas	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Dar cumplimiento a la revisión correspondiente a Transparencia y Protección de Datos Personales.	Con la finalidad de verificar el cumplimiento normativo de transparencia en la información del Tribunal, dar cumplimiento a las revisiones de Transparencia y de datos personales.	Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	100% de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral
Vigilar el buen desempeño del servidor público del Tribunal de Justicia Administrativa.	Revisar el cumplimiento de la revisión del desempeño de los servidores públicos, el cual comprende: la atención al Código de Ética y Código de Conducta, atención a quejas, denuncias y Procesos de Responsabilidades presentadas ante el Tribunal y revisión de desempeño laboral institucional.	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	100% de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Enero 2024	Diciembre 2024	Trimestral

Presupuesto aprobado 2021 a 2024

Los presupuestos de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO asignados anualmente al Estado de Coahuila durante los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024 son los siguientes:

2021

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA									
Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020									
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021									
Programa presupuestario (Pp)	Clasificación Funcional del Gasto (CFG)	Clasificación Programática (CP)	Unidad Responsable del Pp	Egresos					Subejercicio
				Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
				1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Dirección Institucional	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	$ 7,790,664.44	-$ 342,914.51	$ 7,447,749.93	$ 6,490,281.52	$ 6,456,245.74	$ 957,468.41
Posicionamiento y Difusión del Tribunal	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	$ 2,972,876.00	$ 144,445.49	$ 3,117,321.49	$ 2,754,716.83	$ 2,697,546.69	$ 362,604.66
Justicia en Línea	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	$ 1,907,367.64	$ 1,671,805.61	$ 3,579,173.25	$ 3,315,856.94	$ 3,276,665.99	$ 263,316.31
Administración de Recursos	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Oficialía Mayor	$ 10,404,187.07	$ 3,507,893.49	$ 13,912,080.56	$ 13,400,648.03	$ 12,975,834.93	$ 511,432.53
Impartición de Justicia	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Jurisdiccional	$ 26,971,958.34	$ 806,667.06	$ 27,778,625.40	$ 25,851,522.23	$ 25,671,811.61	$ 1,927,103.17
Control Interno	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Órgano Interno de Control	$ 2,542,802.51	$ 75,684.15	$ 2,618,486.66	$ 2,111,390.91	$ 2,106,039.46	$ 507,095.75
Total del Gasto				$ 52,589,856.00	$ 5,863,581.29	$ 58,453,437.29	$ 53,924,416.46	$ 53,184,144.42	$ 4,529,020.83

2022

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA									
Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2022									
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022									
Programa presupuestario (Pp)	Clasificación Funcional del Gasto (CFG)	Clasificación Programática (CP)	Unidad Responsable del Pp	Egresos					Subejercicio
				Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
				1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Dirección Institucional	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	7,355,500.28	128,543.51	7,484,043.79	7,278,881.75	7,255,898.36	205,162.04
Posicionamiento y Difusión del Tribunal	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	3,278,991.60	-23,333.66	3,255,657.94	3,018,560.86	2,939,532.10	237,097.08
Justicia en Línea	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	2,099,658.97	-109,896.05	1,989,762.92	1,753,644.11	1,715,823.11	236,118.81
Administración de Recursos	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Oficialía Mayor	11,136,617.79	510,442.54	11,647,060.33	11,221,750.30	11,020,725.01	425,310.03
Impartición de Justicia	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Jurisdiccional	26,512,121.44	1,291,604.60	27,803,726.04	27,394,705.93	27,279,942.60	409,020.11
Control Interno	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Órgano Interno de Control	2,211,965.92	323,972.59	2,535,938.51	2,418,100.85	2,411,805.53	117,837.66
Total del Gasto				52,594,856.00	2,121,333.53	54,716,189.53	53,085,643.80	52,623,726.71	1,630,545.73

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA									
Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2023									
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023									
Programa presupuestario (Pp)	Clasificación Funcional del Gasto (CFG)	Clasificación Programática (CP)	Unidad Responsable del Pp	Egresos					Subejercicio
				Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
				1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Dirección Institucional	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	9,024,497.98	710,620.59	9,735,118.57	2,925,453.01	2,912,694.84	6,809,665.56
Posicionamiento y Difusión del Tribunal	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	2,688,588.44	582,526.61	3,271,115.05	1,099,284.57	1,021,481.62	2,171,830.48
Justicia en Línea	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	1,939,348.95	-557,443.44	1,381,905.51	407,661.17	364,483.64	974,244.34
Administración de Recursos	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Oficialía Mayor	11,051,927.35	1,438,718.23	12,490,645.58	4,895,798.82	4,767,418.17	7,594,846.76
Impartición de Justicia	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Jurisdiccional	28,490,771.59	-349,308.65	28,141,462.94	9,634,581.05	9,523,964.58	18,506,881.89
Control Interno	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Órgano Interno de Control	2,371,273.77	-38,529.07	2,332,744.70	825,938.51	821,306.09	1,506,806.19
Total del Gasto				55,566,408.08	1,786,584.27	57,352,992.35	19,788,717.13	19,411,348.94	37,564,275.22

2024

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA									
Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2024									
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024									
Programa presupuestario (Pp)	Clasificación Funcional del Gasto (CFG)	Clasificación Programática (CP)	Unidad Responsable del Pp	Egresos					Subejercicio
				Aprobado	Ampliaciones/ (Reduccion	Modificado	Devengado	Pagado	
				1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Dirección Institucional	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	8,319,026.33	-695,088.72	7,623,937.61	7,623,937.61	7,537,108.29	0.00
Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	3,390,917.40	-35,703.83	3,355,213.57	3,355,213.57	3,237,704.22	0.00
Justicia en Línea	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	1,722,135.79	-873,221.62	848,914.17	848,914.17	797,446.51	0.00
Administración de Recursos	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Oficialía Mayor	11,924,690.73	1,552,348.32	13,477,039.05	13,477,039.05	13,132,065.87	0.00
Impartición de Justicia	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Jurisdiccional	28,076,168.98	55,274.20	28,131,443.18	28,131,443.18	27,745,099.34	0.00
Control Interno	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Órgano Interno de Control	2,306,968.85	9,692.12	2,316,660.97	2,316,660.97	2,285,843.17	0.00
Total del Gasto				55,739,908.08	13,300.47	55,753,208.55	55,753,208.55	54,735,267.40	0.00

II. Resultados y Productos de los Programas

Descripción del Programa

I. Nombre del Programa Presupuestario

DIRECCIÓN INSTITUCIONAL

I.I Unidad responsable

Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa Unidades Involucradas: Secretaría Técnica, Dirección de Evaluación y Estadística, Dirección de Servicio Profesional de Carrera, Unidad de Transparencia

II. Objetivo General

¿Qué se va a realizar y para qué se va a realizar?

Contribuir a dirigir y organizar la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para regular sus funciones, mediante la verificación del cumplimiento de procedimientos y controles establecidos, así como los definidos para el servicio profesional de carrera.

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

1. Planeación estratégica definida, seguimiento y cumplimiento de resultados planeados. 2. Metas de Indicadores del desempeño cumplidas. 3. Procedimientos documentados revisados con enfoque preventivo 4. Obligaciones en materia de Transparencia Cumplidos 5. Acciones del Servicio Profesional de Carrera evaluadas. 6. Desempeño de los Servidores Públicos del Tribunal evaluado 7. Nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal mejorado

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

V. Diagnóstico de la situación social y/o descripción del problema

Enunciado del problema específico

El personal del TJA no gestiona sus procesos apegados a la normatividaPd aplicable

VI. Reglas de operación y otros instrumentos normativos que regulen la operación del programa

Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza
Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa
Estatuto del Servicio Profesional de Carrera

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

Criterios de focalización	Justificación
Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza	Es la población que de manera directa o indirecta es beneficiaria del programa

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VIII. Presupuesto Original Asignado, Presupuesto Modificado, Presupuesto Ejercido y Origen de los Recursos

El origen de los recursos son las transferencias estatales recibidas por el Tribunal.

Nombre de la Dirección	Aprobado 2024	Modificado 2024	Devengado, Ejercido y Pagado 2024
Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa Unidades Involucradas: Secretaría Técnica, Dirección de Evaluación y Estadística, Dirección de Servicio Profesional de Carrera, Unidad de Transparencia	8,319,026.33	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2024:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS

Fin	Mecanismos implementados para regular la operación del TJA seguidos y mantenidos	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Encuestas de percepción aplicada a los usuarios del Tribunal	El personal del TJA aplica las herramientas y criterios establecidos en los procesos y se lleva a cabo la encuesta de satisfacción a los usuarios del TJA
Propósito	Procesos del TJA gestionados conforme la normatividad aplicable.	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Plan Operativo Anual, revisiones de cumplimiento, seguimiento de indicadores y seguimiento de acciones del SPC	El personal involucrado en la Dirección Institucional del TJA realice sus funciones de acuerdo a lo planeado
Componente 1	Planeación estratégica definida, evaluación y seguimiento de resultados realizados	Grado de cumplimiento de acciones planeadas contra realizadas	Verificación de acciones realizadas cotejando el programa de trabajo contra informe anual de resultados	Los responsables cumplan los objetivos planeados dentro del programa operativo anual
Actividad 1.1	Emisión de Planeación Estratégica del Tribunal 2024 ajustada al presupuesto aprobado.	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2024	Publicación del Programa Operativo Anual 2024	Los responsables de las Unidades Administrativas del Tribunal realizan la planeación anual de actividades
Actividad 1.2	Planeación Operativa Anual 2025 en coordinación con las Unidades Administrativas elaborada	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2025	Evidencia de reuniones de seguimiento para la planeación 2025	Los responsables de las Unidades Administrativas del Tribunal realizan la planeación anual de actividades
Actividad 1.3	Reuniones de trabajo para alcanzar los objetivos establecidos asistidas	Grado de participación en reuniones de trabajo	Documentación de evidencia de acuerdos, evidencia fotográfica	Se concretan reuniones con instancias estatales, nacionales e internacionales con el Tribunal para logro de objetivos
Actividad 1.4	Informe anual de resultados 2024 emitido	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual de resultados 2024	Evidencia de entrega de informe anual al Congreso y presentación ante el Pleno	Los responsables de las Unidades Administrativas del Tribunal entregan informes de resultados a la Presidencia
Componente 2	Metas de Indicadores del desempeño cumplidas	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evidencia documental de indicadores del desempeño del TJAC	Los responsables de la emisión de los indicadores reportan la información de acuerdo a su periodicidad y en el formato establecido
Actividad 2.1	Tablero de Indicadores del desempeño 2024 emitido	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2024	Evidencia de la aprobación de la Planeación	Los responsables de las Unidades Administrativas del Tribunal dentro de la planeación anual definan los indicadores del desempeño

Actividad 2.2	Informe de indicadores del desempeño elaborado	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Evidencia documental de indicadores del desempeño del TJAC	Los responsables de la emisión de los indicadores reportan la información de acuerdo a su periodicidad y en el formato establecido
Actividad 2.3	Reuniones de seguimiento de análisis de datos realizadas	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Documentación de evidencia de reuniones de evaluación	Las áreas del TJA lleven a cabo la recolección de datos para emitir la estadística de sus funciones
Actividad 2.4	Acciones de seguimiento derivadas del análisis de datos cumplidas	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Control de seguimiento de acuerdos tomados	Se concreten acciones para atender observaciones derivadas del análisis de datos
Componente 3	Normativa Interna actualizada conforme a las oportunidades de mejora	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los documentos	Evidencia de las acciones realizadas para el cumplimiento de las oportunidades de mejora y se emiten las versiones actualizadas de los documentos	El personal de TJA cumpla con las acciones definidas para atender las oportunidades de mejora
Actividad 3.1	Normativa Interna del TJA revisada	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de la documentación Interna del TJA con las Unidades Administrativas	Evidencia de las reuniones realizadas con las Unidades Administrativas para la revisión de la normativa interna	Los documentos que forman parte de la Normativa Interna se revisen con la colaboración de las Unidades Administrativas involucradas
Componente 4	Obligaciones en materia de Transparencia Cumplidos	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Resultados de Evaluaciones del Órgano Garante recibidas en la Unidad de Transparencia	La Unidad de Transparencia cumpla con las disposiciones establecidas en materia de acceso a la información y recibe las calificaciones del Órgano Garante
Actividad 4.1	Información en plataformas de transparencia cargada conforme a los lineamientos	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Calendario Transparencia y evidencia de la información cargada en la PNT y la pagina del TJA	Las Unidades Administrativas realizan y entregan la información correspondiente para la carga en las plataformas
Actividad 4.2	Solicitudes de acceso a la información atendidas	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Evidencia de atención a solicitudes de acceso a la información	Se reciban solicitudes de acceso a la información
Actividad 4.3	Acciones para Fomentar la Cultura en materia de transparencia realizadas	Grado de cumplimiento de las acciones de concientización y fomento de la cultura de transparencia	Evidencia de las acciones de concientización y formento de la cultura en materia de transparencia	El personal de la Unidad de Transparencia realiza las acciones conforme a lo planeado

Componente 5	Gestión documental del TJA desarrollada e implementada	Grado de emisión de entregables para la gestión documental	Evidencia de los entregables desarrollados e implementados para cumplir con la gestión documental del TJA	El personal involucrado realice las actividades conforme a lo planeado y acorde a los lineamientos establecidos
Actividad 5.1	Desarrollo e implementación de la gestión documental del TJA planeada	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Evidencia de la planificación y de las acciones programadas para el cumplir con los elementos necesarios para la gestión documental	El personal involucrado realice la planeación cumpliendo con los elementos necesarios para la gestión documental
Actividad 5.2	Desarrollo e implementación de la gestión documental del TJA planeada	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Evidencia del cumplimiento de cada una de las acciones definidas en el plan de trabajo y todos los docmentos relacionados con la gestión documental	El personal involucrado realice las actividades conforme a la planeación
Componente 6	Acciones del Servicio Profesional de Carrera evaluadas.	Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera	Informe anual de operación del SPC presentado	El personal involucrado realice las actividades del SPC y integre el resultado de las actividades
Actividad 6.1	Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera revisados	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Evidencia de aplicación de lineamientos conforme a lo establecido en el Estatuto	Se presentan movimientos del personal jurisdiccional
Actividad 6.2	Registros del desarrollo y desempeño de servidores públicos que integran el servicio profesional de carrera administrados y actualizados	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Registros del personal de Servicio Profesional de Carrera	El personal involucrado realice el registro y mantenga actualizada de la evidencia del desarrollo y desempeño del personal
Componente 7	Desempeño de los Servidores Públicos del Tribunal evaluado	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño	Evidencia de la planeación, realización y presentación del informe de la evaluación del desempeño	El personal involucrado lleve a cabo las actividades de planeación, realización y evaluación de resultados
Actividad 7.1	Aplicación de la Evaluación del Desempeño planeada	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Evidencia de la planificación y de las acciones programadas cumplidas	El personal involucrado realice la planeación y lleve a cabo cada una de las actividades plasmadas
Actividad 7.2	Evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal realizada conforme al plan	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Evidencia de todo el proceso para realizar las evaluaciones del desempeño realizadas por la Dirección del Servicio Profesional de Carrera	El personal involucrado realice las acciones planeadas para la evaluación conforme a los lineamientos establecidos y el plan

Componente 8	Nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal mejorado	Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas	Evidencia de capacitación, convocatoria, lista de asistencia y demás evidencia de participación	El personal del TJA asiste a las capacitaciones convocadas
Actividad 8.1	Elaboración del Programa Anual de Capacitación conforme a las necesidades detectadas	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Programa Anual de Capacitación emitido conforme a los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera	El personal involucrado elabore el programa tomando en cuenta las necesidades y los lineamientos establecidos
Actividad 8.2	Seguimiento al Programa Anual de Capacitación	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Evidencia de cursos impartidos (listas de asistencia, constancias, etc.)	Se cuente con los instructores y los medios para brindar la capacitación

I. Nombre del Programa Presupuestario

FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

I.I Unidad responsable

Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa
Unidades Involucradas: Dirección de Enlace Interinstitucional y Unidad del Sistema Anticorrupción

II. Objetivo General

¿Qué se va a realizar y para qué se va a realizar?

Realizar a través de actividades lúdicas e informativas, campañas de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de impartición de justicia con perspectiva de género; así como a través de las acciones realizadas como parte del Sistema Estatal Anticorrupción para la prevención y combate de hechos de corrupción.

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

1. Acciones, logros y alcance del Tribunal difundidos
2. Relaciones con sector empresarial y gubernamental fortalecidas
3. Vinculación interinstitucional y social fortalecida
4. Seguimiento operativo a los trabajos del Comité Coordinador del SEA realizado
5. Posicionamiento del SEA respecto a los temas de anticorrupción del TJA reforzado

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

V. Diagnóstico de la situación social y/o descripción del problema

Enunciado del problema específico

Los sectores empresariales, gubernamentales, educativos y la ciudadanía en general no conocen la función del Tribunal y su importancia dentro del Sistema Nacional Anticorrupción

VI. Reglas de operación y otros instrumentos normativos que regulen la operación del programa

Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

Criterios de focalización	Justificación
Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza	Es la población que de manera directa o indirecta es beneficiaria del programa

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida

3,146,771	personas

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VIII. Presupuesto Original Asignado, Presupuesto Modificado, Presupuesto Ejercido y Origen de los Recursos

El origen de los recursos son las transferencias estatales recibidas por el Tribunal.

Nombre de la Dirección	Aprobado 2024	Modificado 2024	Devengado, Ejercido y Pagado 2024
Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa Unidades Involucradas: Dirección de Enlace Interinstitucional y Unidad del Sistema Anticorrupción	3,390,917.40	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2024:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Cultura de la Justicia Administrativa fomentada	Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa	Encuestas de percepción aplicada a la ciudadanía en general	Exista retroalimentación en los medios de comunicación por parte de la ciudadanía
Propósito	Entes públicos y particulares informados respecto a la Cultura de Justicia Administrativa	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Sitio Web del Tribunal y encuestas de percepción	Los usuarios consultan el portal del TJA, y contestan con veracidad las encuestas de percepción
Componente 1	Canales de comunicación seguidos	Grado de alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Canales de comunicación digitales y electrónicos del Tribunal	El personal involucrado realice las publicaciones dentro de los canales establecidos
Actividad 1.1	Acciones realizadas por el Tribunal informadas y difundidas	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Evidencia de información generada y publicaciones emitidas	El personal involucrado remita la información para la publicación
Componente 2	Relaciones con entes públicos y particulares fortalecidas	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y módulos de información	Evidencia fotográfica y documental de reuniones	La ciudadanía asista a reuniones convocadas por el TJAC y los sectores
Actividad 2.1	Colaboración con organismos de la sociedad civil fortalecida	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Evidencia de asistencia, mediante fotografías, minutas y documentos recibidos	Se concretan reuniones con organismos empresariales
Actividad 2.2	Módulos de Información instalados	Grado de módulos de información instalados	Evidencia fotográfica y de registro de asesorías	Se definan los sitos de instalación de los módulos

Componente 3	Vinculación interinstitucional y social fortalecida	Total de participación dentro de las sesiones informativas	Reportes documentales de sesiones	Se presenten participantes a los eventos y reuniones establecidas
Actividad 3.1	Canales de Diálogo con el sector académico y sociedad civil impulsados	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Evidencia de las sesiones impartidas	El sector académico y la sociedad civil contribuyen a la vinculación para la programación y ejecución de conferencias informativas
Componente 4	Trabajos con el Comité Coordinador del SEA seguidos	Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA	Seguimiento de acuerdos a través de minutas o cronogramas establecidas	El Comité Coordinador del SEA lleva a cabo sus funciones
Actividad 4.1	Reuniones que convoque el Secretariado Técnico (ST) del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA) asistidas	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Reporte informativo de la Reunión asistida	EL ST del SEA convoque al TJA para las reuniones
Actividad 4.2	Acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA consolidadas	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Informe mensual de la Unidad Anticorrupción, evidencia de las acciones realizadas, acuerdo y programa de trabajo del SEA	El personal del TJA realiza las acciones conforme a lo planeado con el SEA
Componente 5	Posicionamiento del SEA respecto a los temas de anticorrupción del TJA reforzado	Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción	Reportes y evidencias documentales de eventos	Las personas asistan a las capacitaciones, platicas y conferencias en materia anticorrupción
Actividad 5.1	Difusión en materia de anticorrupción y responsabilidades administrativas realizada	Grado de cumplimiento de platicas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Evidencia de platicas y capacitaciones impartidos (listas de asistencia, constancias, etc.)	Se cuente con los instructores y los medios para brindar la capacitación
Componente 6	Seguimiento de los principios de igualdad y no discriminación cumplido	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación emitido, evidencia del cumplimiento de las actividades de cada una de las Unidades Involucradas	El personal involucrado cumple en tiempo y forma con las actividades planeadas
Actividad 6.1	Acciones de perspectiva de género y no discriminación dentro del TJA planeadas	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación emitido.	Los responsables involucrados realizan la planeación de actividades

Actividad 6.2	Acciones plasmadas entro del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación seguidas	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación emitido, evidencia del cumplimiento de las actividades de cada una de las Unidades Involucradas	El personal involucrado cumple en tiempo y forma con las actividades planeadas

I. Nombre del Programa Presupuestario

JUSTICIA EN LÍNEA

I.I Unidad responsable

Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa Unidades Involucradas: Dirección del Sistema de Juicio en Línea

II. Objetivo General

¿Qué se va a realizar y para qué se va a realizar?

Contribuir en la impartición Justicia en línea, a través del uso de la Plataforma para la resolución de conflictos de competencia del Tribunal

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

1. Servicios remotos a los usuarios de juicios ordinarios a través de la plataforma implementados 2. Funcionamiento de la Plataforma supervisado 3. Plataforma de Juicio en Línea Difundido

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

V. Diagnóstico de la situación social y/o descripción del problema

Enunciado del problema específico

Ausencia de acceso a la Justicia Administrativa a través del Sistema de Juicio en Línea

VI. Reglas de operación y otros instrumentos normativos que regulen la operación del programa

Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza Ley de procedimiento contencioso administrativo para el estado de Coahuila Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de Tecnologías Digitales de Información para el Estado de Coahuila LEY de Firma Electrónica Avanzada Código fiscal para el estado de Coahuila Código municipal para el estado de Coahuila Código financiero para los municipios del estado de Coahuila Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

Criterios de focalización	Justificación
Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza	Es la población que de manera directa o indirecta es beneficiaria del programa

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VIII. Presupuesto Original Asignado, Presupuesto Modificado, Presupuesto Ejercido y Origen de los Recursos

El origen de los recursos son las transferencias estatales recibidas por el Tribunal.

Nombre de la Dirección	Aprobado 2024	Modificado 2024	Devengado, Ejercido y Pagado 2024
Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa Unidades Involucradas: Dirección del Sistema de Juicio en Línea	1,722,135.79	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2024:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Justicia en línea mediante servicios jurisdiccionales y administrativos brindados	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Plataforma de Juicio en Línea del TJAC	El personal involucrado desarrolle y mejore los servicios informáticos conforme a las necesidades de operación del TJA
Propósito	servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el TJA perfeccionados	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Plataforma de Juicio en Línea del TJAC	El personal involucrado desarrolle y mejore los servicios informáticos conforme a las necesidades de operación del TJA

Componente 1	Procesos del TJA optimizados mediante proyectos tecnológicos	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Plataforma de Juicio en Línea del TJAC, evidencia documental	El personal involucrado lleve a cabo el desarrollo de los proyectos tecnológicos conforme a lo establecido
Actividad 1.1	Acciones para el desarrollo de los proyectos tecnológicos definidas	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Plan de Trabajo emitido conforme a las necesidades detectadas	El personal involucrado realiza la planeación conforme a las necesidades detectadas
Actividad 1.2	Plan de Trabajo para Proyectos tecnológicos seguido en todas sus etapas	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Plan de Trabajo emitido, evidencia del cumplimiento de cada una de las actividades planeadas	El personal involucrado cumple en tiempo y forma con las actividades planeadas
Componente 2	Sistemas informáticos mantenidos y mejorados	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Solicitudes de soporte, información registrada en la plataforma y requerimientos de actualización	El personal involucrado lleva a cabo las actualizaciones a la plataforma conforme a las necesidades detectadas
Actividad 2.1	Diagnósticos de funcionamiento de los sistemas informáticos en forma periódica realizados	Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	Plataforma de Juicio en Línea del TJAC e informes mensuales entregados	El personal involucrado lleva a cabo el registro de la actividad de la plataforma
Actividad 2.2	Solicitudes de soporte y asesoría presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos atendidos	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Registros y evidencia de solicitudes de soporte y asesoría	Los usuarios de la plataforma solicitan apoyo para soporte o asesoría

I. Nombre del Programa Presupuestario

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

I.I Unidad responsable

Oficialía Mayor
Unidades Involucradas: Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Informática

II. Objetivo General

¿Qué se va a realizar y para qué se va a realizar?

Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del TJA

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?
Pueden ser varios

1. Planeación, Administración y Control Presupuestal implementado
2. Gestión del Recurso Humano del Tribunal de Justicia Administrativa ejecutada
3. Administración de insumos materiales y mobiliario y equipo de oficina realizada
4. Administración de las Tecnologías de Información del Tribunal de Justicia Administrativa realizada

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

V. Diagnóstico de la situación social y/o descripción del problema

Enunciado del problema específico

Administración deficiente de los recursos del TJA

VI. Reglas de operación y otros instrumentos normativos que regulen la operación del programa

Legislación Federal
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Código Fiscal de la Federación
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley del Impuesto Sobre la Renta
Legislación Local
Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza
Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza
Ley Orgánica del Congreso del Estado Independiente Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza
Ley de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley Reglamentaria del Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley de Obras Públicas del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Publico del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los organismos descentralizados del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley General de Bienes del Estado de Coahuila.
Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Ley de Deuda Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza
Código Fiscal del Estado de Coahuila de Zaragoza
Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa
Reglamento de la Ley la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Reglamento Interior de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Coahuila de Zaragoza
Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza
Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza

Reglas Operativas de Austeridad y Ahorro de la Administración Pública Estatal.

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

Criterios de focalización	Justificación
Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza	Es la población que de manera directa o indirecta es beneficiaria del programa

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VIII. Presupuesto Original Asignado, Presupuesto Modificado, Presupuesto Ejercido y Origen de los Recursos

El origen de los recursos son las transferencias estatales recibidas por el Tribunal.

Nombre de la Dirección	Aprobado 2024	Modificado 2024	Devengado, Ejercido y Pagado 2024
Oficialía Mayor Unidades Involucradas: Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Informática	11,924,690.73	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2024:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del TJA Planeado, Organizado, Dirigido y Controlado	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evidencia documental de la evaluación por parte del Pleno	Las unidades involucradas contribuyen con la Oficialía Mayor en la administración de los recursos
Propósito	Recursos que permiten el desempeño eficiente de sus funciones y atribuciones asignados	Balance presupuestario - LDF	Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	El monto del presupuesto recaudado para el TJA es suficiente
Componente 1	Planeación, Administración y Control Presupuestal implementado	Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto	Reporte del grado del cumplimiento	El monto del presupuesto aprobado para el TJA es suficiente
Actividad 1.1	Gasto conforme a la planeación asignado	Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables	Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	Las unidades administrativas del TJA identifican sus necesidades

Actividad 1.2	Requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras atendidos	Grado de atención de requerimientos recibidos	Evidencia de la atención a los requerimientos	Las dependencias fiscalizadoras emiten requerimientos
Componente 2	Gestión del Recurso Humano del Tribunal de Justicia Administrativa ejecutada	Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos	Reporte del grado del cumplimiento	Los recursos humanos presupuestados y contratados satisfacen las necesidades del TJA
Actividad 2.1	Integración de la plantilla de personal en base a la estructura orgánica aprobada	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	Reporte de movimientos de personal	El TJA cuente con el presupuesto necesario para cubrir las plazas conforme a la estructura orgánica
Actividad 2.2	Situaciones relacionadas con el manejo del personal del TJA gestionada y resuelta	Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados	Reporte de incidencias laborales	El personal del TJA reporta sus necesidades a la Dirección de Recursos Humanos
Actividad 2.3	Disposiciones de orden administrativo cumplida por el personal del TJA	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Reporte de incidencias laborales	El personal del TJA cumple con los requerimientos de orden administrativo en tiempo
Actividad 2.4	Programas de servicios social de pasantes, para las áreas del TJA que lo requieran promovidos y coordinados	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Reporte de incidencias laborales	Los prestadores de servicio social tienen interés en integrarse al TJA
Componente 3	Administración de insumos materiales y mobiliario y equipo de oficina realizada	Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado	Reporte de requerimientos atendidas	Se cuente con lo necesario para atender las necesidades internas
Actividad 3.1	Administración de recursos materiales planeada y gestionada	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Evidencia de la programación anual de adquisiciones	Las unidades administrativas del TJA realizan la planeación conforme a los lineamientos establecidos
Componente 4	Administración de las Tecnologías de Información del Tribunal de Justicia Administrativa realizada	Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico	Reporte de soporte técnico	Las unidades administrativas del TJA solicitan soporte técnico y las tecnologías de información se encuentran en estado funcional

Actividad 4.1	Tecnologías de información con las que cuenta el TJA mantenidas	Porcentaje de cumplimiento del mantenimientos preventivos	Reporte de soporte técnico	Las unidades administrativas del TJA solicitan soporte técnico y las tecnologías de información se encuentran en estado funcional
Actividad 4.2	Actualización y profesionalización del Tribunal de Justicia Administrativa en Sistemas de Informática promovidas	Grado de cumplimiento de capacitaciones Operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática	Evidencia documental y fotográfica de capacitaciones de Sistemas de Informática	Se detecte la necesidad de capacitación en materia de sistemas de información
Actividad 4.3	Funcionamiento de las Redes locales del sistema, así como también del Centro de Datos vigilados	Grado de atención de reportes de incidencias	Registros de reportes de soporte a los centros de datos	Se realicen verificaciones a las redes y centros de datos
Actividad 4.4	Inventario de tecnologías de información actualizado y mantenido	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	Registro de inventario y resguardos de TI	El personal involucrado realice el registro de manera adecuada y apegada a los lineamientos

I. Nombre del Programa Presupuestario

IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

I.I Unidad responsable

Jurisdiccional Unidades Involucradas: Sala Superior, Secretaría General de Acuerdo y Salas Unitarias

II. Objetivo General

¿Qué se va a realizar y para qué se va a realizar?

Impartir Justicia, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

1. Asuntos que le competen al Pleno de la Sala Superior del TJA conocidos 2. Asuntos presentados ante el TJA recibidas y turnadas 3. Procesos administrativos y de responsabilidades desahogados 4. Acervo documental jurisdiccional del TJA administrado

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

V. Diagnóstico de la situación social y/o descripción del problema

Enunciado del problema específico

Los usuarios del TJA carecen de acceso a la impartición de justicia a través de las resoluciones de las controversias que presenten dentro del Tribunal

VI. Reglas de operación y otros instrumentos normativos que regulen la operación del programa

Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza
Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa
Ley de General de Responsabilidades Administrativas
Ley del Juicio Contencioso Administrativo

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

Criterios de focalización	Justificación
Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza	Es la población que de manera directa o indirecta es beneficiaria del programa

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VIII. Presupuesto Original Asignado, Presupuesto Modificado, Presupuesto Ejercido y Origen de los Recursos

El origen de los recursos son las transferencias estatales recibidas por el Tribunal.

Nombre de la Dirección	Aprobado 2024	Modificado 2024	Devengado, Ejercido y Pagado 2024
Jurisdiccional Unidades Involucradas: Sala Superior, Secretaría General de Acuerdo y Salas Unitarias	28,076,168.98	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2024:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones atendidos y concluidos	Grado de asuntos concluidos por el TJA	Informes de las Salas Unitarias del TJA y de la Secretaría General de Acuerdo	Los expedientes de los asuntos jurídicos se encuentran bien integrados por parte de los interesados y permiten la impartición de justicia
Propósito	Controversias que presentadas ante el Tribunal atendidas y concluidas	Grado de asuntos concluidos por el TJA	Informes de las Salas Unitarias del TJA y de la Secretaría General de Acuerdo	Los expedientes de los asuntos jurídicos se encuentran bien integrados por parte de los interesados y permiten la impartición de justicia

Componente 1	Asuntos que se someten a consideración del Pleno programados	Total de acuerdos y resoluciones aprobados	Evidencia de Acuerdos y Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias	Que se turnen expedientes con medios de impugnación interpuestos por las partes ante la Sala Superior del TJA, y/o las áreas administrativas someten a acuerdo casos específicos de sus funciones y por cumplimiento a las obligaciones normativas
Actividad 1.1	Sesiones ordinarias y extraordinarias conforme a la legislación aplicable celebradas	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Evidencia documental de las sesiones del pleno	La Sala Superior celebra sesiones conforme a la legislación y necesidad de atención de asuntos
Actividad 1.2	Acuerdos Plenarios aprobados y resueltos	Grado de aprobación de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Evidencia de Sesiones Plenarias y Acuerdos Plenarios	La Sala Superior genere acuerdos plenarios durante las Sesiones Plenarias
Componente 2	Asuntos presentadas ante el TJA recibidas y turnadas	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	Reporte de estatus de las asuntos recibidas en la Oficialía de Partes	Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite
Actividad 2.1	Demandas, recursos, promociones y amparos presentados ante el Tribunal recibidas y turnadas a la sala unitaria.	Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	Reporte de estatus de los documentos por la Secretaría General de Acuerdo	Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite
Componente 3	Medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior resueltos	Grado de resolución de medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior	Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación	Los usuarios presenten medios de impugnación ante el TJA para trámite
Actividad 3.1	Acuerdos de neduis de impugnación desde la etapa de recepción hasta la citación de sentencia emitidos	Total de acuerdos emitidos de medios de impugnación	Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación	El personal involucrado de trámite en todas las etapas a los medios de impugnación presentados
Actividad 3.2	Acuerdos y resoluciones dictados de los expedientes de la Sala Superior notificados	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación	Se turnan para diligenciar los acuerdos tomados por la Sala superior en los medios de impugnación

Actividad 3.3	Medios de impugnación resueltos	Grado de elaboración de Proyectos	Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación	Se turnan expedientes de medios de impugnación para la elaboración de proyectos
Actividad 3.4	Expedientes que correspondan a la Sala Superior recibidos, resguardados y controlados	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación	Se entreguen expedientes y documentos de medios de impugnación para su resguardo
Componente 4	Procesos administrativos y de responsabilidades desahogados	Grado de asuntos concluidos turnados a la Sala Unitaria	Informe mensual de las Salas Unitarias y Expedientes jurisdiccionales	Los usuarios presentan ante Oficialía de Partes y dan seguimiento a sus controversias de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable
Actividad 4.1	Desahogar la etapa de instrucción de los juicios en trámite ante la Sala Unitaria de su adscripción.	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Informe mensual del Secretario de Acuerdo y Trámite	Los usuarios presentan documentación, información y da seguimiento al proceso en términos que estipula la Ley
Actividad 4.2	Proyectar Sentencias interlocutorias y Sentencias definitivas de los juicios en trámite ante las Sala Unitaria de su adscripción.	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Informe mensual del Secretario de Estudio y Cuenta	El expediente con acuerdo de situación para sentencia es turnado al Secretario de Estudio y Cuenta
Actividad 4.3	Notificar las determinaciones adoptadas en los asuntos de los que conozca el Tribunal de Justicia Administrativa, en términos de lo previsto en las disposiciones generales aplicables.	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Informe mensual del Actuario	Se turnan para diligenciar los acuerdos tomados por la Sala Unitaria
Actividad 4.4	Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Unitaria.	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Informe mensual del Oficial Jurisdiccional	Los Secretarios de las Salas Unitarias entreguen expedientes y documentos para su resguardo
Componente 5	Acervo documental jurisdiccional del TJA administrado	Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración	Inventario de archivo de concentración	La Oficialía Mayor del TJA provee los recursos necesarios para la organización del Archivo
Actividad 5.1	Integrar y administrar el archivo jurisdiccional físico del Tribunal de Justicia Administrativa.	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos concluidos en sala	Reporte de expedientes de los asuntos del TJA	Las salas jurisdiccionales entregan los expedientes para integración al archivo de concentración

I. Nombre del Programa Presupuestario

CONTROL INTERNO

I.I Unidad responsable

Órgano Interno de Control
Unidades Involucradas: Dirección de Quejas y Denuncias y Coordinación de Revisión a Proceso

II. Objetivo General

¿Qué se va a realizar y para qué se va a realizar?

Contribuir en la actuación del TJAC mediante la prevención, vigilancia y auditoría conforme a las normas aplicables

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

1. Plan de Trabajo del Órgano Interno de Control presentado.
2. Revisiones Internas Concluidas
3. Transparencia y Protección de Datos Personales revisadas
4. Desempeño del servidor público revisado

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

V. Diagnóstico de la situación social y/o descripción del problema

Enunciado del problema específico

El Tribunal de Justicia Administrativa carece de Vigilancia y Evaluación para un control interno eficaz que dé certidumbre a la ciudadanía

VI. Reglas de operación y otros instrumentos normativos que regulen la operación del programa

Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa Ley de General de Responsabilidades Administrativas Ley del Juicio Contencioso Administrativo

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

Criterios de focalización	Justificación
Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza	Es la población que de manera directa o indirecta es beneficiaria del programa

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VIII. Presupuesto Original Asignado, Presupuesto Modificado, Presupuesto Ejercido y Origen de los Recursos

El origen de los recursos son las transferencias estatales recibidas por el Tribunal.

Nombre de la Dirección	Aprobado 2024	Modificado 2024	Devengado, Ejercido y Pagado 2024
Órgano Interno de Control Unidades Involucradas: Dirección de Quejas y Denuncias y Coordinación de Revisión a Proceso	2,306,968.85	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024	Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2024

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2024:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir en la actuación del TJAC mediante la prevención, vigilancia y auditoría conforme a las normas aplicables	Evaluación de control interno del TJA	Informe anual	El OIC haya generado sus revisiones y evaluaciones
Propósito	El Tribunal de Justicia Administrativa cuenta con vigilancia y evaluación para un control interno eficaz que genere certidumbre.	Grado de solventación de revisiones y evaluaciones	Manuales y procedimientos en copia controlada	Las áreas del TJAC solventen las observaciones detectadas

Componente 1	Plan de Trabajo del Órgano Interno de Control presentado.	Grado de avance de documentos institucionales	Cronograma de actividades de planeación	El OIC cumple con las actividades planeadas
Actividad 1.1	Planeación del OIC	Grado de emisión de documentos institucionales	POA elaborado, calendario de revisiones y Procedimientos Específicos elaborados	El OIC emite los documentos institucionales y Procedimientos Específicos
Componente 2	Revisiones Internas Concluidas	Grado de avance de revisiones internas	calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría	El OIC Cumple con la revisiones establecidas
Actividad 2.1	Revisión financiera, fiscal y presupuestal	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría	El OIC Cumple con la revisión en materia de auditoría financiera, fiscal y presupuestal
Actividad 2.2	Revisión Jurisdiccional	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría	el OIC cumple con la revisión en materia jurisdiccional
Actividad 2.3	Revisión Administrativa	Grado de avance en la auditoría administrativa	calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría	el OIC cumple con la revisión en materia administrativa
Actividad 2.4	Revisión de Desempeño	Grado de avance en revisión de Programa Operativo Anual y matriz de indicadores	calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría	el OIC cumple con la revisión en materia de Programa Operativo Anual y matriz de indicadores
Actividad 2.5	Revisión de Legalidad	Grado de avance de revisión de legalidad	calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría	El OIC cumple con la manuales de materia control interno
Actividad 2.6	Revisión de Gestión Documental	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría	el OIC cumple con la revisión en materia de gestión documental

Componente 3	Transparencia y Protección de Datos Personales revisadas	Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría	el OIC cumple con la revisión en materia de transparencia y revisión de datos
Actividad 3.1	Revisión de Transparencia	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría	el OIC cumple con la revisión en materia de transparencia
Actividad 3.2	Revisión de datos personales	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría	el OIC cumple con la revisión en materia de protección a datos personales
Componente 4	Desempeño del servidor público revisado	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Evaluación del personal, capacitación del código de ética y de conducta, portal de transparencia de quejas y denuncias, procedimientos de responsabilidades y papeles de trabajo.	El OIC cumple con la revisión de desempeño de los funcionarios del TJA
Actividad 4.1	Atención Código de Ética	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	listas de asistencia de capacitación	El OIC cumple con la capacitación en código de ética
Actividad 4.2	Atención de quejas, denuncias presentadas y Procedimientos de Responsabilidades	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	portal de trasparencia sobre quejas y denuncias, papeles de trabajo de revisión	el OIC cumple con la atención a quejas y denuncias
Actividad 4.3	Revisión de Desempeño Laboral institucional	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Resultados del sistema de Desempeño laboral institucional	El OIC evalúa los resultados del sistema de Desempeño laboral institucional

Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2024

Previo a la ejecución de los recursos, es necesario considerar que este ejercicio se encuentra vinculado a una etapa de Planeación que las acciones relativas a determinar cuales serán las metas en la aplicación de los recursos de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO y se lleva a la realidad durante el ejercicio fiscal.

Las acciones de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO se llevan a cabo con apego a las necesidades detectadas con base a la demanda ciudadana. Por lo que, las instancias ejecutoras, con base en su experiencia y conocimiento de las problemáticas determinan las prioridades y acciones a realizar, previendo que cuenten con viabilidad técnica y jurídica para su realización, es importante señalar que, desde la perspectiva de la planeación del desarrollo, las acciones podrán realizarse sin que estén plasmadas estas consideraciones en un plan estratégico.

a) Indicadores de los Programas presupuestarios

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
PRESIDENCIA/Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de acciones planeadas contra realizadas	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2024	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2025	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación 2025 al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de reuniones de trabajo realizadas	Establecer reuniones para dar cumplimiento a las metas establecidas	(cantidad de reuniones de trabajo realizadas/cantidad de reuniones de trabajo programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 2	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año	(Metas cumplidas/metas establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2024	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los procedimientos	Dar seguimiento a la implementación de mejora a los procedimientos documentados	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de procedimientos documentados con las Unidades Administrativas	Evaluar los procedimientos documentados de cada Unidad Administrativa para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia	(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)	TRIMESTRAL	Número	98
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes recibidas/total de solicitudes atendidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.3	Grado de cumplimiento de las acciones de concientización y fomento de la cultura de transparencia	Fomentar la cultura en materia de transparencia a través de acciones que permitan informar y formar respecto a la importancia del acceso a la información y la protección de datos personales	(Número de acciones realizadas/número de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Componente 5	Grado de emisión de entregables para la gestión documental	Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal	(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.2	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 6**	**Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera**	**Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.**	**(Informe realizado / informe requerido por la normatividad) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**100%**
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.1	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal	(Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos realizados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 7**	**Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño**	**Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes**	**(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**100%**
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.1	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño	(Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.2	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la presentación de los resultados	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 8**	**Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas**	**Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal**	**(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**100%**
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartida/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Fin**	**Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa**	**Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para que conocer el funcionamiento del Tribunal**	**(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**85%**
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Propósito**	**Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal**	**Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas**	**(Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**85%**
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 1**	**Grado de alcance digital en canales de comunicación del Tribunal**	**Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA**	**(Número de publicaciones generadas/número de publicaciones programadas) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**100%**
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	**Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**	**Componente 2**	**Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y módulos de información**	**Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental**	**Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones y a módulos de información instalados**	**TRIMESTRAL**	**Número**	**300**
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.2	Grado de módulos de información instalados	Brindar información relativa a las atribuciones del TJAC	(Número de módulos de información instalados/Número de módulos de información proyectados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 3	Total de participación dentro de las sesiones informativas	Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social	Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas	TRIMESTRAL	Número	100
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Difusión del Tribunal	Componente 4	Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA	Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA intervenga como parte del Comité Coordinador del SEA	(Cantidad de acuerdos cumplidos/ cantidad de acuerdo programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.1	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA	(Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativas que se debieron generar) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 5	Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción	Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA	Sumatoria de número de participantes de platicas y conferencias en materia de anticorrupción	TRIMESTRAL	Número	120
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de platicas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de platicas y capacitaciones impartidas/número de platicas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 6	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	(Informe Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Fin	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Propósito	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos	ANUAL	Porcentaje	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
					Tecnológicos requerido) por 100			
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 2	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados	(Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.1	Grado de informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación	(Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Propósito	Balance presupuestario - LDF	Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior	A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1	TRIMESTRAL	Resultado	1
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Componente 1	Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto	Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoria Superior	(Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables	Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión	(Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.2	Grado de atención de requerimientos recibidos	Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras	(requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Componente 2	Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos	Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma	(número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.1	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada	(Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.2	Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados	Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos	(Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH	(Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 *se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general*	ANUAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como prestadores de servicio social	(Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Componente 3	Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado	Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas	(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Actividad 3.1	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones	(Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Componente 4	Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico	Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA	(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.1	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA	(actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de capacitaciones Operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática	Actualizar los conocimientos del personal en el manejo de sistemas informáticos	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas) por 100	SEMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.3	Grado de atención de reportes de incidencias	Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos	(Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.4	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Fin	Grado de asuntos concluidos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Propósito	Grado de asuntos concluidos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 1	Total de acuerdos y resoluciones aprobados	Llevar un control de los resultados (acuerdos y resoluciones) aprobados	Sumatoria de acuerdos y resoluciones aprobados	TRIMESTRAL	Número	75
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las reuniones realizadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias realizadas/ número de sesiones plenarias programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos aprobados/número de acuerdos sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 2	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior	(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	TRIMESTRAL	Número	2000
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 3	Grado de resolución de medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior	Dar seguimiento a los medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100	ANUAL	Porcentaje	70%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos de medios de impugnación	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de la	TRIMESTRAL	Número	200

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
					Secretaría General de Acuerdo			
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los medios de impugnación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de recepción de Proyectos de sentencias para enlistar	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia enlistado / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	70%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 4	Grado de asuntos concluidos turnados a la Sala Unitaria	Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su conclusión	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados a la Sala Unitaria) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 5	Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración	Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración	(Número de expedientes clasificados/ número de expedientes recibidos) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos concluidos en sala	Controlar la recepción de los expedientes jurisdiccionales concluidos	Sumatoria de expedientes jurisdiccionales recibidos para archivo de concentración	ANUAL	Número	40
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Fin	Evaluación de control interno del TJA	Medir la eficiencia de los controles internos establecidos	Resultado de la evaluación	Anual	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Propósito	Grado de solventación de revisiones y evaluaciones	Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones	(Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 1	Grado de avance de documentos institucionales	Medir el avance en documentos institucionales elaborados	(Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos programados) por100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 2	Grado de avance de revisiones internas	Medir el avance en las revisiones practicadas	(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en período evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 3**	**Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales**	**Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales**	**(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	**Control Interno**	**Componente 4**	**Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos**	**Medir el desempeño de los funcionarios del TJA**	**(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100**	**Trimestral**	**Porcentaje**	**100%**
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas	(Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.3	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA	(Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%

b) Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
PRESIDENCIA/Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	78%	80%	85%	96%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	19%	19%	29%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de acciones planeadas contra realizadas	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	12%	14%	17%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2024	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2025	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación 2025 al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			100%	
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de reuniones de trabajo realizadas	Establecer reuniones para dar cumplimiento a las metas establecidas	(cantidad de reuniones de trabajo realizadas/cantidad de reuniones de trabajo programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 2	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año	(Metas cumplidas/metas establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	7%	8%	10%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2024	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los procedimientos	Dar seguimiento a la implementación de mejora a los procedimientos documentados	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de procedimientos documentados con las Unidades Administrativas	Evaluar los procedimientos documentados de cada Unidad Administrativa para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia	(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)	TRIMESTRAL	Número	98	99	100	100	99
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
			plataformas conforme a calendario									
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes recibidas/total de solicitudes atendidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%	95%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.3	Grado de cumplimiento de las acciones de concientización y fomento de la cultura de transparencia	Fomentar la cultura en materia de transparencia a través de acciones que permitan informar y formar respecto a la importancia del acceso a la información y la protección de datos personales	(Número de acciones realizadas/número de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Componente 5	Grado de emisión de entregables para la gestión documental	Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal	(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	50%	63%	81%	100%
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.2	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	20%	50%	80%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 6	Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera	Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.	(Informe realizado / informe requerido por la normatividad) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.1	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal	(Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos realizados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 7	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño	Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes	(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.1	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño	(Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			100%	
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.2	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la presentación de los resultados	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			50%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 8	Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas	Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal	(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartida/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Fin	Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa	Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para que conocer el funcionamiento del Tribunal	(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	78%	80%	85%	96%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de	Propósito	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de	(Número de personas que conocen el Tribunal	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	82%	85%	85%	96%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
	Justicia Administrativa			encuesta a una muestra considerable de personas	/ el número de personas encuestadas) por 100							
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 1	Grado de alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA	(Número de publicaciones generadas/número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 2	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y módulos de información	Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental	Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones y a módulos de información instalados	TRIMESTRAL	Número	300	59	100	5250	5424
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.2	Grado de módulos de información instalados	Brindar información relativa a las atribuciones del TJAC	(Número de módulos de información instalados/Número de módulos de información proyectados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 3	Total de participación dentro de las sesiones informativas	Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social	Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas	TRIMESTRAL	Número	100	25	50	75	100
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Difusión del Tribunal	Componente 4	Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA	Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA intervenga como parte del Comité Coordinador del SEA	(Cantidad de acuerdos cumplidos/ cantidad de acuerdo programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.1	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA	(Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativas que se debieron generar) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 5	Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción	Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA	Sumatoria de número de participantes de platicas y conferencias en materia de anticorrupción	TRIMESTRAL	Número	120	53	78	90	139
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de platicas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de platicas y capacitaciones impartidas/número de platicas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 6	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	(Informe Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	30%	57%	80%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
COAHUILA DE ZARAGOZA												
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Fin	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Propósito	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	10%	38%	67%	97%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	10%	40%	70%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 2	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados	(Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.1	Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación	(Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%				90%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Propósito	Balance presupuestario - LDF	Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior	A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1	TRIMESTRAL	Resultado	1	1	1	1	1
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Componente 1	Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto	Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoria Superior	(Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%		100%		
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables	Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión	(Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.2	Grado de atención de requerimientos recibidos	Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras	(requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	95%	92%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Componente 2	Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos	Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma	(número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.1	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada	(Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.2	Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados	Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos	(Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH	(Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 *se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general*	ANUAL	Porcentaje	90%		100%		
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como prestadores de servicio social	(Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Componente 3	Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado	Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas	(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	93%	95%	98%	98%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Actividad 3.1	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones	(Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Componente 4	Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico	Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA	(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.1	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA	(actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	18%	34%	75%	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de capacitaciones Operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática	Actualizar los conocimientos del personal en el manejo de sistemas informáticos	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas) por 100	SEMESTRAL	Porcentaje	100%		50%		100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.3	Grado de atención de reportes de incidencias	Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos	(Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.4	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Fin	Grado de asuntos concluidos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				51%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Propósito	Grado de asuntos concluidos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				51%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 1	Total de acuerdos y resoluciones aprobados	Llevar un control de los resultados (acuerdos y resoluciones) aprobados	Sumatoria de acuerdos y resoluciones aprobados	TRIMESTRAL	Número	75	23	43	76	95
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las reuniones realizadas por la Sala Superior en las que se	(Número de Sesiones Plenarias realizadas/ número de sesiones	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA				resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	plenarias programadas) por 100							
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos aprobados/número de acuerdos sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 2**	**Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal**	**Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior**	**(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100**	**TRIMESTRAL**	**Porcentaje**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	TRIMESTRAL	Número	2000	559	1131	1634	2172
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	**Impartición de Justicia**	**Componente 3**	**Grado de resolución de medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior**	**Dar seguimiento a los medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**70%**				**73%**
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos de medios de impugnación	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	200	189	376	530	722
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los medios de impugnación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de recepción de Proyectos de sentencias para enlistar	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia enlistado / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	70%	20%	47%	82%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	**Impartición de Justicia**	**Componente 4**	**Grado de asuntos concluidos turnados a la Sala Unitaria**	**Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su conclusión**	**(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados a la Sala Unitaria) por 100**	**ANUAL**	**Porcentaje**	**60%**				**52%**
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000	955	2049	3000	3978
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	96%	84%	83%	83%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	95%	98%	97%	94%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria / total de	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
					expedientes integrados) por 100							
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 5	Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración	Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración	(Número de expedientes clasificados/ número de expedientes recibidos) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos concluidos en sala	Controlar la recepción de los expedientes jurisdiccionales concluidos	Sumatoria de expedientes jurisdiccionales recibidos para archivo de concentración	ANUAL	Número	40				241
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Fin	Evaluación de control interno del TJA	Medir la eficiencia de los controles internos establecidos	Resultado de la evaluación	Anual	Porcentaje	100%				100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Propósito	Grado de solventación de revisiones y evaluaciones	Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones	(Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	23%	42%	62%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 1	Grado de avance de documentos institucionales	Medir el avance en documentos institucionales elaborados	(Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos programados) por100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 2	Grado de avance de revisiones internas	Medir el avance en las revisiones practicadas	(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	28%	56%	80%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	34%	68%	84%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	38%	63%	88%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en período evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	20%	60%	80%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%			50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 3	Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales	(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	19%	44%	69%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	22%	44%	72%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	0%	50%	50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 4	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Medir el desempeño de los funcionarios del TJA	(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	14%	14%	20%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	50%	50%	50%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas	(Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%			0%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.3	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA	(Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	34%	34%	68%	100%

Valoración general

Efectos atribuibles

Se identifica que LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO) para el Estado de Coahuila, cuentan con estudios de impacto mediante el diagnóstico inicial de los programas, el cual permite identificar los efectos atribuibles al ejercicio de los recursos, por lo que los avances logrados se sustentan en la evidencia presentada en cuenta pública y los resultados de indicadores reportados.

Así mismos, el resultado de los indicadores es evidencia de la aplicación de los recursos de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO para el logro de las estrategias contenidas en la planeación, lo que permite que el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza cumpla con su objetivo.

Indicadores

En una valoración general se concluye un avance aceptable y razonable en la consecución de los objetivos.

Todos los indicadores mostrados para el ejercicio valorado cumplieron razonablemente su meta estimada, ubicando su nivel de cumplimiento en un cumplimiento aceptable dentro de los parámetros de semaforización, por lo que de forma general no se consideran hallazgos o recomendaciones de importancia relevancia.

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
PRESIDENCIA/Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	78%	80%	85%	96%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	19%	19%	29%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de acciones planeadas contra realizadas	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	12%	14%	17%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2024	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2025	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación 2025 al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			100%	
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de reuniones de trabajo realizadas	Establecer reuniones para dar cumplimiento a las metas establecidas	(cantidad de reuniones de trabajo realizadas/cantidad de reuniones de trabajo programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	**Dirección Institucional**	**Componente 2**	**Grado de cumplimiento de metas establecidas**	**Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año**	**(Metas cumplidas/metas establecidas) por 100**	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	7%	8%	10%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2024	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	**Dirección Institucional**	**Componente 3**	**Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los procedimientos**	**Dar seguimiento a la implementación de mejora a los procedimientos documentados**	**(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100**	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de procedimientos documentados con las Unidades Administrativas	Evaluar los procedimientos documentados de cada Unidad Administrativa para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	**Dirección Institucional**	**Componente 4**	**Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año**	**Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia**	**(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)**	TRIMESTRAL	Número	98	99	100	100	99
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes recibidas/total de solicitudes atendidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%	95%	100%	100%	100%

SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.3	Grado de cumplimiento de las acciones de concientización y fomento de la cultura de transparencia	Fomentar la cultura en materia de transparencia a través de acciones que permitan informar y formar respecto a la importancia del acceso a la información y la protección de datos personales	(Número de acciones realizadas/número de acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
PRESIDENCIA/Archivo	**Dirección Institucional**	**Componente 5**	**Grado de emisión de entregables para la gestión documental**	**Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal**	**(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100**	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	50%	63%	81%	100%
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
PRESIDENCIA/Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.2	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	20%	50%	80%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 6**	**Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera**	**Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.**	**(Informe realizado / informe requerido por la normatividad) por 100**	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.1	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal	(Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos realizados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	**Dirección Institucional**	**Componente 7**	**Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño**	**Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes**	**(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100**	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.1	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño	(Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			100%	
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.2	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%			50%	100%

				presentación de los resultados								
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 8	Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas	Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal	(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartida/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Fin	Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa	Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para que conocer el funcionamiento del Tribunal	(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	78%	80%	85%	96%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Propósito	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas	(Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	82%	85%	85%	96%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 1	Grado de alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA	(Número de publicaciones generadas/número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 2	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y módulos de información	Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental	Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones y a módulos de información instalados	TRIMESTRAL	Número	300	59	100	5250	5424
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.2	Grado de módulos de información instalados	Brindar información relativa a las atribuciones del TJAC	(Número de módulos de información instalados/Número de módulos de información proyectados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 3	Total de participación dentro de las sesiones informativas	Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social	Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas	TRIMESTRAL	Número	100	25	50	75	100
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Difusión del Tribunal	Componente 4	Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA	Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA intervenga como parte del Comité Coordinador del SEA	(Cantidad de acuerdos cumplidos/ cantidad de acuerdo programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.1	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA	(Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativas que se debieron generar) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 5	Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción	Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA	Sumatoria de número de participantes de platicas y conferencias en materia de anticorrupción	TRIMESTRAL	Número	120	53	78	90	139
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de platicas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de platicas y capacitaciones impartidas/número de platicas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 6	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	(Informe Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			

COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	30%	57%	80%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Fin	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Propósito	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	10%	38%	67%	97%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	10%	40%	70%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 2	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados	(Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.1	Grado de informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación	(Número de informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%				90%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Propósito	Balance presupuestario - LDF	Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior	A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1	TRIMESTRAL	Resultado	1	1	1	1	1
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Componente 1	Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto	Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior	(Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%		100%		
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables	Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión	(Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.2	Grado de atención de requerimientos recibidos	Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras	(requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	95%	92%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Componente 2	Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos	Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma	(número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.1	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada	(Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.2	Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados	Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos	(Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH	(Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 *se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general*	ANUAL	Porcentaje	90%		100%		
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como	(Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%

				prestadores de servicio social								
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Componente 3	Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado	Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas	(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	93%	95%	98%	98%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Actividad 3.1	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones	(Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Componente 4	Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico	Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA	(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.1	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA	(actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	18%	34%	75%	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de capacitaciones Operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática	Actualizar los conocimientos del personal en el manejo de sistemas informáticos	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas) por 100	SEMESTRAL	Porcentaje	100%		50%		100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.3	Grado de atención de reportes de incidencias	Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos	(Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.4	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Fin	Grado de asuntos concluidos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				51%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Propósito	Grado de asuntos concluidos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				51%

SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 1	Total de acuerdos y resoluciones aprobados	Llevar un control de los resultados (acuerdos y resoluciones) aprobados	Sumatoria de acuerdos y resoluciones aprobados	TRIMESTRAL	Número	75	23	43	76	95
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las reuniones realizadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias realizadas/ número de sesiones plenarias programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos aprobados/número de acuerdos sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 2	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior	(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria	TRIMESTRAL	Número	2000	559	1131	1634	2172
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 3	Grado de resolución de medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior	Dar seguimiento a los medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100	ANUAL	Porcentaje	70%				73%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos de medios de impugnación	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	200	189	376	530	722
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los medios de impugnación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de recepción de Proyectos de sentencias para enlistar	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y	(Número de proyectos de sentencia enlistado / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	70%	20%	47%	82%	100%

				normatividad aplicable								
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 4	Grado de asuntos concluidos turnados a la Sala Unitaria	Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su conclusión	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados a la Sala Unitaria) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				52%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000	955	2049	3000	3978
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	96%	84%	83%	83%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	95%	98%	97%	94%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 5	Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración	Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración	(Número de expedientes clasificados/ número de expedientes recibidos) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos concluidos en sala	Controlar la recepción de los expedientes jurisdiccionales concluidos	Sumatoria de expedientes jurisdiccionales recibidos para archivo de concentración	ANUAL	Número	40				241
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Fin	Evaluación de control interno del TJA	Medir la eficiencia de los controles internos establecidos	Resultado de la evaluación	Anual	Porcentaje	100%				100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Propósito	Grado de solventación de revisiones y evaluaciones	Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones	(Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	23%	42%	62%	100%

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 1	Grado de avance de documentos institucionales	Medir el avance en documentos institucionales elaborados	(Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos programados) por100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 2	Grado de avance de revisiones internas	Medir el avance en las revisiones practicadas	(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	28%	56%	80%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	34%	68%	84%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	38%	63%	88%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en período evaluado / Total de Indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	20%	60%	80%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%			50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 3	Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales	(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	19%	44%	69%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	22%	44%	72%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	0%	50%	50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 4	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Medir el desempeño de los funcionarios del TJA	(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	14%	14%	20%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	50%	50%	50%	100%

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas	(Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%			0%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.3	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA	(Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	34%	34%	68%	100%

III. Cobertura del programa

Población potencial

La población potencial de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO) se identifica de forma generalizada en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, a través de los rubros específicos de aplicación del recurso, por lo que la población potencial es la identificación del total de población que presenta la misma necesidad o situación de problema, que justifica el programa y que puede ser elegible para su atención, incluyendo las características socioeconómicas y demográficas.

Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

Población objetivo

LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO) tienen como objetivo central contribuir a la impartición de justicia administrativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que la población objetivo se representa en la población potencialmente beneficiada por el objetivo de los programas.

Criterios de focalización

Criterios de focalización	Justificación
Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza	Es la población que de manera directa o indirecta es beneficiaria del programa

Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

Población atendida

La población atendida es aquella que ha sido beneficiada por la ejecución de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO).

Población atendida

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

Cuantificación de la población atendida

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos Susceptibles de Mejora

En una revisión de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de las últimas dos evaluaciones a LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO), se puede determinar que no existen ASM pendientes de atender.

Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2022

Se concluyó que los avances físicos y financieros de los indicadores estratégicos y de gestión de los Programas presupuestarios: Dirección Institucional / Difusión del Tribunal / Justicia en Línea / Administración de Recursos / Impartición de Justicia / Control Interno fueron documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio 2022.

La documentación e información que sustenta los valores de los indicadores reportados en los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio 2022 es suficiente y corresponde con los valores reportados.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas e información para monitorear el desempeño de los Programas presupuestarios: Dirección Institucional / Difusión del Tribunal / Justicia en Línea / Administración de Recursos / Impartición de Justicia / Control Interno.

Tema	Nivel	Justificación
Diseño	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Planeación y Orientación a Resultados	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Cobertura y Focalización	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Operación	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Percepción de la Población Atendida	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Resultados	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Valoración Final	**Nivel promedio del total de temas**	**Alto**

Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2023

Se concluyó que los avances físicos y financieros de los indicadores estratégicos y de gestión de los Programas presupuestarios: Dirección Institucional / Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa / Justicia en Línea / Administración de Recursos / Impartición de Justicia / Control Interno fueron documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio 2023.

La documentación e información que sustenta los valores de los indicadores reportados en los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio 2023 es suficiente y corresponde con los valores reportados.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas e información para monitorear el desempeño de los Programas presupuestarios: Dirección Institucional / Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa / Justicia en Línea / Administración de Recursos / Impartición de Justicia / Control Interno.

Tema	Nivel	Justificación
Diseño	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Planeación y Orientación a Resultados	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Cobertura y Focalización	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Operación	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Percepción de la Población Atendida	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Resultados	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Valoración Final	**Nivel promedio del total de temas**	**Alto**

Con apego al Sistema de Evaluación del Desempeño institucional, se considera necesario mantener una documentación vigente de la naturaleza de los programas del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza en donde se señale la definición del problema, análisis del problema, selección de alternativas que orienten la aplicación de los recursos.

Adicional al seguimiento del resultado de los indicadores en el sistema del Estado de Coahuila, es responsabilidad de la entidad transparentar la información por medio de las páginas y medios oficiales.

Una vez que el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza recauda la evaluación y avance alcanzado en los programas, se envían los informes mediante los Informes Trimestrales de Avance de Gestión Financiera y la Cuenta Pública anual al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, mismos que deben apegarse a las reglas, normativa y legislación aplicable a LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO, al mismo tiempo se compartirá con la población la información referente a los recursos y su aplicación.

V. Análisis FODA y Conclusiones

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Alineación de metas y objetivos	Fortalezas y Oportunidades	Recomendaciones
	Las metas y los objetivos de los programas se encuentran alineadas a la planeación nacional y estatal.	Seguir revisando anualmente la alineación de metas y objetivos de programas.
	Debilidades o Amenazas	Recomendaciones
	No aplica	No aplica

Resultados y Productos de los Programas	Fortalezas y Oportunidades	Recomendaciones
	Se hace notar que las metas alcanzadas fueron razonablemente aceptables dentro de los parámetros de semaforización del programa.	Ajustar las metas de manera periódica de manera que sean retadoras pero alcanzables conforme a los recursos con los que se cuenta y al objeto social del ente público.
	Debilidades o Amenazas	Recomendaciones
	No aplica	No aplica

Presupuestos aprobados	Fortalezas y Oportunidades	Recomendaciones
	Los presupuestos aprobados han sido ministrados año con año	No aplica
	Debilidades o Amenazas	Recomendaciones
	Los presupuestos aprobados no han tenido un incremento sustancial, prácticamente se han mantenido en los mismos importes.	Ajustar el presupuesto conforme al incremento de precios y también conforme a las metas y objetivos institucionales.

Cobertura del Programa	Fortalezas y Oportunidades	Recomendaciones
	Los programas atienden a su población objetivo de manera oportuna.	No aplica
	Debilidades o Amenazas	Recomendaciones
	No aplica	No aplica

Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora	Fortalezas y Oportunidades	Recomendaciones
	En las últimas dos evaluaciones de los programas no han sido identificados aspectos susceptibles de mejora.	No aplica
	Debilidades o Amenazas	Recomendaciones
	No aplica	No aplica

Conclusiones

A lo largo de los últimos años, los programas presupuestarios LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO ejercidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila han demostrado un desempeño adecuado, cumpliendo cabalmente con las metas y objetivos establecidos en sus indicadores. Estos programas han sido diseñados con criterios de eficiencia y eficacia, lo cual se ha reflejado en los resultados obtenidos, particularmente en la atención oportuna de los asuntos jurisdiccionales y administrativos que les competen. La claridad en la planeación y ejecución ha permitido una gestión pública orientada a resultados concretos y medibles.

Asimismo, los programas presupuestarios han logrado alcanzar la cobertura adecuada respecto a su población objetivo, asegurando que los servicios del Tribunal lleguen a quienes los necesitan. Esto ha sido posible gracias a una estrategia de implementación efectiva que prioriza la equidad en el acceso a la justicia administrativa. Las acciones emprendidas han garantizado que ningún sector relevante de la sociedad coahuilense quede excluido, fortaleciendo así la legitimidad del órgano jurisdiccional ante la ciudadanía.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila también ha mostrado un compromiso sostenido con la mejora continua, atendiendo de manera diligente las evaluaciones a las que han sido sometidos sus programas. En este sentido, ha cumplido con los aspectos susceptibles de mejora identificados en dichos procesos evaluativos, lo cual ha derivado en un fortalecimiento institucional y en una mayor calidad en los servicios prestados. La implementación de recomendaciones ha contribuido a perfeccionar mecanismos internos y aumentar la confianza pública en su labor.

Por último, se destaca que el Tribunal ha rendido cuentas de manera clara, transparente y oportuna, consolidando un ejercicio presupuestario responsable. A pesar de contar con recursos públicos limitados, ha logrado optimizar su uso mediante una administración austera pero efectiva, lo que le ha permitido alcanzar sus objetivos sin comprometer la calidad de sus funciones. Esta gestión ejemplar ha sido clave para mantener la operatividad y la confianza de la sociedad en sus resoluciones.

En conclusión, LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO presupuestarios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila han tenido un desempeño adecuado, cumpliendo con sus metas, objetivos e indicadores establecidos. Han garantizado la cobertura a su población objetivo, atendido las evaluaciones y cumplido con los aspectos susceptibles de mejora. Además, han rendido cuentas con transparencia y han optimizado el uso de los recursos públicos, logrando con eficiencia y responsabilidad los fines institucionales trazados.

ATENTAMENTE



MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

VI. Información del evaluador

Ficha Técnica

- **Nombre de la evaluación**: Evaluación Específica de Desempeño de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.

- **Ejercicio evaluado**: 2024

- **Objetivo general de la evaluación:** Evaluar el desempeño y avance específico de la aplicación de recursos de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva sus resultados y proveer de información para su gestión.

- **Metodología utilizada:** Términos de referencia para la Evaluación Específica de Desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, los cuales coinciden con los del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL.

- **Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.

INFORMACIÓN ADICIONAL
I.- LA RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN SU PATRIMONIO

Fuente: Artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Relación de bienes muebles que componen su patrimonio Al 31 de diciembre de 2024		
Código	Descripción del Bien	Valor en libros
51101 0003001123	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001124	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001125	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001126	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001127	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001128	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001129	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001130	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001131	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001132	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001133	ARCHIVERO	2,743.16
51101 0003001417	ARCHIVERO	5,297.39
51101 0003001418	ARCHIVERO	5,297.39
51101 0003000042	ARCHIVERO DE METAL	2,461.13
51101 0003000043	ARCHIVERO DE METAL	2,461.13
51101 0003000044	ARCHIVERO DE METAL	2,461.13
51101 0003000045	ARCHIVERO DE METAL	2,461.13
51101 0003000046	ARCHIVERO DE METAL	2,461.13
51101 0003000047	ARCHIVERO DE METAL	2,461.13
51101 0003000202	ARCHIVERO DE METAL	2,585.39
51101 0003000203	ARCHIVERO DE METAL	2,585.39
51101 0003000204	ARCHIVERO DE METAL	2,585.39
51101 0003000205	ARCHIVERO DE METAL	2,585.39
51101 0003000206	ARCHIVERO DE METAL	2,585.39
51101 0003000207	ARCHIVERO DE METAL	2,585.39
51101 0003000208	ARCHIVERO DE METAL	2,585.39
51101 0003000209	ARCHIVERO DE METAL	2,585.39
51101 0003000210	ARCHIVERO DE METAL	2,585.39
51101 0003000665	ARCHIVERO DE METAL	2,762.90
51101 0003000673	ARCHIVERO DE METAL	2,762.90
51101 0003000686	ARCHIVERO DE METAL	2,762.90
51101 0003000711	ARCHIVERO DE METAL	2,762.90
51101 0003000712	ARCHIVERO DE METAL	2,762.90
51101 0003000713	ARCHIVERO DE METAL	2,762.90
51101 0003000714	ARCHIVERO DE METAL	2,762.90
51101 0003000724	ARCHIVERO DE METAL	2,762.90
51101 0003001112	ARCHIVERO DE METAL	2,865.20
51101 0003001113	ARCHIVERO DE METAL	2,865.20

51101	0003001114	ARCHIVERO DE METAL	2,865.20
51101	0003001208	ARCHIVERO DE METAL	3,233.51
51101	0003001209	ARCHIVERO DE METAL	3,233.51
51101	0003001210	ARCHIVERO DE METAL	3,233.51
51101	0003001211	ARCHIVERO DE METAL	3,233.51
51101	0003001215	ARCHIVERO DE METAL	2,653.13
51101	0003001216	ARCHIVERO DE METAL	2,653.13
51101	0003001217	ARCHIVERO DE METAL	2,653.13
51101	0003001232	ARCHIVERO DE METAL	2,986.15
51101	0003001245	ARCHIVERO DE METAL	3,290.31
51101	0003001246	ARCHIVERO DE METAL	3,290.31
51101	0003001247	ARCHIVERO DE METAL	3,290.31
51101	0003001248	ARCHIVERO DE METAL	3,290.32
51101	0003001255	ARCHIVERO DE METAL	3,711.81
51101	0003001269	ARCHIVERO DE METAL	4,294.95
51101	0003001276	ARCHIVERO DE METAL	5,186.60
51101	0003001277	ARCHIVERO DE METAL	5,186.60
51101	0003001282	ARCHIVERO DE METAL	4,333.88
51101	0003001283	ARCHIVERO DE METAL	5,916.03
51101	0003001284	ARCHIVERO DE METAL	3,543.03
51101	0003001285	ARCHIVERO DE METAL	3,543.03
51101	0003001287	ARCHIVERO DE METAL	4,311.29
51101	0003001288	ARCHIVERO DE METAL	4,311.29
51101	0003001409	ARCHIVERO DE METAL	6,599.05
51101	0003001410	ARCHIVERO DE METAL	6,599.05
51101	0003001411	ARCHIVERO DE METAL	6,599.05
51101	0003001412	ARCHIVERO DE METAL	6,599.05
51101	0003001429	ARCHIVERO DE METAL	5,874.78
51101	0003001430	ARCHIVERO DE METAL	5,874.78
51101	0003001431	ARCHIVERO DE METAL	5,874.78
51101	0003001432	ARCHIVERO DE METAL	5,874.78
51101	0003001441	ARCHIVERO DE METAL	6,186.70
51101	0003001442	ARCHIVERO DE METAL	6,186.70
51101	0003001443	ARCHIVERO DE METAL	6,186.70
51101	0003000648	CREDENZA	5,567.09
51101	0003000722	CREDENZA	4,041.28
51101	0003001168	CREDENZA	18,440.32
51101	0003001169	CREDENZA	18,440.32
51101	0003001170	CREDENZA	18,440.32
51101	0003001171	CREDENZA	18,440.32
51101	0003000651	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000656	ESCRITORIO	6,391.80

51101	0003000661	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000666	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000667	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000668	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000669	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000674	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000681	ESCRITORIO	3,092.83
51101	0003000687	ESCRITORIO	4,041.28
51101	0003000691	ESCRITORIO	2,226.84
51101	0003000692	ESCRITORIO	2,226.84
51101	0003000693	ESCRITORIO	2,226.84
51101	0003000707	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000708	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000709	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000710	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000715	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000716	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000717	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000718	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000725	ESCRITORIO	2,144.32
51101	0003000729	ESCRITORIO	1,732.00
51101	0003000780	ESCRITORIO	1,732.00
51101	0003001115	ESCRITORIO	2,947.85
51101	0003001116	ESCRITORIO	2,947.85
51101	0003001164	ESCRITORIO	15,361.18
51101	0003001165	ESCRITORIO	15,361.18
51101	0003001166	ESCRITORIO	15,361.18
51101	0003001167	ESCRITORIO	15,361.18
51101	0003000689	ESCRITORIO DE MADERA	4,041.28
51101	0003001254	ESCRITORIO DE MADERA	7,066.33
51101	0003000764	ESCRITORIO DE METAL	1,732.00
51101	0003000765	ESCRITORIO DE METAL	1,732.00
51101	0003000766	ESCRITORIO DE METAL	1,732.00
51101	0003001141	ESCRITORIO DE METAL	29,406.00
51101	0003000218	ESTANTE	987.41
51101	0003000219	ESTANTE	987.41
51101	0003000220	ESTANTE	987.41
51101	0003000221	ESTANTE	987.41
51101	0003000222	ESTANTE	987.41
51101	0003000223	ESTANTE	987.41
51101	0003000224	ESTANTE	987.41
51101	0003000225	ESTANTE	987.41

51101	0003001421	ESTANTE	8,493.30
51101	0003001422	ESTANTE	8,493.31
51101	0003001423	ESTANTE	8,493.31
51101	0003001424	ESTANTE	8,493.31
51101	0003001425	ESTANTE	8,493.31
51101	0003001251	GABINETE UNIVERSAL	3,682.71
51101	0003000782	GAVETA ARCHIVADORA	1,195.87
51101	0003000793	GAVETA ARCHIVADORA	1,587.67
51101	0003000795	GAVETA ARCHIVADORA	1,587.67
51101	0003000797	GAVETA ARCHIVADORA	1,587.67
51101	0003000798	GAVETA ARCHIVADORA	1,587.67
51101	0003000647	LIBRERO	6,577.42
51101	0003000658	LIBRERO	2,680.45
51101	0003000659	LIBRERO	2,680.45
51101	0003000662	LIBRERO	2,680.45
51101	0003000663	LIBRERO	2,680.45
51101	0003000670	LIBRERO	2,680.45
51101	0003000671	LIBRERO	2,680.45
51101	0003000683	LIBRERO	2,680.45
51101	0003000684	LIBRERO	2,680.45
51101	0003000695	LIBRERO	5,979.48
51101	0003000696	LIBRERO	5,979.48
51101	0003000698	LIBRERO	5,979.48
51101	0003000699	LIBRERO	5,979.48
51101	0003000701	LIBRERO	6,515.54
51101	0003000702	LIBRERO	6,515.54
51101	0003000704	LIBRERO	6,515.54
51101	0003000705	LIBRERO	6,515.54
51101	0003000706	LIBRERO	6,515.54
51101	0003000720	LIBRERO	2,680.45
51101	0003000721	LIBRERO	2,680.45
51101	0003000723	LIBRERO	6,577.42
51101	0003000726	LIBRERO	1,608.25
51101	0003000733	LIBRERO	1,608.25
51101	0003000777	LIBRERO	1,732.00
51101	0003000784	LIBRERO	1,732.00
51101	0003000787	LIBRERO	1,319.61
51101	0003000788	LIBRERO	1,319.61
51101	0003000789	LIBRERO	1,319.61
51101	0003000794	LIBRERO	1,987.68
51101	0003000796	LIBRERO	1,987.68
51101	0003001262	LIBRERO	4,701.19

51101	0003001270	LIBRERO	3,880.10
51101	0003001271	LIBRERO	3,880.10
51101	0003001437	LIBRERO	73,110.93
51101	0003001194	LIBRERO DE MADERA	8,186.19
51101	0003001195	LIBRERO DE MADERA	8,186.19
51101	0003001196	LIBRERO DE MADERA	8,186.19
51101	0003001197	LIBRERO DE MADERA	8,186.19
51101	0003001198	LIBRERO DE MADERA	8,186.19
51101	0003001199	LIBRERO DE MADERA	8,186.19
51101	0003001408	LIBRERO DE MADERA	5,233.73
51101	0003000198	LOCKER	762.72
51101	0003000199	LOCKER	762.71
51101	0003000200	LOCKER	707.28
51101	0003000201	LOCKER	707.28
51101	0003000194	MESA	2,688.00
51101	0003001192	MESA AUXILIAR DE MADERA	7,931.14
51101	0003001193	MESA AUXILIAR DE MADERA	7,931.14
51101	0003001202	MESA DE CENTRO DE MADERA	5,384.20
51101	0003001203	MESA DE CENTRO DE MADERA	5,384.20
51101	0003001204	MESA DE CENTRO DE MADERA	5,384.20
51101	0003001205	MESA DE CENTRO DE MADERA	5,384.20
51101	0003000649	MESA DE JUNTAS	3,092.83
51101	0003000655	MESA DE JUNTAS	7,628.96
51101	0003000675	MESA DE JUNTAS	3,092.83
51101	0003000676	MESA DE JUNTAS	3,092.83
51101	0003000677	MESA DE JUNTAS	3,092.83
51101	0003000678	MESA DE JUNTAS	3,092.83
51101	0003000679	MESA DE JUNTAS	3,092.83
51101	0003000680	MESA DE JUNTAS	3,092.83
51101	0003000694	MESA DE JUNTAS	2,680.45
51101	0003000697	MESA DE JUNTAS	2,680.45
51101	0003000700	MESA DE JUNTAS	2,680.45
51101	0003000703	MESA DE JUNTAS	2,680.45
51101	0003000719	MESA DE JUNTAS	3,092.83
51101	0003001150	MESA-ESCRITORIO SUSPENDIDA O CON SOPORTES	2,819.96
51101	0003001151	MESA-ESCRITORIO SUSPENDIDA O CON SOPORTES	2,819.96
51101	0003001152	MESA-ESCRITORIO SUSPENDIDA O CON SOPORTES	2,819.96
51101	0003001292	MESAS DE MADERA	6,427.59
51101	0003000836	MODULO DESARMABLE	12,165.08
51101	0003000838	MODULO DESARMABLE	12,165.08
51101	0003000839	MODULO DESARMABLE	12,165.08

51101	0003000841	MODULO DESARMABLE	12,165.08
51101	0003000842	MODULO DESARMABLE	18,350.76
51101	0003000843	MODULO DESARMABLE	12,165.08
51101	0003000848	MODULO DESARMABLE	12,165.08
51101	0003000849	MODULO DESARMABLE	12,165.08
51101	0003000850	MODULO DESARMABLE	12,165.08
51101	0003000851	MODULO DESARMABLE	12,165.08
51101	0003000858	MODULO DESARMABLE	8,041.34
51101	0003001249	MODULO DESARMABLE	8,198.01
51101	0003000845	MUEBLE MOSTRADOR PARA ATENCION AL PUBLICO	2,680.45
51101	0003000846	MUEBLE MOSTRADOR PARA ATENCION AL PUBLICO	9,443.41
51101	0003000847	MUEBLE MOSTRADOR PARA ATENCION AL PUBLICO	9,443.41
51101	0003000001	NICHO BANDERA	3,016.00
51101	0003000041	NICHO BANDERA	2,938.67
51101	0003000177	PERCHERO DE METAL	969.51
51101	0003000178	PERCHERO DE METAL	969.51
51101	0003000179	PERCHERO DE METAL	969.51
51101	0003000180	PERCHERO DE METAL	969.51
51101	0003000181	PERCHERO DE METAL	969.51
51101	0003000182	PERCHERO DE METAL	969.51
51101	0003000652	SILLA	2,020.64
51101	0003000657	SILLA	2,020.64
51101	0003000660	SILLA	2,020.64
51101	0003000664	SILLA	2,020.64
51101	0003000672	SILLA	2,020.64
51101	0003000682	SILLA	2,020.64
51101	0003000685	SILLA	2,020.64
51101	0003000688	SILLA	2,020.64
51101	0003000690	SILLA	2,020.64
51101	0003000727	SILLA	1,608.25
51101	0003000728	SILLA	1,608.25
51101	0003000730	SILLA	1,195.87
51101	0003000731	SILLA	1,608.25
51101	0003000732	SILLA	1,608.25
51101	0003000734	SILLA	1,195.87
51101	0003000735	SILLA	1,608.25
51101	0003000736	SILLA	1,608.25
51101	0003000737	SILLA	1,195.87
51101	0003000738	SILLA	1,195.87
51101	0003000739	SILLA	1,195.87
51101	0003000740	SILLA	1,195.87

51101	0003000741	SILLA	1,195.87
51101	0003000742	SILLA	1,195.87
51101	0003000743	SILLA	1,195.87
51101	0003000744	SILLA	1,195.87
51101	0003000745	SILLA	1,608.25
51101	0003000746	SILLA	1,608.25
51101	0003000747	SILLA	1,195.87
51101	0003000748	SILLA	1,195.87
51101	0003000750	SILLA	1,195.87
51101	0003000752	SILLA	1,195.87
51101	0003000753	SILLA	1,195.87
51101	0003000754	SILLA	1,195.87
51101	0003000755	SILLA	1,195.87
51101	0003000756	SILLA	1,195.87
51101	0003000757	SILLA	1,195.87
51101	0003000758	SILLA	1,195.87
51101	0003000759	SILLA	1,195.87
51101	0003000760	SILLA	1,195.87
51101	0003000761	SILLA	1,195.87
51101	0003000762	SILLA	1,195.87
51101	0003000763	SILLA	1,195.87
51101	0003000767	SILLA	1,608.25
51101	0003000768	SILLA	1,608.25
51101	0003000769	SILLA	1,608.25
51101	0003000770	SILLA	1,608.25
51101	0003000771	SILLA	1,195.87
51101	0003000773	SILLA	1,195.87
51101	0003000774	SILLA	1,195.87
51101	0003000775	SILLA	1,608.25
51101	0003000776	SILLA	1,608.25
51101	0003000778	SILLA	1,608.25
51101	0003000779	SILLA	1,608.25
51101	0003000781	SILLA	1,195.87
51101	0003000783	SILLA	1,195.87
51101	0003000785	SILLA	1,608.25
51101	0003000786	SILLA	1,608.25
51101	0003000790	SILLA	1,195.87
51101	0003000791	SILLA	1,195.87
51101	0003000792	SILLA	1,195.87
51101	0003000799	SILLA	1,195.87
51101	0003000800	SILLA	1,195.87
51101	0003000801	SILLA	1,195.87

51101	0003000802	SILLA	1,195.87
51101	0003000803	SILLA	1,195.87
51101	0003000804	SILLA	1,195.87
51101	0003000805	SILLA	1,195.87
51101	0003000806	SILLA	1,195.87
51101	0003000807	SILLA	1,195.87
51101	0003000808	SILLA	1,195.87
51101	0003000809	SILLA	1,195.87
51101	0003000810	SILLA	1,195.87
51101	0003000811	SILLA	1,195.87
51101	0003000812	SILLA	1,195.87
51101	0003000813	SILLA	1,195.87
51101	0003000814	SILLA	1,195.87
51101	0003000815	SILLA	1,195.87
51101	0003000816	SILLA	1,195.87
51101	0003000817	SILLA	1,195.87
51101	0003000818	SILLA	1,195.87
51101	0003000819	SILLA	1,195.87
51101	0003000820	SILLA	1,195.87
51101	0003000821	SILLA	1,195.87
51101	0003000822	SILLA	1,195.87
51101	0003000823	SILLA	1,195.87
51101	0003000824	SILLA	1,195.87
51101	0003000825	SILLA	1,195.87
51101	0003000826	SILLA	1,195.87
51101	0003000827	SILLA	1,195.87
51101	0003000828	SILLA	1,195.87
51101	0003000829	SILLA	1,195.87
51101	0003000830	SILLA	1,195.87
51101	0003000831	SILLA	1,608.25
51101	0003000832	SILLA	1,608.25
51101	0003000833	SILLA	1,608.25
51101	0003000834	SILLA	1,608.25
51101	0003000835	SILLA	1,195.87
51101	0003001176	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001177	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001178	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001179	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001180	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001181	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001182	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001183	SILLA DE MADERA	3,600.96

51101	0003001184	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001185	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001186	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001187	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001188	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001189	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001190	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003001191	SILLA DE MADERA	3,600.96
51101	0003000864	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000865	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000866	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000867	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000868	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000869	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000870	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000871	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000872	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000873	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000874	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000875	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000876	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000889	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000891	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000892	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000893	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000894	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000895	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000896	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000897	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000898	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000899	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000900	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000901	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000902	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000903	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000904	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000905	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000906	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000907	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003000908	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000909	SILLA GIRATORIA	1,927.84
51101	0003000928	SILLA GIRATORIA	1,927.84

51101	0003001058	SILLA GIRATORIA	1,853.64
51101	0003001106	SILLA GIRATORIA	3,085.60
51101	0003001107	SILLA GIRATORIA	1,708.10
51101	0003001108	SILLA GIRATORIA	1,708.10
51101	0003001109	SILLA GIRATORIA	1,708.10
51101	0003001110	SILLA GIRATORIA	1,708.10
51101	0003001111	SILLA GIRATORIA	1,708.10
51101	0003001172	SILLA GIRATORIA	7,754.90
51101	0003001173	SILLA GIRATORIA	7,754.90
51101	0003001174	SILLA GIRATORIA	7,754.90
51101	0003001175	SILLA GIRATORIA	7,754.90
51101	0003001253	SILLA GIRATORIA	3,430.46
51101	0003001263	SILLA GIRATORIA	3,973.72
51101	0003001435	SILLA GIRATORIA	4,924.68
51101	0003001438	SILLA GIRATORIA	8,160.16
51101	0003000650	SILLON	3,670.13
51101	0003000653	SILLON	2,721.67
51101	0003000654	SILLON	2,721.67
51101	0003001200	SILLON	10,754.54
51101	0003001201	SILLON	10,754.54
51101	0003001293	SILLON	9,327.85
51101	0003000840	MOBILIARIO	18,350.76
51101	0003000844	MOBILIARIO	18,350.76
51101	0003000852	MOBILIARIO	18,350.76
51101	0003000853	MOBILIARIO	18,350.76
51101	0003000854	MOBILIARIO	18,350.76
51101	0003000855	MOBILIARIO	18,350.76
51101	0003000856	MOBILIARIO	18,350.76
51101	0003000857	MOBILIARIO	18,350.76
51101	0003000189	PIZARRON CRISTAL	3,340.81
51101	0003000190	PIZARRON CRISTAL	3,340.82
51101	0003000191	PIZARRON CRISTAL	3,340.81
51101	0003000192	PIZARRON CRISTAL	3,340.82
51101	0003001016	PIZARRON CRISTAL	1,601.24
51101	0003000877	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.64
51101	0003000878	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.64
51101	0003000879	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.64
51101	0003000880	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.64
51101	0003000881	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.64

51101	0003000882	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.64
51101	0003000883	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.64
51101	0003000884	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.63
51101	0003000885	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.63
51101	0003000886	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.63
51101	0003000887	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.63
51101	0003000888	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,487.63
51101	0003000917	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,614.92
51101	0003000918	MAMPARAS MODULARES PARA OFICINA	1,614.92
51101	0003001163	BODEGA PARA EXTERIORES	13,321.44
51201	0003000837	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	7,793.93
51201	0003000859	CALEFACTORES DE GAS	2,304.77
51201	0003000860	CALEFACTORES DE GAS	2,304.77
51201	0003000861	CALEFACTORES DE GAS	2,304.77
51201	0003000862	CALEFACTORES DE GAS	2,304.77
51201	0003000863	CALEFACTORES DE GAS	2,304.77
51201	0003000929	CALEFACTORES DE GAS	1,765.74
51201	0003000930	CALEFACTORES DE GAS	1,765.74
51201	0003000931	CALEFACTORES DE GAS	1,765.74
51201	0003000932	CALEFACTORES DE GAS	1,765.74
51201	0003000933	CALEFACTORES DE GAS	1,765.74
51501	0003001401	CAMARA DE VIDEO PARA EQUIPO MULTIMEDIA	4,232.89
51501	0003000968	DIGITALIZADOR DE IMAGEN COMPUTARIZADA (SCANNER)	1.00
51501	0003000995	DIGITALIZADOR DE IMAGEN COMPUTARIZADA (SCANNER)	1.00
51501	0003000996	DIGITALIZADOR DE IMAGEN COMPUTARIZADA (SCANNER)	1.00
51501	0003000965	EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, FAXEA, ESCANEA Y FOTOCOPIA)	1.00
51501	0003000966	EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, FAXEA, ESCANEA Y FOTOCOPIA)	1.00
51501	0003001206	EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, FAXEA, ESCANEA Y FOTOCOPIA)	1.00
51501	0003000934	IMPRESORA	1.00
51501	0003000935	IMPRESORA	1.00
51501	0003000936	IMPRESORA	1.00

51501	0003000937	IMPRESORA	1.00
51501	0003001027	IMPRESORA	1.00
51501	0003001028	IMPRESORA	1.00
51501	0003001029	IMPRESORA	1.00
51501	0003001030	IMPRESORA	1.00
51501	0003001121	IMPRESORA	1.00
51501	0003001158	IMPRESORA	1.00
51501	0003001159	IMPRESORA	1.00
51501	0003001160	IMPRESORA	1.00
51501	0003001161	IMPRESORA	1.00
51501	0003001162	IMPRESORA	1.00
51501	0003001231	IMPRESORA	1.00
51501	0003001420	IMPRESORA	8,495.36
51501	0003000961	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003000962	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001011	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001013	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001014	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001015	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001105	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001153	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001154	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001156	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001157	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001237	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001238	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001239	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001240	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001241	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	1.00
51501	0003001278	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	6,098.77
51501	0003001279	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	11,895.33
51501	0003001280	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	6,987.34
51501	0003001281	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	6,987.34
51501	0003001286	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	8,845.70
51501	0003001333	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001334	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001335	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001336	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001337	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001338	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001339	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001340	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92

51501	0003001341	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001342	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001343	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001344	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001345	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001346	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001347	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001348	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001349	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001350	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001351	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001352	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001353	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001354	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001355	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001356	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001357	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001358	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001359	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001360	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001361	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001362	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001363	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001364	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001365	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001366	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001367	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001368	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001369	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001370	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001371	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001372	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001373	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001374	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001375	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001376	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003001377	MICROCOMPUTADORA PORTATIL	16,416.92
51501	0003000079	MONITOR	1.00
51501	0003000080	MONITOR	1.00
51501	0003000081	MONITOR	1.00
51501	0003000082	MONITOR	1.00
51501	0003000083	MONITOR	1.00

51501	0003000084	MONITOR	1.00
51501	0003000085	MONITOR	1.00
51501	0003000086	MONITOR	1.00
51501	0003000087	MONITOR	1.00
51501	0003000088	MONITOR	1.00
51501	0003000089	MONITOR	1.00
51501	0003000091	MONITOR	1.00
51501	0003000092	MONITOR	1.00
51501	0003000093	MONITOR	1.00
51501	0003000094	MONITOR	1.00
51501	0003000095	MONITOR	1.00
51501	0003000096	MONITOR	1.00
51501	0003000097	MONITOR	1.00
51501	0003000098	MONITOR	1.00
51501	0003000099	MONITOR	1.00
51501	0003000100	MONITOR	1.00
51501	0003000101	MONITOR	1.00
51501	0003000102	MONITOR	1.00
51501	0003000103	MONITOR	1.00
51501	0003000104	MONITOR	1.00
51501	0003000105	MONITOR	1.00
51501	0003000106	MONITOR	1.00
51501	0003000107	MONITOR	1.00
51501	0003000108	MONITOR	1.00
51501	0003000109	MONITOR	1.00
51501	0003000110	MONITOR	1.00
51501	0003000263	MONITOR	1.00
51501	0003001017	MONITOR	1.00
51501	0003001031	MONITOR	1.00
51501	0003001032	MONITOR	1.00
51501	0003001033	MONITOR	1.00
51501	0003001142	MONITOR	1.00
51501	0003001143	MONITOR	1.00
51501	0003001144	MONITOR	1.00
51501	0003001218	MONITOR	1.00
51501	0003001224	MONITOR	1.00
51501	0003001225	MONITOR	1.00
51501	0003001226	MONITOR	1.00
51501	0003001227	MONITOR	1.00
51501	0003001228	MONITOR	1.00
51501	0003001229	MONITOR	1.00
51501	0003001257	MONITOR	299.55

51501	0003001258	MONITOR	299.55
51501	0003001259	MONITOR	299.55
51501	0003001261	MONITOR	299.55
51501	0003001264	MONITOR	368.44
51501	0003001272	MONITOR	823.63
51501	0003001296	MONITOR	2,380.80
51501	0003001297	MONITOR	2,380.80
51501	0003001298	MONITOR	2,380.80
51501	0003001299	MONITOR	2,380.80
51501	0003001300	MONITOR	2,380.79
51501	0003001301	MONITOR	2,380.80
51501	0003001384	MONITOR	1,672.38
51501	0003001385	MONITOR	1,672.39
51501	0003001386	MONITOR	1,672.38
51501	0003001387	MONITOR	1,672.38
51501	0003001388	MONITOR	1,672.38
51501	0003001389	MONITOR	1,672.38
51501	0003001390	MONITOR	1,672.38
51501	0003001391	MONITOR	1,672.39
51501	0003001392	MONITOR	1,672.39
51501	0003001393	MONITOR	1,672.39
51501	0003001394	MONITOR	1,672.38
51501	0003000997	NO-BREAK	1.00
51501	0003000998	NO-BREAK	1.00
51501	0003001139	NO-BREAK	1.00
51501	0003001250	RACK	1.00
51501	0003001006	RUTEADOR	1.00
51501	0003001007	RUTEADOR	1.00
51501	0003001008	RUTEADOR	1.00
51501	0003001140	RUTEADOR	1.00
51501	0003001135	SCANNER	1.00
51501	0003001291	SCANNER	5,976.79
51501	0003001426	SCANNER	21,810.00
51501	0003001428	SCANNER	10,699.62
51501	0003001439	SCANNER	50,078.68
51501	0003000159	SERVIDOR DE MULTIUSUARIO	1.00
51501	0003000970	SWITCH PARA REDES (EQUIPO DE CONECTIVIDAD)	1.00
51501	0003000971	SWITCH PARA REDES (EQUIPO DE CONECTIVIDAD)	1.00
51501	0003000972	SWITCH PARA REDES (EQUIPO DE CONECTIVIDAD)	1.00
51501	0003001138	SWITCH PARA REDES (EQUIPO DE CONECTIVIDAD)	1.00

51501	0003001039	TABLETA DIGITALIZADORA	1.00
51501	0003001324	TABLETA DIGITALIZADORA	21,682.72
51501	0003001325	TABLETA DIGITALIZADORA	21,682.72
51501	0003001326	TABLETA DIGITALIZADORA	21,682.72
51501	0003001327	TABLETA DIGITALIZADORA	21,682.72
51501	0003001328	TABLETA DIGITALIZADORA	21,682.72
51501	0003001329	TABLETA DIGITALIZADORA	21,682.72
51501	0003001330	TABLETA DIGITALIZADORA	21,682.72
51501	0003001395	TABLETA DIGITALIZADORA	15,125.74
51501	0003001396	TABLETA DIGITALIZADORA	15,125.74
51501	0003001397	TABLETA DIGITALIZADORA	15,125.74
51501	0003001398	TABLETA DIGITALIZADORA	15,125.74
51501	0003001399	TABLETA DIGITALIZADORA	15,125.75
51501	0003001400	TABLETA DIGITALIZADORA	15,125.75
51501	0003000049	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000050	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000051	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000052	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000054	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000055	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000056	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000059	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000061	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000062	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000066	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000067	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000068	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000069	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000071	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000072	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000075	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000076	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00

51501	0003000938	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000939	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000942	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000943	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000944	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000945	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000946	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000947	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000948	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000949	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000952	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000953	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000954	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000955	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000956	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000957	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000959	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003000960	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003001094	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003001095	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003001096	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003001097	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003001098	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003001099	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	1.00
51501	0003001043	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO	1.00
51501	0003001044	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO	1.00
51501	0003001243	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO	1.00
51501	0003001244	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO	1.00

51501	0003001256	VIDEO-PROYECTOR MULTIMEDIA (CAÑON)	540.88
51501	0003000256	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000258	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000259	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000260	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000261	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000265	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000266	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000268	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000269	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000270	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000272	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003000273	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003001101	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003001102	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1.00
51501	0003001266	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	1,663.14
51501	0003001274	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	11,889.67
51501	0003001302	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97

51501	0003001303	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001304	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001305	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001306	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001307	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001308	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001309	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001310	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001311	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001312	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001313	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001314	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001315	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001316	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	3,677.97
51501	0003001317	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	5,933.21
51501	0003001318	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	5,933.21
51501	0003001319	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	5,933.21
51501	0003001320	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	5,933.21

51501	0003001321	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	5,933.21
51501	0003001322	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	5,933.21
51501	0003001323	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	5,933.22
51501	0003001331	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	22,221.63
51501	0003001332	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	22,221.63
51501	0003001378	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	15,351.14
51501	0003001379	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	15,351.14
51501	0003001380	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	15,351.14
51501	0003001381	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	15,351.14
51501	0003001382	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	15,351.14
51501	0003001383	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS (MOUSE, TECLADO, MONITOR, OTROS)	2,455.07
51501	0003001041	SERVIDOR DE DATOS	1.00
51501	0003001042	SERVIDOR DE DATOS	1.00
51501	0003001242	SERVIDOR DE DATOS	1.00
51501	0003001059	TARJETA DSP	1.00
51501	0003001233	BOCINA BLUETOOTH	1.00
51501	0003001234	BOCINA BLUETOOTH	1.00
51901	0003000974	GRABADORA DE VOZ, CAMARA DIGITAL Y CAMARA PARA PC	1,253.62
51901	0003001145	GRABADORA DE VOZ, CAMARA DIGITAL Y CAMARA PARA PC	4,395.10
51901	0003001146	GRABADORA DE VOZ, CAMARA DIGITAL Y CAMARA PARA PC	4,395.10
51901	0003001147	GRABADORA DE VOZ, CAMARA DIGITAL Y CAMARA PARA PC	4,395.10
51901	0003001148	GRABADORA DE VOZ, CAMARA DIGITAL Y CAMARA PARA PC	4,395.10
51901	0003001149	GRABADORA DE VOZ, CAMARA DIGITAL Y CAMARA PARA PC	4,395.10
51901	0003000037	TELEVISION	5,069.20

51901	0003000038	TELEVISION	5,069.20
51901	0003001402	TELEVISION	9,015.87
51901	0003001047	VIDEO CAMARA	1,921.57
51901	0003001048	VIDEO CAMARA	1,921.57
51901	0003001049	VIDEO CAMARA	1,921.57
51901	0003001050	VIDEO CAMARA	1,921.57
51901	0003001051	VIDEO CAMARA	2,404.99
51901	0003001052	VIDEO CAMARA	2,404.99
51901	0003001053	VIDEO CAMARA	2,404.99
51901	0003001054	VIDEO CAMARA	2,404.99
51901	0003001055	VIDEO CAMARA	2,404.99
51901	0003001066	VIDEO CAMARA	13,306.07
51901	0003000992	APARATO PARA REGISTRO DE ACCESO A TRAVES DE HUELLA DACTILAR	8,029.42
51901	0003000993	APARATO PARA REGISTRO DE ACCESO A TRAVES DE HUELLA DACTILAR	8,029.42
51901	0003000994	APARATO PARA REGISTRO DE ACCESO A TRAVES DE HUELLA DACTILAR	8,029.42
51901	0003001122	ASPIRADORA	5,037.40
51901	0003000166	DIABLO (CARGA)	517.65
51901	0003000117	GABINETE SANITARIO	909.67
51901	0003001419	GABINETE SANITARIO	17,534.37
51901	0003001057	ETIQUETADORA	2,302.56
51901	0003001137	RACKS	5,069.86
51901	0003000999	CONSOLA CONMUTADOR	13,024.98
51901	0003001000	CONSOLA CONMUTADOR	13,024.98
51901	0003001001	CONSOLA CONMUTADOR	13,024.98
51901	0003001002	CONSOLA CONMUTADOR	13,024.98
51901	0003000973	EMPAQUETADORA DE CORRESPONDENCIA	7,278.91
51901	0003001134	ENCUADERNADORA (MANUAL)	1,573.25
51901	0003000173	ENFRIADOR Y CALENTADOR AGUA (PARA OFICINA)	2,335.20
51901	0003000174	ENFRIADOR Y CALENTADOR AGUA (PARA OFICINA)	2,335.20
51901	0003000175	ENFRIADOR Y CALENTADOR AGUA (PARA OFICINA)	2,335.20
51901	0003000176	ENFRIADOR Y CALENTADOR AGUA (PARA OFICINA)	2,335.20
51901	0003001117	ENFRIADOR Y CALENTADOR AGUA (PARA OFICINA)	2,259.10
51901	0003001118	ENFRIADOR Y CALENTADOR AGUA (PARA OFICINA)	2,259.10
51901	0003001207	ENFRIADOR Y CALENTADOR AGUA (PARA OFICINA)	2,120.01

51901	0003001294	ENFRIADOR Y CALENTADOR AGUA (PARA OFICINA)	4,110.75
51901	0003000183	ENGARGOLADORA PERFORADORA	2,463.09
51901	0003000184	ENGARGOLADORA PERFORADORA	2,463.09
51901	0003000185	ENGARGOLADORA PERFORADORA	2,463.09
51901	0003000186	ENGARGOLADORA PERFORADORA	2,463.09
51901	0003000187	ENGARGOLADORA PERFORADORA	2,463.09
51901	0003000188	ENGARGOLADORA PERFORADORA	2,463.09
51901	0003001212	ENGARGOLADORA PERFORADORA	3,562.65
51901	0003000039	HORNO DE MICROONDAS	1,267.30
51901	0003001415	HORNO DE MICROONDAS	4,456.03
51901	0003001214	JUEGO COMEDOR Y DESAYUNADOR	5,278.00
51901	0003001273	MUEBLE PARA COCINA TIPO ALACENA DISPENSARIO	14,259.30
51901	0003000645	MUEBLE PARA COCINA TIPO COCINETA CON 1 TARJA	5,196.80
51901	0003000646	MUEBLE PARA COCINA TIPO COCINETA CON 1 TARJA	5,196.80
51901	0003001444	MUEBLE PARA COCINA TIPO COCINETA CON 1 TARJA	60,784.00
51901	0003000040	REFRIGERADOR (COCINA)	2,350.93
51901	0003000168	REFRIGERADOR (COCINA)	2,631.44
51901	0003000169	REFRIGERADOR (COCINA)	3,919.44
51901	0003000170	REFRIGERADOR (COCINA)	3,919.44
51901	0003001213	REFRIGERADOR (COCINA)	9,799.20
51901	0003001268	REFRIGERADOR (COCINA)	4,351.56
51901	0003001295	REFRIGERADOR (COCINA)	7,018.72
51901	0003000644	RELOJ CHECADOR	493.99
51901	0003001427	TRITURADOR BASURA	9,018.30
51901	0003000164	VENTILADOR	546.32
51901	0003000124	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000125	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000126	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000127	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000128	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000129	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000130	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000131	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000132	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000133	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35

51901	0003000134	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000135	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000136	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000137	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000138	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000139	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000142	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000143	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000144	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000145	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000146	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000147	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000148	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000149	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000150	PERSIANAS ENROLLABLES	2,308.35
51901	0003000154	PERSIANAS ENROLLABLES	3,470.21
51901	0003000155	PERSIANAS ENROLLABLES	3,470.21
51901	0003000158	PERSIANAS ENROLLABLES	3,470.21
51901	0003000983	PERSIANAS ENROLLABLES	2,816.87
51901	0003000984	PERSIANAS ENROLLABLES	2,816.87
51901	0003000985	PERSIANAS ENROLLABLES	2,816.87
51901	0003000986	PERSIANAS ENROLLABLES	2,816.87
51901	0003000987	PERSIANAS ENROLLABLES	2,816.87
51901	0003000988	PERSIANAS ENROLLABLES	2,816.87
51901	0003000989	PERSIANAS ENROLLABLES	2,816.87
51901	0003000990	PERSIANAS ENROLLABLES	2,816.87
51901	0003000193	PURIFICADOR DOMESTICO DE AIRE	6,028.84
51901	0003000195	CONTENEDORES DE BASURA	4,254.88
51901	0003000196	CONTENEDORES DE BASURA	4,254.88
51901	0003000197	CONTENEDORES DE BASURA	4,254.88
51901	0003000213	CONTENEDORES DE BASURA	2,725.67
51901	0003000214	CONTENEDORES DE BASURA	2,725.67
51901	0003000215	CONTENEDORES DE BASURA	2,725.67
51901	0003000216	CONTENEDORES DE BASURA	2,725.67
51901	0003000217	CONTENEDORES DE BASURA	2,725.67
51901	0003001040	RELOJ FECHADOR	13,303.39
51901	0003001403	LECTOR DE RECONOCIMIENTO FACIAL	7,059.32
51901	0003001404	LECTOR DE RECONOCIMIENTO FACIAL	7,059.32
52101	0003000975	MICROFONO	1.00
52101	0003001289	MICROFONO	4,686.97
52101	0003001093	PANTALLA PROYECTOR	1.00

52101	0003000976	PROYECTOR MULTIPLE	1.00
52101	0003001092	PROYECTOR MULTIPLE	1.00
52101	0003001405	PROYECTOR MULTIPLE	6,854.73
52101	0003001061	UNIDAD CENTRAL DE CONTROL PARA AUDIO	1.00
52101	0003001063	CAPTURADORA DE VIDEO	1.00
52101	0003001088	AUDIFONOS PARA MONITOREO DE ALTA DEFINICIÓN	1.00
52101	0003001416	UNIDAD DE CONFERENCIA Y MICROFONO	6,853.87
52301	0003000977	CAMARA FOTOGRAFICA	1.00
52301	0003000978	FLASH ELECTRONICO	1.00
52301	0003001046	GENERADOR TIEMPO VIDEO GRABADORA	1.00
52301	0003000979	TRIPIE CAMARA FOTOGRAFICA	1.00
52301	0003001090	TRIPIE CAMARA FOTOGRAFICA	1.00
52301	0003001275	CÁMARA WEB	1,297.92
52901	0003000981	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1.00
52901	0003001091	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1.00
52901	0003000980	PIZARRON DE CRISTAL	1.00
52901	0003001407	INTERFAZ DE AUDIO	4,464.01
54104	0005000111	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1.00
54104	0005000112	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1.00
54104	0005000113	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1.00
54104	0005000640	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1.00
54104	0005000642	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1.00
54104	0005001045	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1.00
54104	0005001046	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	159,413.33
54104	0005001047	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	159,413.33
54104	0005001048	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	159,413.34

54104	0005001049	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	646,000.00
56401	0003000610	MINI SPLIT	12,182.18
56401	0003000611	MINI SPLIT	12,182.18
56401	0003000612	MINI SPLIT	12,182.18
56401	0003000613	MINI SPLIT	12,182.18
56401	0003000614	MINI SPLIT	12,182.18
56401	0003000615	MINI SPLIT	12,182.18
56401	0003000616	MINI SPLIT	12,182.18
56401	0003000617	MINI SPLIT	12,182.18
56401	0003000618	MINI SPLIT	12,182.18
56401	0003000619	MINI SPLIT	12,182.18
56401	0003000620	MINI SPLIT	12,182.22
56401	0003000621	MINI SPLIT	12,182.22
56401	0003000622	MINI SPLIT	12,182.22
56401	0003000623	MINI SPLIT	13,576.74
56401	0003000624	MINI SPLIT	13,576.74
56401	0003000625	MINI SPLIT	12,944.92
56401	0003000626	MINI SPLIT	12,944.92
56401	0003000627	MINI SPLIT	12,944.92
56401	0003000629	MINI SPLIT	17,005.15
56401	0003000630	MINI SPLIT	17,005.15
56401	0003000631	MINI SPLIT	17,005.14
56401	0003000632	MINI SPLIT	17,005.15
56401	0003000633	MINI SPLIT	17,005.16
56401	0003000634	MINI SPLIT	30,286.54
56401	0003000635	MINI SPLIT	30,286.54
56401	0003000636	MINI SPLIT	30,286.54
56401	0003000637	MINI SPLIT	30,286.54
56401	0003000638	MINI SPLIT	27,148.27
56401	0003000639	MINI SPLIT	27,148.27
56401	0003001433	MINI SPLIT	20,387.00
56401	0003001434	MINI SPLIT	20,387.00
56501	0003001290	APARATO TELEFONICO	8,284.94
56501	0003000982	CENTRAL TIPO TELEFONO	104,077.20
56501	0003001037	TELEFONO INTERSECRETARIAL	2,796.27
56501	0003001038	TELEFONO INTERSECRETARIAL	2,796.27
56501	0003001436	EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	29,153.55
56501	0003001406	GENERADOR CAMARAS DE VIDEO	5,170.56
56601	0003001267	ESTACIÓN DE SOLDADURA	4,414.97

56603	0003001252	PANELES SOLARES	603,963.33
56603	0003001440	PANELES SOLARES	970,884.50
56701	0003000171	TRITURADORA PAPEL	3,155.06
56701	0003000172	TRITURADORA PAPEL	3,155.06
56701	0003001413	TRITURADORA PAPEL	8,408.92
56701	0003001414	TRITURADORA PAPEL	8,408.92
56701	0003001120	DESBROZADORA	3,909.68
56901	0003001235	TERMONEBULIZADOR PARA SANITIZACIÓN	6,204.44
56901	0003001236	TERMONEBULIZADOR PARA SANITIZACIÓN	6,204.45
			7,047,576.62

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN ADICIONAL
II.- LA RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN SU PATRIMONIO

Fuente: Artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Relación de bienes inmuebles que componen su patrimonio Al 31 de diciembre de 2024		
Código	**Descripción del Bien**	**Valor en libros**
583010000100BI000123	EDIFICIOS Y LOCALES	9,338,439.28
583010000100BI000124	EDIFICIOS Y LOCALES	3,037,811.21
583010000100BI000125	EDIFICIOS Y LOCALES	356,368.95
583010000100BI000126	EDIFICIOS Y LOCALES	1,506,337.50
583010000100BI000127	EDIFICIOS Y LOCALES	340,003.46
583010000100BI000128	EDIFICIOS Y LOCALES	422,378.94
		15,001,339.34

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN ADICIONAL
III.- LA RELACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS PRODUCTIVAS ESPECÍFICAS, EN LAS CUALES SE DEPOSITARON LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS

Fuente: Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos

INFORMACIÓN ADICIONAL

LA RELACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS PRODUCTIVAS ESPECÍFICAS, EN LAS CUALES SE DEPOSITARON LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS

Fuente: Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos.

Entidad Federativa/Municipio: Relación de cuentas bancarias productivas específicas Periodo (anual)		
Fondo, Programa o Convenio	Datos de la Cuenta Bancaria	
	Institución Bancaria	Número de Cuenta

Nota: Solo información de cuentas bancarias del ejercicio fiscal correspondiente

Precisiones al formato

Esquema para la integración de la información relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las que se depositan y ministran recursos federales, el formato se integra principalmente por:

a) Fondo, Programa o Convenio: detalle del Fondo o Programa (clave y nombre completo).
b) Datos de la Cuenta Bancaria: detalle de la institución financiera, número y tipo de cuenta bancaria en la que se depositan los recursos federales.
c) Periodicidad: Anual, de acuerdo a la cuenta pública.

Al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza no le aplica este punto debido a que no recibe fondos federales por lo que no tiene cuentas productivas específicas.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN ADICIONAL
IV.- EL REPORTE DE LOS ESQUEMAS BURSÁTILES Y DE COBERTURAS FINANCIERAS DEL ENTE PÚBLICO

Fuente: Último párrafo del artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

INFORMACIÓN ADICIONAL

EL REPORTE DE LOS ESQUEMAS BURSÁTILES Y DE COBERTURAS FINANCIERAS DEL ENTE PÚBLICO

Fuente: Último párrafo del artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza no le aplica este punto debido a que no se cuenta con esquemas bursátiles y de coberturas financieras.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN ADICIONAL
V.- LA INFORMACIÓN RESPECTO AL EJERCICIO Y DESTINO DEL GASTO FEDERALIZADO, ASÍ COMO RESPECTO AL REINTEGRO DE LOS RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS

Fuente: Artículo 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Norma para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Formato del ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros Correspondiente al ejercicio 2024				
Programa o Fondo	Destino de los Recursos	Ejercicio		Reintegro
		DEVENGADO	PAGADO	
N/A	N/A	0	0	N/A

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN ADICIONAL
VI.- INFORME DE LOS PROYECTOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS (APP)

Fuente: Artículo 44, 180 y 181 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza (ámbito municipal); Artículo 44, 180 y 183 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza (Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado) y las Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

INFORMACIÓN ADICIONAL

INFORME DE LOS PROYECTOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS (APP)

Fuente: Artículo 44, 180 y 183 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y las Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

Se informa que este Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza no cuenta con Proyectos de Asociaciones Pública-Privadas (APP).

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN ADICIONAL
VII.- EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DATOS QUE PERMITA SU USO INFORMÁTICO Y FACILITE SU PROCESAMIENTO

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

RELACIÓN DE LOS RESPALDOS DE LOS ARCHIVOS

1. Sistema de Contabilidad SIIF. BAK (Disco 1).

2. Información sobre la estructura para la presentación de información referente a nómina. Excel (Disco 2).

3. El cuadernillo del Informe de Cuenta Pública, ejercicio fiscal 2024. (Disco 3).

4. Conciliaciones Bancarias (Disco 4).

Nota: el ente público no opera los siguientes sistemas:

- Adquisiciones
- Obra pública

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN ADICIONAL
VIII.- LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024, EN ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO PDF

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

INFORMACIÓN ADICIONAL

LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024, EN ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO PDF

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido del Informe de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

Se adjunta la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2024 entregado al Congreso del Estado de Coahuila, en archivo digital, formato PDF.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN ADICIONAL
IX.- LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

INFORMACIÓN ADICIONAL

LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

Se adjunta la presente Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 las conciliaciones bancarias de las cuentas propiedad de la entidad y sus respectivos anexos en CD. (Disco 4)

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INFORMACIÓN ADICIONAL
X.- EL ACUSE DE RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE A LA CARGA DE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO 2024

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

INFORMACIÓN ADICIONAL

EL ACUSE DE RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE A LA CARGA DE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2024

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

Se adjunta el acuse de recepción de manera impresa correspondiente a la Cuenta Pública del año 2024, generado **directamente** del software administrativo **"Mirador Coahuila"**.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

PODER LEGISLATIVO
AUDITORÍA SUPERIOR
del Estado de Coahuila

Acuse de Actividad

Ente Público: Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza

Periodo: Cuenta Pública 2024

Tipo de Acuse: Normal

Fecha de recepción: 2025/04/25 **Hora de recepción:** 08:18:16

La Auditoría Superior del Estado de Coahuila, se da por enterada de la recepción de la información digital presentada por el ente público, por tal motivo no se le exime la responsabilidad de presentarla de forma impresa.

Informacion Requerida	Cumple/Incumple
Estado de Actividades	✓
Estado de Situación Financiera	✓
Estado de Variación en la Hacienda Pública	✓
Estado de Cambios en la Situación Financiera	✓
Estado de Flujos de Efectivo	✓
Estado Analítico del Activo	✓
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	✓
Informe sobre Pasivos Contingentes	✓
Notas de Gestión Administrativa a los Estados Financieros	✓
Notas de Desglose a los Estados Financieros	✓
Notas de Memoria a los Estados Financieros	✓
Balanza de Comprobación	✓
Dictamen de Auditoría Independiente	✓
Estado Analítico de Ingresos - CE	✓
Estado Analítico de Ingresos - CFF	✓
Estado Analítico de Ingresos - CRI	✓
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos - CA	✓
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos - CE	✓
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos - COG	✓
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos - CF	✓
Endeudamiento Neto	✓

Acuse de Actividad

Informacion Requerida	Cumple/Incumple
Intereses de la Deuda	✓
Flujo de Fondos (Indicadores de Postura Fiscal)	✓
Gasto por Categoría Programática	✓
Programas y Proyectos de Inversión	✓
La relación de sus programas presupuestarios con sus respectivos indicadores para resultados	✓
El cumplimiento de los objetivos, metas y satisfacción de necesidades proyectados en los programas	✓
Los Resultados de la Evaluación del Desempeño	✓
Relación de bienes muebles que componen su patrimonio	✓
Relación de bienes inmuebles que componen su patrimonio	✓
Relación de las Cuentas Bancarias Productivas Específicas	✓
Reporte de los Esquemas Bursátiles y de Coberturas Financieras	✓
Formato del Ejercicio y Destino del Gasto Federalizado y Reintegros	✓
Informe de los Proyectos de Asociaciones Público - Privadas	✓
La Cuenta Pública en archivo digital en formato PDF	✓
Confirmaciones Bancarias	✓
Estado de Situación Financiera Detallado - LDF	✓
Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	✓
Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF	✓
Balance Presupuestario - LDF	✓
Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF	✓
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado COG - LDF	✓
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado CA - LDF	✓
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado CF - LDF	✓
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado CSPC - LDF	✓

Acuse de Actividad

Informacion Requerida	Cumple/Incumple
Informe sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles	✓
Informar la fuente de los ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto	✓
La información relativa al cumplimiento de los convenios celebrados	✓
Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	✓

Acuse de Actividad

Cadena Original:

ID:::9825;;;Entidad:::Tribunal_de_Justicia_Administrativa_de_Coahuila_de_Zaragoza;;;Estado:::Envio_al_congreso;;;Tipo_de_Acuse:::Normal;;;Fecha_de_Generacion:::2025-04-25_14:18:16.464623;;;Fecha_Inicial:::False;;;Fecha_Final:::False;;;Notas:::Envio_al_Congreso;;;Reportes:::359611---recepcion_congreso***359612---recepcion_congreso***359613---recepcion_congreso***359614---recepcion_congreso***359615---recepcion_congreso***359616---recepcion_congreso***359617---recepcion_congreso***359618---recepcion_congreso***359619---recepcion_congreso***359620---recepcion_congreso***359621---recepcion_congreso***359622---recepcion_congreso***359623---recepcion_congreso***359624---recepcion_congreso***359625---recepcion_congreso***359626---recepcion_congreso***359627---recepcion_congreso***359628---recepcion_congreso***359629---recepcion_congreso***359630---recepcion_congreso***359631---recepcion_congreso***359632---recepcion_congreso***359633---recepcion_congreso***359634---recepcion_congreso***359635---recepcion_congreso***359636---recepcion_congreso***359637---recepcion_congreso***359638---recepcion_congreso***359639---recepcion_congreso***359640---recepcion_congreso***359641---recepcion_congreso***359642---recepcion_congreso***359643---recepcion_congreso***359644---recepcion_congreso***359645---recepcion_congreso***359646---recepcion_congreso***359647---recepcion_congreso***359648---recepcion_congreso***359649---recepcion_congreso***359650---recepcion_congreso***359651---recepcion_congreso***359652---recepcion_congreso***359653---recepcion_congreso***359654---recepcion_congreso***359655---recepcion_congreso***359656---recepcion_congreso***359657---recepcion_congreso***359658---recepcion_congreso***359659---recepcion_congreso***

Sello Digital:

38295dcd88450c4687fe54b8c31bbc13b0413d06366a9163c6eb1890c8e56e524ca6374d609ed50cb6b73adbc3c3a7075eb8b57061c1cdf110e66e196db9e083

INFORMACIÓN ADICIONAL
XI.- LAS CONFIRMACIONES BANCARIAS

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

INFORMACIÓN ADICIONAL

LAS CONFIRMACIONES BANCARIAS

Fuente: Reglas para la Presentación y Contenido de la Cuenta Pública Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

Las confirmaciones bancarias al 31 de diciembre de 2024, correspondientes a cada una de las cuentas bancarias propiedad de la entidad, entregadas por parte de la institución bancaria.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Nombre y Dirección del Auditor
Auditores Externos.
SALTILLO COAH.
Muy Señores Nuestros:

1. Este Formulario contiene datos de la contabilidad:

De esta Oficina : [X] [ ] De: **SUCURSAL:0066 SALTILLO PONIENTE**

De toda la Institución. [ ] [ ] De: _____

2. Las Firma autorizadas para girar cheques son, según nuestros registros:

Firmas	Nombres	Firman cheques Individualmente	Firman cheques mancomunadamente
1			
2			
3			
4			

3. Los saldos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son las siguientes:

Cuentas Acredoras	Cuenta Número	Moneda	Firmas	% Interés	Saldos al dic-2024	Saldos al	Saldos al	Se anexa Estado de Cuenta
Cuenta de cheques	1263651299	MXP	x	X	$26,801.42	X	X	X
Cuenta de cheques	1263665344	MXP	x	X	$2,578,745.93	X	x	X
Cuenta de cheques	1263661645	MXP	x	X	$1,174,490.38	X	x	X
Cuenta de cheques	1232654148	MXP			$1,369,352.75	X	x	X
Cuenta de cheques	1231537066	MXP	x	X	$2,283,408.61	X	x	X
Cuenta de cheques	1263644189	MXP	x	X	$501.00	X	x	X
Cuenta de cheques	X	X	x	X	X	X	x	X
Cuenta de cheques	x	x	x	X	x	x	x	X
Cuenta de cheques	x	x	x	X	x	x	x	X
Cuenta de cheques	x	x	x	X	x	x	x	X

4. La firma indicada en la referencia, tenia a su cargo los saldos siguientes incluyendo los documentos descontados con nuestros endosos.

Cuentas Deudoras:	**Fecha Vencimiento**	**Moneda**	**Saldos al .//**	**Saldos al .//**	**Se acompaña Relación**
Descuentos	X	X	X	X	X
Préstamos Directos	X	X	X	X	X
Préstamos Prendarios	X	X	X	X	X
Créd. Simple y C.C.C. con Aval o Segunda	X	X	X	X	X
Firma	X	X	X	X	X
Créd. Simple y C.C.C. con Garántia Prendaria.	X	X	X	X	X
Prestamos Quirografarios con Aval o segunda	X	X	X	X	X
Firma	X	X	X	X	X
Créditos de Habilitación o Avío con garantía	X	X	X	X	X
Propia del crédito.	X	X	X	X	X
Créditos Reestructurados y otros	X	X	X	X	X
Cartera Vencida	X	X	X	X	X

5. En nuestras Cuentas de Orden figuran los Saldos siguientes, a la misma fecha indicada en el cuadro procedente

Deudores por Aval		X
Apertura de Credito		X
Depositantes de valores	En Garantía	X
	En Custodia	X
	En Administración	X
Fideicomisos		
Remitentes de cobranza		

Remitentes de cobranzas incluir esta información ☐ No incluirla ☐

6. Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los datos relacionados con la firma de referencia, al reverso.

ORIGINAL PARA EL AUDITOR
COPIA PARA EL BANCO.

BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO BANORTE.

BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S. A.
Suc. Saltillo Victoria 606

7036

BANORTE
BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A.

Carta Confirmación de Saldo

Ciudad de México 05 marzo 2025.

M. G. P.

AT'N: LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

Atendiendo la solicitud de Confirmación de Saldos del Contrato de Operación con Valores y Reporto (Mesa de Dinero), núm. 0508699955 a nombre de TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA; se informa que no existen valores al 31 de diciembre 2024.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo,

Atentamente,

Banco Mercantil del Norte, S.A.,
Institución de Banca Múltiple.
Grupo Financiero Banorte

Para uso exclusivo del Grupo Financiero Banorte
Referencia Folio SOA: 2503047045

Concepcion Melchor Alvarado

De: Alejandro Flores <lcalejandroflores@gmail.com>
Enviado el: jueves, 6 de marzo de 2025 12:04 p. m.
Para: Concepcion Melchor Alvarado
Asunto: Fwd: Confirmación Saldos SOA: F-: 2503047045 BCO-0508699955
Datos adjuntos: Carta Confirmación de Saldos SCAT 0508699955.pdf

---------- Forwarded message ---------
De: **Confirmacion Saldos** <confirmacionsaldos@banorte.com>
Date: jue, 6 mar 2025 a la(s) 9:51 a.m.
Subject: Confirmación Saldos SOA: F-: 2503047045 BCO-0508699955
To: lcalejandroflores@gmail.com <lcalejandroflores@gmail.com>

M. G. P.

AT'N: LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

En atención a la solicitud de confirmación de saldo cliente TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Contrató: 0508699955 se anexa a la presente carta PDF, detallando el saldo en la fecha solicitada. Sirva el correo institucional como firma electrónica.

Agradecemos y nos sea confirmado por esta vía la recepción de la presente.

A t e n t a m e n t e

La información contenida en este correo electrónico (incluidos imágenes y archivos adjuntos) es confidencial y para uso exclusivo del (los) destinatario(s). En caso de recibir este correo por error, deberá notificar de inmediato al remitente. Cualquier divulgación, distribución o reproducción no autorizada está estrictamente prohibida y sujeta a las sanciones establecidas en las leyes correspondientes.

I.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DETALLADO - LDF

Fuente: *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado de Situación Financiera Detallado - LDF
Al 31 de diciembre de 2024 y 2023 (b)
(PESOS)

Concepto (c)	31 de diciembre de 2024 (d)	31 de diciembre de 2023 (e)	Concepto (c)	31 de diciembre de 2024 (d)	31 de diciembre de 2023 (e)
ACTIVO			**PASIVO**		
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
a. Efectivo y Equivalentes (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	7,427,909.42	7,384,779.43	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8+a9)	3,182,506.45	2,755,676.85
a1) Efectivo	0.00	0.00	a1) Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	41,903.93	0.00
a2) Bancos/Tesorería	3,626,315.74	3,446,004.60	a2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo	953,436.74	612,503.08
a3) Bancos/Dependencias y Otros	48,357.37	48,553.71	a3) Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
a4) Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	0.00	0.00	a4) Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
a5) Fondos con Afectación Específica	3,753,236.31	3,890,221.12	a5) Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
a6) Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	0.00	0.00	a6) Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
a7) Otros Efectivos y Equivalentes	0.00	0.00	a7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	2,187,165.78	2,143,173.77
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (b=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	22,045.00	11,725.00	a8) Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
b1) Inversiones Financieras de Corto Plazo	0.00	0.00	a9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
b2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	3,869.00	0.00	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo (b=b1+b2+b3)	0.00	0.00
b3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	0.00	0.00	b1) Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
b4) Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	18,176.00	11,725.00	b2) Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
b5) Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	0.00	0.00	b3) Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
b6) Préstamos Otorgados a Corto Plazo	0.00	0.00	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo (c=c1+c2)	0.00	0.00
b7) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	0.00	0.00	c1) Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública	0.00	0.00
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios (c=c1+c2+c3+c4+c5)	0.00	0.00	c2) Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero	0.00	0.00
c1) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	0.00	0.00	d. Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
c2) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	0.00	0.00	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo (e=e1+e2+e3)	0.00	0.00
c3) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	0.00	0.00	e1) Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	0.00	0.00
c4) Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	0.00	0.00	e2) Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	0.00	0.00
c5) Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	0.00	0.00	e3) Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
d. Inventarios (d=d1+d2+d3+d4+d5)	0.00	0.00	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (f=f1+f2+f3+f4+f5+f6)	0.00	0.00
d1) Inventario de Mercancías para Venta	0.00	0.00	f1) Fondos en Garantía a Corto Plazo	0.00	0.00
d2) Inventario de Mercancías Terminadas	0.00	0.00	f2) Fondos en Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
d3) Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	0.00	0.00	f3) Fondos Contingentes a Corto Plazo	0.00	0.00
d4) Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	0.00	0.00	f4) Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo	0.00	0.00
d5) Bienes en Tránsito	0.00	0.00	f5) Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
e. Almacenes	0.00	0.00	f6) Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	0.00	0.00
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (f=f1+f2)	0.00	0.00	g. Provisiones a Corto Plazo (g=g1+g2+g3)	0.00	0.00
f1) Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00	0.00	g1) Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo	0.00	0.00
f2) Estimación por Deterioro de Inventarios	0.00	0.00	g2) Provisión para Contingencias a Corto Plazo	0.00	0.00
g. Otros Activos Circulantes (g=g1+g2+g3+g4)	0.00	0.00	g3) Otras Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
g1) Valores en Garantía	0.00	0.00	h. Otros Pasivos a Corto Plazo (h=h1+h2+h3)	0.00	0.00
g2) Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)	0.00	0.00	h1) Ingresos por Clasificar	0.00	0.00
g3) Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	0.00	0.00	h2) Recaudación por Participar	0.00	0.00
g4) Adquisición con Fondos de Terceros	0.00	0.00	h3) Otros Pasivos Circulantes	0.00	0.00
IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g)	**7,449,954.42**	**7,396,504.43**	**IIA. Total de Pasivos Circulantes (IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)**	**3,182,506.45**	**2,755,676.85**
Activo No Circulante			**Pasivo No Circulante**		
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	18,833,353.31	18,833,353.31	c. Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
d. Bienes Muebles	20,238,915.66	19,848,072.33	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
e. Activos Intangibles	128,153.15	198,333.15	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-17,151,498.13	-15,247,728.96	f. Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
g. Activos Diferidos	0.00	0.00			
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	**IIB. Total de Pasivos No Circulantes (IIB = a + b + c + d + e + f)**	**0.00**	**0.00**
i. Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00			
			II. Total del Pasivo (II = IIA + IIB)	**3,182,506.45**	**2,755,676.85**

IB. Total de Activos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	**22,048,923.99**	**23,632,029.83**			
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
I. Total del Activo (I = IA + IB)	**29,498,878.41**	**31,028,534.26**			
			IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (IIIA = a + b + c)	**16,525,768.29**	**16,525,768.29**
			a. Aportaciones	0.00	0.00
			b. Donaciones de Capital	16,525,768.29	16,525,768.29
			c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado (IIIB = a + b + c + d + e)	**9,790,603.67**	**11,747,089.12**
			a. Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-1,955,023.33	1,134,784.11
			b. Resultados de Ejercicios Anteriores	11,346,556.22	10,213,234.23
			c. Revalúos	0.00	0.00
			d. Reservas	0.00	0.00
			e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	399,070.78	399,070.78
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (IIIC=a+b)	**0.00**	**0.00**
			a. Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			III. Total Hacienda Pública/Patrimonio (III = IIIA + IIIB + IIIC)	**26,316,371.96**	**28,272,857.41**
			IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio (IV = II + III)	**29,498,878.41**	**31,028,534.26**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

II.- INFORME ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS - LDF

Fuente: *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (b)
(PESOS)

Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos (c)	Saldo al 31 de diciembre de 2023 (d)	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g)	Saldo Final del Periodo (h) h=d+e-f+g	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j)
1. Deuda Pública (1=A+B)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
a1) Instituciones de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a2) Títulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a3) Arrendamientos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
b1) Instituciones de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b2) Títulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b3) Arrendamientos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Otros Pasivos	**2,755,676.85**				**3,182,506.45**		
3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2)	**2,755,676.85**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,182,506.45**	**0.00**	**0.00**
4. Deuda Contingente (informativo)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
A. Deuda Contingente 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Deuda Contingente 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Deuda Contingente XX	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero (Informativo)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
A. Instrumento Bono Cupón Cero 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Instrumento Bono Cupón Cero 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Instrumento Bono Cupón Cero XX	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Obligaciones a Corto Plazo (k)	Monto Contratado (l)	Plazo Pactado (m)	Tasa de Interés (n)	Comisiones y Costos Relacionados (o)	Tasa Efectiva (p)
6. Obligaciones a Corto Plazo (Informativo)	**0.00**		**0.00%**	**0.00**	**0.00%**
A. Crédito 1	0.00		0.00%	0.00	0.00%
B. Crédito 2	0.00		0.00%	0.00	0.00%
C. Crédito XX	0.00		0.00%	0.00	0.00%

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

III.- INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS – LDF

Fuente: *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (b)
(PESOS)

Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento (c)	Fecha del Contrato (d)	Fecha de inicio de operación del proyecto (e)	Fecha de vencimiento (f)	Monto de la inversión pactado (g)	Plazo pactado (h)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación (i)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión (j)	Monto pagado de la inversión al 31 de diciembre de 2024 (k)	Monto pagado de la inversión actualizado al 31 de diciembre de 2024 (l)	Saldo pendiente por pagar de la inversión al 31 de diciembre de 2024 (m = g – l)
A. Asociaciones Público Privadas (APP's) (A=a+b+c+d)				**0.00**		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
a) APP 1				0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b) APP 2				0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c) APP 3				0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d) APP XX				0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Otros Instrumentos (B=a+b+c+d)				**0.00**		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
a) Otro Instrumento 1				0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b) Otro Instrumento 2				0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c) Otro Instrumento 3				0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d) Otro Instrumento XX				0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento (C=A+B)				**0.00**		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

IV.- BALANCE PRESUPUESTARIO - LDF

Fuente: *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA Balance Presupuestario - LDF Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (b) (PESOS)			
Concepto (c)	Estimado/ Aprobado (d)	Devengado	Recaudado/ Pagado
A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)	**55,739,908.08**	**55,381,291.06**	**55,359,246.06**
A1. Ingresos de Libre Disposición	55,739,908.08	55,381,291.06	55,359,246.06
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00
A3. Financiamiento Neto	0.00	0.00	0.00
B. Egresos Presupuestarios[1] (B = B1+B2)	**55,739,908.08**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	55,739,908.08	55,753,208.55	54,735,267.40
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	0.00	0.00	0.00
C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)		**1,530,330.76**	**1,530,330.76**
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo		1,530,330.76	1,530,330.76
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo		0.00	0.00
I. Balance Presupuestario (I = A – B + C)	**0.00**	**1,158,413.27**	**2,154,309.42**
II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)	**0.00**	**1,158,413.27**	**2,154,309.42**
III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)	**0.00**	**-371,917.49**	**623,978.66**

Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)	**0.00**	**0.00**	**0.00**
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	0.00	0.00	0.00
IV. Balance Primario (IV = III + E)	**0.00**	**-371,917.49**	**623,978.66**

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
F. Financiamiento (F = F1 + F2)	**0.00**	**0.00**	**0.00**
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00
G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)	**0.00**	**0.00**	**0.00**
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	0.00	0.00	0.00
A3. Financiamiento Neto (A3 = F – G)	**0.00**	**0.00**	**0.00**

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición	55,739,908.08	55,381,291.06	55,359,246.06
A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 – G1)	0.00	0.00	0.00
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	55,739,908.08	55,753,208.55	54,735,267.40
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo		1,530,330.76	1,530,330.76
V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 – B 1 + C1)	**0.00**	**1,158,413.27**	**2,154,309.42**
VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V – A3.1)	**0.00**	**1,158,413.27**	**2,154,309.42**

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 – G2)	0.00	0.00	0.00
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	0.00	0.00	0.00
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	0.00	0.00	0.00
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo		0.00	0.00
VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 – B2 + C2)	**0.00**	**0.00**	**0.00**
VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII – A3.2)	**0.00**	**0.00**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

V.- ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO - LDF

Fuente: *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (b)

(PESOS)

Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos de Libre Disposición						
A. Impuestos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Derechos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E. Productos	40,000.00	407,385.52	447,385.52	447,385.52	447,385.52	407,385.52
F. Aprovechamientos	140,000.00	72,637.00	212,637.00	212,637.00	194,461.00	54,461.00
G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	10,000.00	84.44	10,084.44	10,084.44	6,215.44	-3,784.56
H. Participaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
(H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)						
h1) Fondo General de Participaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h2) Fondo de Fomento Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h4) Fondo de Compensación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h9) Gasolinas y Diésel	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (I=i1+i2+i3+i4+i5)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i1) Tenencia o Uso de Vehículos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i2) Fondo de Compensación ISAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i5) Otros Incentivos Económicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
J. Transferencias y Asignaciones	55,549,908.08	1,530,330.88	57,080,238.96	54,711,184.10	54,711,184.10	-838,723.98
K. Convenios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
k1) Otros Convenios y Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=l1+l2)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
l1) Participaciones en Ingresos Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
l2) Otros Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I. Total de Ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	**55,739,908.08**	**2,010,437.84**	**57,750,345.92**	**55,381,291.06**	**55,359,246.06**	**-380,662.02**
Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición						**-380,662.02**
Transferencias Federales Etiquetadas						
A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a5) Fondo de Aportaciones Múltiples	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b1) Convenios de Protección Social en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b2) Convenios de Descentralización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b3) Convenios de Reasignación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b4) Otros Convenios y Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c2) Fondo Minero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)	**55,739,908.08**	**2,010,437.84**	**57,750,345.92**	**55,381,291.06**	**55,359,246.06**	**-380,662.02**
Datos Informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

VI.- ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO POR CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO - LDF

Fuente: *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	45,640,288.04	-831,705.14	44,808,582.90	44,808,582.90	44,766,678.97	0.00
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	28,812,674.76	-417,825.30	28,394,849.46	28,394,849.46	28,394,849.46	0.00
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0.00	31,981.47	31,981.47	31,981.47	31,981.47	0.00
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales	4,408,451.76	-291,995.93	4,116,455.83	4,116,455.83	4,116,455.83	0.00
a4) Seguridad Social	3,660,821.88	169,596.50	3,830,418.38	3,830,418.38	3,788,514.45	0.00
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas	8,758,339.64	-323,461.88	8,434,877.76	8,434,877.76	8,434,877.76	0.00
a6) Previsiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	3,430,000.00	-568,236.77	2,861,763.23	2,861,763.23	2,468,429.88	0.00
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2,326,115.61	-339,290.68	1,986,824.93	1,986,824.93	1,593,491.58	0.00
b2) Alimentos y Utensilios	199,948.00	136,229.52	336,177.52	336,177.52	336,177.52	0.00
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	205,000.00	-88,899.95	116,100.05	116,100.05	116,100.05	0.00
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	50,000.00	-37,342.57	12,657.43	12,657.43	12,657.43	0.00
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos	330,000.00	-58,947.55	271,052.45	271,052.45	271,052.45	0.00
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	83,936.39	-7,244.15	76,692.24	76,692.24	76,692.24	0.00
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	235,000.00	-172,741.39	62,258.61	62,258.61	62,258.61	0.00
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	5,805,600.63	852,730.61	6,658,331.24	6,658,331.24	6,075,627.37	0.00
c1) Servicios Básicos	1,120,034.08	-169,366.18	950,667.90	950,667.90	880,889.06	0.00
c2) Servicios de Arrendamiento	568,240.04	26,581.80	594,821.84	594,821.84	586,469.84	0.00
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	1,196,451.83	-156,564.12	1,039,887.71	1,039,887.71	927,541.71	0.00
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	387,324.22	-217,934.13	169,390.09	169,390.09	169,390.09	0.00
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	545,385.90	940,424.74	1,485,810.64	1,485,810.64	1,444,050.64	0.00
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad	800,400.00	24,861.12	825,261.12	825,261.12	735,609.29	0.00
c7) Servicios de Traslado y Viáticos	216,414.82	135,034.53	351,449.35	351,449.35	351,449.35	0.00
c8) Servicios Oficiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c9) Otros Servicios Generales	971,349.74	269,692.85	1,241,042.59	1,241,042.59	980,227.39	0.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)	100,000.00	-100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d2) Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d3) Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d4) Ayudas Sociales	100,000.00	-100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d5) Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d7) Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d8) Donativos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d9) Transferencias al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	764,019.41	660,511.77	1,424,531.18	1,424,531.18	1,424,531.18	0.00
e1) Mobiliario y Equipo de Administración	764,019.41	-391,610.26	372,409.15	372,409.15	372,409.15	0.00
e2) Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e4) Vehículos y Equipo de Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e5) Equipo de Defensa y Seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0.00	1,052,122.03	1,052,122.03	1,052,122.03	1,052,122.03	0.00
e7) Activos Biológicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e8) Bienes Inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e9) Activos Intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
f2) Obra Pública en Bienes Propios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g2) Acciones y Participaciones de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g3) Compra de Títulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g4) Concesión de Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g6) Otras Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h1) Participaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h2) Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h3) Convenios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i1) Amortización de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i2) Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i3) Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i4) Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i5) Costo por Coberturas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i6) Apoyos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a4) Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a6) Previsiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b2) Alimentos y Utensilios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c1) Servicios Básicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c2) Servicios de Arrendamiento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c7) Servicios de Traslado y Viáticos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c8) Servicios Oficiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c9) Otros Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d2) Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d3) Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d4) Ayudas Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d5) Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d7) Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d8) Donativos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d9) Transferencias al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e1) Mobiliario y Equipo de Administración	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e2) Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e4) Vehículos y Equipo de Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e5) Equipo de Defensa y Seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e7) Activos Biológicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e8) Bienes Inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e9) Activos Intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
f2) Obra Pública en Bienes Propios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g2) Acciones y Participaciones de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g3) Compra de Títulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g4) Concesión de Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g6) Otras Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h1) Participaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h2) Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
h3) Convenios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i1) Amortización de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i2) Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i3) Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i4) Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i5) Costo por Coberturas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i6) Apoyos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III. Total de Egresos (III = I + II)	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

VII.- ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA - LDF

Fuente: *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación Administrativa
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H)	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**
A. PRESIDENCIA	13,432,079.52	-1,604,014.17	11,828,065.35	11,828,065.35	11,572,259.02	0.00
B. OFICIALIA MAYOR	11,924,690.73	1,552,348.32	13,477,039.05	13,477,039.05	13,132,065.87	0.00
C. JURISDICCIONAL	28,076,168.98	55,274.20	28,131,443.18	28,131,443.18	27,745,099.34	0.00
D. ORGANO INTERNO DE CONTROL	2,306,968.85	9,692.12	2,316,660.97	2,316,660.97	2,285,843.17	0.00
E. Dependencia o Unidad Administrativa 5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
F. Dependencia o Unidad Administrativa 6	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
G. Dependencia o Unidad Administrativa 7	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H. Dependencia o Unidad Administrativa xx	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
A. PRESIDENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. OFICIALIA MAYOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. JURISDICCIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D. ORGANO INTERNO DE CONTROL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E. Dependencia o Unidad Administrativa 5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
F. Dependencia o Unidad Administrativa 6	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
G. Dependencia o Unidad Administrativa 7	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H. Dependencia o Unidad Administrativa xx	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III. Total de Egresos (III = I + II)	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

VIII.- ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO POR CLASIFICACIÓN FUNCIONAL - LDF

Fuente: *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D)	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**
A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**
a1) Legislación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a2) Justicia	55,739,908.08	13,300.47	55,753,208.55	55,753,208.55	54,735,267.40	0.00
a3) Coordinación de la Política de Gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a4) Relaciones Exteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a5) Asuntos Financieros y Hacendarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a6) Seguridad Nacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a8) Otros Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
b1) Protección Ambiental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b3) Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b5) Educación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b6) Protección Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b7) Otros Asuntos Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c3) Combustibles y Energía	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c4) Minería, Manufacturas y Construcción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c5) Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c6) Comunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c7) Turismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c8) Ciencia, Tecnología e Innovación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
d1) Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d3) Saneamiento del Sistema Financiero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
a1) Legislación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a2) Justicia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a3) Coordinación de la Política de Gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a4) Relaciones Exteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a5) Asuntos Financieros y Hacendarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a6) Seguridad Nacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a8) Otros Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
b1) Protección Ambiental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b3) Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b5) Educación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b6) Protección Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b7) Otros Asuntos Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c3) Combustibles y Energía	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c4) Minería, Manufacturas y Construcción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c5) Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c6) Comunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c7) Turismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c8) Ciencia, Tecnología e Innovación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
d1) Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d3) Saneamiento del Sistema Financiero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III. Total de Egresos (III = I + II)	**55,739,908.08**	**13,300.47**	**55,753,208.55**	**55,753,208.55**	**54,735,267.40**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

IX.- ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO POR CLASIFICACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES POR CATEGORÍA - LDF

Fuente: *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación de Servicios Personales por Categoría
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)	**45,640,288.04**	**-831,705.14**	**44,808,582.90**	**44,808,582.90**	**44,766,678.97**	**0.00**
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	45,640,288.04	-831,705.14	44,808,582.90	44,808,582.90	44,766,678.97	0.00
B. Magisterio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c1) Personal Administrativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c2) Personal Médico, Paramédico y afín	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Seguridad Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e1) Nombre del Programa o Ley 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e2) Nombre del Programa o Ley 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
F. Sentencias laborales definitivas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Magisterio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c1) Personal Administrativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c2) Personal Médico, Paramédico y afín	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Seguridad Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e1) Nombre del Programa o Ley 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e2) Nombre del Programa o Ley 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
F. Sentencias laborales definitivas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III. Total del Gasto en Servicios Personales (III = I + II)	**45,640,288.04**	**-831,705.14**	**44,808,582.90**	**44,808,582.90**	**44,766,678.97**	**0.00**

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

X.- INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE DE LAS ACCIONES PARA RECUPERAR EL BALANCE PRESUPUESTARIO DE RECURSOS DISPONIBLES SOSTENIBLE

Fuente: Artículo 6 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

INFORME SOBRE EL AVANCE DE LAS ACCIONES PARA RECUPERAR EL BALANCE PRESUPUESTARIO DE RECURSOS DISPONIBLES SOSTENIBLE

Fuente: Artículo 6 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

El Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, cuenta con un presupuesto sostenible de recursos disponibles tal como se aprecia en el formato "Balance Presupuestario - LDF" adjunto a la presente Cuenta Pública por lo que este punto no es aplicable a este ente público.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

XI.- INFORMAR LA FUENTE DE LOS INGRESOS CON LA QUE SE HAYA PAGADO EL NUEVO GASTO (AUMENTO O CREACIÓN DE GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS), DISTINGUIENDO EL GASTO ETIQUETADO Y NO ETIQUETADO

Fuente: Artículo 8 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

INFORMAR LA FUENTE DE LOS INGRESOS CON LA QUE SE HAYA PAGADO EL NUEVO GASTO (AUMENTO O CREACIÓN DE GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS), DISTINGUIENDO EL GASTO ETIQUETADO Y NO ETIQUETADO

Fuente: Artículo 8 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

El Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, realizó pagos de gastos presupuestarios por un total de $54,735,267.40 pesos de los $55,739,908.08 pesos del Presupuesto de Egresos Aprobado para el ejercicio fiscal 2024. Asimismo, del total se han aplicado remanentes de ejercicios anteriores no etiquetados, tal y como se aprecia en el formato "Balance Presupuestario de la Ley de Disciplina Financiera" adjunto a la presente Cuenta Pública.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

XII.- LA INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS, EN TÉRMINOS DEL CAPÍTULO IV DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS

Fuente: Capítulo IV de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LA INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN TÉRMINOS DEL CAPÍTULO IV DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS

Fuente: Capítulo IV de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

El Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, no cuenta con deuda pública, por lo tanto, no tiene celebrados convenios con la Secretaría de Hacienda y Crédito público en los términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y el Ejecutivo Federal, por lo anterior, este punto no le aplica al ente público.

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

XIII.- GUÍA DE CUMPLIMIENTO

Fuente: *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA
Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024

Indicadores de Observancia (c)	Implementación				Resultado		Fundamento (h)	Comentarios (i)
	SI		NO					
		Mecanismo de Verificación (d)		Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)		
INDICADORES PRESUPUESTARIOS								
A. INDICADORES CUANTITATIVOS								
1 Balance Presupuestario Sostenible (j)								
a. Propuesto	SI	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			0.00	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Estimado/Aprobado	SI	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			0.00	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Devengado	SI	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			1,158,413.27	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible (k)								
a. Propuesto	SI	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			0.00	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Estimado/Aprobado	SI	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			0.00	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Devengado	SI	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			1,158,413.27	pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
3 Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto (l)								
a. Propuesto	SI	Iniciativa de Ley de Ingresos			0.00	pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con financiamiento
b. Estimada	SI	Ley de Ingresos			0.00	pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con financiamiento
c. Devengado	SI	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			0.00	pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con financiamiento
4 Recursos destinados a la atención de desastres naturales								
a. Asignación al fideicomiso para desastres naturales (m)								
a.1 Aprobado	N/A	Reporte Trim. Formato 6 a)			0.00	pesos	Art. 9 de la LDF	No aplica dado el objeto social de la institución
a.2 Pagado	N/A	Cuenta Pública / Formato 6 a)			0.00	pesos	Art. 9 de la LDF	No aplica dado el objeto social de la institución
b. Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales (n)		Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN			0.00	pesos	Art. 9 de la LDF	
c. Saldo del fideicomiso para desastres naturales (o)		Cuenta Pública / Auxiliar de Cuentas			0.00	pesos	Art. 9 de la LDF	
d. Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales (p)		Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN			0.00	pesos	Art. 9 de la LDF	
5 Techo para servicios personales (q)								
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	SI	Reporte Trim. Formato 6 d)			45,640,288.04	pesos	Art. 10 y 21 de la LDF	
b. Devengado	SI	Reporte Trim. Formato 6 d)			44,808,582.90	pesos	Art. 13 fracc. V y 21 de la LDF	
6 Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs (r)								
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	SI	Presupuesto de Egresos			0.00	pesos	Art. 11 y 21 de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con APP
7 Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal (s)								
a. Propuesto	SI	Proyecto de Presupuesto de Egresos			0.00	pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con ADEFAS
b. Aprobado	SI	Reporte Trim. Formato 6 a)			0.00	pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con ADEFAS
c. Devengado	SI	Cuenta Pública / Formato 6 a)			0.00	pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con ADEFAS
B. INDICADORES CUALITATIVOS								
1 Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos								
a. Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal (t)	SI	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 5 y 18 de la LDF	Ninguno
b. Proyecciones de ejercicios posteriores (u)	SI	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 a) y b)					Art. 5 y 18 de la LDF	Ninguno

	c.	*Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos (v)*	SI	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 5 y 18 de la LDF	Ninguno
	d.	*Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión (w)*	SI	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 c) y d)					Art. 5 y 18 de la LDF	Ninguno
	e.	*Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores (x)*	SI	Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formato 8					Art. 5 y 18 de la LDF	Ninguno
2	**Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, en caso de ser negativo**									
	a.	*Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (y)*	N/A	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF	No aplica debido a que el balance es positivo
	b.	*Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (z)*	N/A	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF	No aplica debido a que el balance es positivo
	c.	*Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (aa)*	N/A	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF	No aplica debido a que el balance es positivo
	d.	*Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (bb)*	N/A	Reporte Trim. y Cuenta Pública					Art. 6 y 19 de la LDF	No aplica debido a que el balance es positivo
3	**Servicios Personales**									
	a.	*Remuneraciones de los servidores públicos (cc)*	SI	Proyecto de Presupuesto					Art. 10 y 21 de la LDF	
	b.	*Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros (dd)*	SI	Proyecto de Presupuesto					Art. 10 y 21 de la LDF	
INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO										
A. INDICADORES CUANTITATIVOS										
1	**Ingresos Excedentes derivados de Ingresos de Libre Disposición**									
	a.	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD (ee)*	SI	Cuenta Pública / Formato 5			-380,662.02	pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	Los ingresos excedentes fueron utilizados de acuerdo al último párrafo del artículo 14 de la LDF
	b.	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción I de la LDF (ff)*	SI	Cuenta Pública			0.00	pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	Los ingresos excedentes fueron utilizados de acuerdo al último párrafo del artículo 14 de la LDF
	c.	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción II, a) de la LDF (gg)*	SI	Cuenta Pública			0.00	pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	Los ingresos excedentes fueron utilizados de acuerdo al último párrafo del artículo 14 de la LDF
	d.	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción II, b) de la LDF (hh)*	SI	Cuenta Pública			0.00	pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	Los ingresos excedentes fueron utilizados de acuerdo al último párrafo del artículo 14 de la LDF
	e.	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del artículo noveno transitorio de la LDF (ii)*	SI				0.00	pesos	Art. Noveno Transitorio de la LDF	Los ingresos excedentes fueron utilizados de acuerdo al último párrafo del artículo 14 de la LDF
	f.	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo 14, párrafo segundo y en el artículo 21 y Noveno Transitorio de la LDF (jj)*	SI						Art. 14 y 21 de la LDF	Los ingresos excedentes fueron utilizados de acuerdo al último párrafo del artículo 14 de la LDF
	g.	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas hasta por el 5% de los recursos para cubrir el Gasto Corriente (kk)*	SI						Art. 14 y 21 de la LDF	Los ingresos excedentes fueron utilizados de acuerdo al último párrafo del artículo 14 de la LDF
B. INDICADORES CUALITATIVOS										
1	**Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS (ll)**		N/A	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS
2	**Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs (mm)**		N/A	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con APP
3	**Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios (nn)**		N/A	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. VII y 21 de la LDF	No aplica debido a que no se otorgaron subsidios
INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA										
A. INDICADORES CUANTITATIVOS										

1 Obligaciones a Corto Plazo								
a. *Límite de Obligaciones a Corto Plazo (oo)*	N/A				0.00	pesos	Art. 30 frac. I de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con financiamiento
b. *Obligaciones a Corto Plazo (pp)*	N/A				0.00	pesos	Art. 30 frac. I de la LDF	No aplica debido a que no se cuenta con financiamiento

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA