

Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

4. Administración de Recursos

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.....	10
Presupuesto aprobado 2021 a 2024	15
II. Resultados y Productos de los Programas.....	19
Descripción del Programa	20
Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2024.....	28
a) Indicadores de los Programas presupuestarios.....	29
b) Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores.....	31
Valoración general.....	33
III. Cobertura del programa.....	37
Población potencial	38
Población objetivo	39
Población atendida	40
IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora	41
Aspectos Susceptibles de Mejora	42
V. Análisis FODA y Conclusiones	46
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas	47
Conclusiones	52
VI. Información del evaluador.....	55
Ficha Técnica.....	56

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

EL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS tiene 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
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.

Al cierre del año 2024 EL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, se encontraban integrados de la siguiente manera:

UNIDA D	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
Oficialí a 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		

Y para el ejercicio 2025, EL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, se encontraba integrado de la siguiente manera:

UNID AD	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	MONTO	ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
Oficial ía Mayo r	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.	13,752,44 7.85	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Recursos Financieros			
	Dirección de Informática			

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.

EL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS podría 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

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 ESPECÍFICAS 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

Presupuesto aprobado 2021 a 2024

Los presupuestos del PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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	
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

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	
Administración de Recursos	12.1 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

2023

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	
Administración de Recursos	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Oficialía Mayor	11,051,927.35	1438,718.23	12,490,645.58	4,895,798.82	4,767,418.17	7,594,846.76

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 / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
				1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
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

II. Resultados y Productos de los Programas

Descripción del Programa

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 cuenta 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 atendidos	Se cuenta 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

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 del PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS y se lleva a la realidad durante el ejercicio fiscal.

Las acciones del PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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
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 Auditoría 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 <i>se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general</i>	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 presentados 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%

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 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	(Capitaciones realizadas/capitaciones 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 TIA	(Inventario realizado/inventario programado) 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
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 <i>se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general</i>	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 presentados por el personal del TJA	(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	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
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%

Valoración general

Efectos atribuibles

Se identifica que EL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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 del PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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 ANUALES	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
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	ANUAL	Porcentaje	90%		100%		
					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%	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 presentados 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	(Capitaciones realizadas/capitaciones 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%

III. Cobertura del programa

Población potencial

La población potencial del PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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

EL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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 del PROGRAMA:
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

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 al PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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 del Programa presupuestario: Administración de Recursos 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 del Programa presupuestario: Administración de Recursos.

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 del Programa presupuestario: Administración de Recursos 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 del Programa presupuestario: Administración de Recursos.

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 al PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, 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	

	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.
Resultados y Productos de los Programas	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 EL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS ejercido 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, EL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS presupuestario 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 del PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, 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 del PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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.

Anexo

Perfil del evaluador



CP ALEJANDRO FLORES

Servicios contables y de auditoría

CURRICULO PROFESIONAL

- Luis Alejandro Flores Espinoza
- FOEL 861124 DP2
- Fecha de Nacimiento: 24 de noviembre de 1986
- Nacionalidad: Mexicana

Educación

- Licenciatura en Contaduría (2004-2009) por la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad Autónoma de Coahuila
- Maestría en Gestión Pública (2014-2016) por la Escuela de Gobierno y Transformación Pública, del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey
- Maestría en Auditoría (2022 - 2024) por la Facultad de Contaduría y Administración Unidad Torreón de la Universidad Autónoma de Coahuila (cédula en trámite)
- Certificación en Fiscalización Pública (2014 - Actualmente) por el Instituto Mexicano de Auditores Internos, A.C.
- Certificación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental (2019 - Actualmente) por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- Perito contable (P. 0476-2020) ante los órganos del Poder Judicial de la Federación (2019 -Actualmente) Poder Judicial de la Federación
- Perito contable ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa (2024 -Actualmente) Tribunal Federal de Justicia Administrativa
- Diplomado de Evaluación de Políticas y Programas Públicos (2019) por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Diplomado de Presupuesto basado en Resultados (2018) por la Universidad Nacional Autónoma de México
- Cuarta Edición del Curso de Inducción sobre el Marco Normativo de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (2016) por la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores
- Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados (2015) por la Universidad Nacional Autónoma de México
- Diplomado de Contabilidad Gubernamental (2014) por el Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas de la Universidad de Guadalajara





CP ALEJANDRO FLORES

Servicios contables y de auditoría

- Diplomado de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus nuevos efectos (2013) por el Colegio de Contadores Públicos de Saltillo
- Cursos de contabilidad, anticorrupción, auditoría, fiscalización y prevención de lavado de dinero tomados durante los años (2007 - 2025)

Experiencia Laboral

- (Octubre 2018 - Actualmente) Contador público, auditor, asesor financiero, evaluador de desempeño independiente de programas y políticas públicas del sector gubernamental.
- (Julio 2016- Septiembre 2018) Director de Auditoria Financiera en la Auditoría Superior del Estado de Coahuila
- (Enero 2014 - Junio 2016) Director de Contabilidad Gubernamental en la Auditoría Superior del Estado de Coahuila
- (Junio 2011 - Enero 2014) Supervisor de Auditorias en la Dirección de Auditoría a Poderes y Organismos en la Auditoría Superior del Estado de Coahuila
- (Julio 2009 - Junio 2011) Auditor en la Dirección de Auditoría a Poderes y Organismos en la Auditoría Superior del Estado de Coahuila
- (2006 a 2009) Contador General en Despacho de Contadores Públicos del C.P. José Luis López Cortes

Experiencia Académica

- (2023- Actualmente) Catedrático de la maestría en Auditoria Financiera en la Facultad de Contabilidad y Administración de la Universidad Autónoma de Coahuila.
- (2020- 2021) Catedrático de la materia de Finanzas Públicas y Disciplina Financiera de la Especialidad en Buen Gobierno en el Centro de Estudios Superiores en Gestión Pública.
- (2014- Actualmente) Ponente de cursos teórico - prácticos de contabilidad, anticorrupción, auditoría, prevención de lavado de dinero y fiscalización para organismos públicos, empresas y en los distintos colegios de contadores públicos federados al Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- (2014 - 2015) Catedrático de la materia de contabilidad de la carrera de Licenciatura en Derecho en la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Autónoma de Coahuila





CP ALEJANDRO FLORES

Servicios contables y de auditoría

- (2019) Responsable del desarrollo de contenidos del Diplomado (Virtual) de Contabilidad Gubernamental, Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- (2017) Responsable del desarrollo de contenidos del Diplomado Práctico (Virtual) de Contabilidad Gubernamental, Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.
- (2015) Responsable del desarrollo de contenidos del Diplomado Virtual de Contabilidad Gubernamental, Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.

Otras Actividades Curriculares

- Presidente General del Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas Coahuila Sureste (Actualmente)
- Secretario del Colegio de Contadores de Saltillo A.C. (Actualmente)
- Miembro del Instituto Mexicano de Auditores Internos, A.C. (Actualmente)
- Miembro de la Academia Nacional de Evaluadores de México, A.C. (Actualmente)
- Presidente General del Colegio de Contadores Públicos de Saltillo (2022)
- Vicepresidente General del Colegio de Contadores Públicos de Saltillo (2021)
- Miembro del Consejo Consultivo de la Política Estatal Anticorrupción Coahuila (2020 – Actualmente)
- Secretario del Colegio de Contadores Públicos de Saltillo (2019)
- Vicepresidente del sector gubernamental del Colegio de Contadores Públicos de Saltillo (2018)
- Miembro del Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas A.C. (2016 – Actualmente)
- Articulista de la Revista Equilibrio Coahuila (2015-2021)
- Colaborador de la Vicepresidencia del Sector Gubernamental del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en la elaboración de los reactivos del examen de Certificación por Disciplinas en la Rama de Contabilidad y Auditoría Gubernamental (2012-2013)

Datos de Contacto

- Domicilio Fiscal: Calle Quintana Roo #682, Col. Republica Oriente, Ciudad Saltillo, Coahuila, C.P. 25280
- Domicilio para oír y recibir notificaciones: Calle Quintana Roo #682, Col. Republica Oriente, Ciudad Saltillo, Coahuila, C.P. 25280





CP ALEJANDRO FLORES

Servicios contables y de
auditoría

- Teléfono Local: 844 378 0674
- Teléfono Celular: 844 499 00 08
- Correo electrónico: lcalejandroflores@gmail.com

Baja Protesta de Decir Verdad

ATENTAMENTE

MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

