

Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

4. Administración de Recursos

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de
Coahuila

Ejercicio 2025

Índice

| | |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Introducción | 2 |
| Consideraciones jurídicas de la evaluación. | 4 |
| Metodología y Alcance de la Evaluación | 5 |
| I. Datos Generales | 7 |
| Antecedentes | 8 |
| Metas y objetivos nacionales | 14 |
| Presupuesto aprobado 2021 a 2025 | 20 |
| II. Resultados y Productos de los Programas | 26 |
| Descripción del Programa | 27 |
| Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025 | 48 |
| a) Indicadores de los Programas presupuestarios | 49 |
| b) Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores | 51 |
| Valoración general | 53 |
| III. Cobertura del programa | 58 |
| Población potencial | 59 |
| Población objetivo | 61 |
| Población atendida | 62 |
| IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora | 64 |
| Aspectos Susceptibles de Mejora | 65 |
| V. Análisis FODA y Conclusiones | 72 |
| Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas | 73 |
| Conclusiones | 84 |
| VI. Información del evaluador | 88 |
| Ficha Técnica | 89 |

Introducción

La Evaluación Específica de Desempeño (EDD) tiene como objetivo general proporcionar una valoración integral y sintética del desempeño de los programas presupuestarios durante un ejercicio fiscal determinado, permitiendo contar con una visión clara y estructurada de sus resultados. Esta evaluación incorpora una síntesis de la información generada por las unidades responsables del programa, lo que facilita la comprensión de su funcionamiento, alcances y avances.

Asimismo, la EDD permite analizar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través del estudio de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, lo que contribuye a identificar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en la operación de los programas. De igual forma, genera información útil, rigurosa, sistemática y homogénea que sirve como insumo clave para los servidores públicos de las dependencias, las unidades de evaluación y los tomadores de decisiones a nivel gerencial, fortaleciendo así los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua en la gestión pública.

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 2025 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 2025, 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 del Desempeño encuentra su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el artículo 134, el cual establece que los resultados del ejercicio de los recursos públicos deberán ser evaluados por las instancias técnicas que determinen, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el propósito de propiciar una asignación más eficiente de los recursos en los presupuestos, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Este mandato constitucional sienta las bases para la implementación de mecanismos formales de evaluación que permitan medir el desempeño de los programas y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.

De igual forma, en el ámbito estatal, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 171, establece la obligación de evaluar los resultados del ejercicio de los recursos públicos, reforzando así la importancia de la evaluación como herramienta para la mejora continua de la gestión gubernamental. Esta disposición evidencia la congruencia y armonización entre el marco jurídico federal y estatal en materia de evaluación del desempeño, consolidando un sistema que promueve la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en resultados.

En este contexto, la evaluación del desempeño se configura como un instrumento esencial para verificar el cumplimiento de objetivos y metas, identificar áreas de oportunidad y fortalecer la eficacia de las políticas públicas, contribuyendo a una administración pública más eficiente, responsable y orientada a resultados.

Metodología y Alcance de la Evaluación

La presente evaluación se desarrolla bajo un enfoque metodológico integral que combina elementos cualitativos y cuantitativos en la estructuración y análisis de la información, con el propósito de ofrecer una valoración completa y objetiva del desempeño del programa. En este sentido, el componente cualitativo tiene como finalidad interpretar y analizar la información que sustenta las conclusiones y la formulación de propuestas de mejora, particularmente en lo relativo a la asignación de recursos, la ejecución de las acciones y los mecanismos de seguimiento. Asimismo, este enfoque permite comprender el papel que desempeñan las y los servidores públicos involucrados en los procesos de gestión, identificando su contribución al logro de los objetivos institucionales y a la correcta aplicación de los recursos.

Por su parte, el componente cuantitativo se orienta a la verificación y análisis de los resultados medibles del programa, considerando variables como los porcentajes de avance en el ejercicio del gasto, el cumplimiento de metas e indicadores, así como el alcance de los objetivos establecidos. Este análisis permite contar con evidencia numérica que respalda la evaluación del desempeño y facilita la comparación de resultados en distintos periodos.

La presente Evaluación Específica del Desempeño fue realizada mediante un trabajo de gabinete, en coordinación con el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, con el objetivo de analizar el desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Para ello, se utilizó información suficiente, pertinente y verificable, que permitió llevar a cabo un proceso de análisis, ponderación y discriminación de datos, así como la formulación de conclusiones y recomendaciones, todo ello en apego a los Términos de Referencia (TdR) vigentes, garantizando el rigor técnico y la consistencia metodológica del ejercicio evaluativo.

I. Datos Generales

Antecedentes

Los programas denominados **Administración de Recursos** tienen como antecedente directo los esquemas programáticos implementados a partir del ejercicio fiscal 2018, año en el que inició formalmente operaciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, dichos programas surgen como resultado de la evolución institucional del Tribunal, derivada de la necesidad de estructurar y consolidar sus funciones sustantivas y administrativas bajo un enfoque de planeación estratégica y gestión orientada a resultados. A partir de su creación, estos programas han sido diseñados y ajustados progresivamente para atender las atribuciones conferidas al Tribunal, fortalecer sus capacidades operativas y garantizar el cumplimiento de sus objetivos en materia de impartición de justicia administrativa.

Asimismo, la implementación de estos programas responde a la necesidad de organizar de manera eficiente las actividades institucionales, alineándolas con el marco normativo aplicable y con los instrumentos de planeación vigentes. Esto ha permitido consolidar una estructura programática que integra tanto las funciones jurisdiccionales como las administrativas, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

De esta manera, los programas actuales representan una evolución de los modelos iniciales adoptados en 2018, incorporando mejoras derivadas de la experiencia operativa, los procesos de evaluación y las necesidades institucionales, lo que contribuye a fortalecer el desempeño del Tribunal y a asegurar una gestión pública más eficiente y orientada a resultados.

| UNIDAD | UNIDADES INVOLUCRADAS | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS |
|-----------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.. |
| | Recursos Financieros | |
| | Dirección de Informática | |

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Administración de Recursos**, se encontraban debidamente estructurados e integrados conforme a los lineamientos de planeación institucional y a la normatividad aplicable, reflejando una organización programática orientada al cumplimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, cada uno de los programas contaba con una definición clara de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permitía dar seguimiento al desempeño institucional y evaluar el grado de cumplimiento de sus actividades. Asimismo, se encontraban articulados bajo un enfoque de Presupuesto

basado en Resultados (PbR), facilitando la vinculación entre la asignación de recursos y los resultados obtenidos.

De igual forma, los programas incorporaban componentes y actividades específicas que respondían a las atribuciones del Tribunal, asegurando una adecuada distribución de funciones entre las áreas responsables. Esta integración permitía fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

En conjunto, la estructura programática al cierre de 2025 evidencia un nivel de madurez institucional que favorece la eficiencia operativa, la mejora continua y la consolidación de una gestión orientada a resultados.

| 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 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno |
| | Recursos Financieros | | |
| | Dirección de Informática | | |

| | | | |
|--|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas | desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.. | |
|--|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Para el ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Administración de Recursos** se encuentran estructurados e integrados bajo un enfoque de mejora continua, derivado de los procesos de planeación, evaluación y retroalimentación institucional implementados en ejercicios anteriores.

En este sentido, cada uno de los programas presenta una definición más robusta de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permite fortalecer la medición del desempeño y la orientación a resultados. Asimismo, se observa una mayor congruencia entre los componentes, actividades y los recursos asignados, facilitando una adecuada ejecución y seguimiento de las acciones programadas.

De igual forma, los programas se encuentran articulados con los instrumentos de planeación institucional y con la normatividad aplicable, incorporando ajustes derivados de las evaluaciones previas, lo que ha permitido optimizar su diseño y operación. Esta integración también contempla el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, transparencia y rendición de cuentas, garantizando una gestión más eficiente y ordenada.

En conjunto, la estructura programática para el ejercicio refleja un avance en la consolidación del enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), al vincular de manera más efectiva la asignación de recursos con el cumplimiento de objetivos estratégicos, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la mejora en la prestación de los servicios relacionados con la impartición de justicia administrativa.

| UNIDAD | UNIDADES INVOLUCRADAS | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS | MONTO | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| Oficial Má y or | 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.. | \$13,752,447.85 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno |
| | Recursos Financieros | | | |
| | Dirección de Informática | | | |

Metas y objetivos nacionales

El programa y el ejercicio sujetos a evaluación corresponden al año fiscal 2025, por lo que la identificación de su alineación estratégica se realizó tomando como referencia el instrumento de planeación vigente durante dicho periodo, es decir, el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029. Esta consideración permite asegurar que el análisis se efectúe en congruencia con el marco de planeación aplicable en el momento en que se ejercieron los recursos, garantizando así la pertinencia y validez de la evaluación.

En este sentido, la vinculación del programa con el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029 permite verificar su contribución a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas a nivel estatal, asegurando que las acciones implementadas se encuentren alineadas con las prioridades de desarrollo definidas por el Gobierno del Estado. Asimismo, esta alineación facilita la valoración del impacto del programa en el cumplimiento de metas de mediano y largo plazo, fortaleciendo la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

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 2025 - 2030

Eje general 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana

En la transformación actual se busca fortalecer derechos individuales y colectivos: la democracia, los derechos humanos, los derechos sociales, el acceso a la justicia y mejorar la seguridad pública construyendo la paz. La honradez y la honestidad son imperativos éticos de los servidores públicos de este gobierno y se toman acciones firmes para erradicar la corrupción y el nepotismo.

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 denominados **Administración de Recursos** presentan un alcance transversal en cuanto a la aplicación de sus recursos, por lo que potencialmente podrían vincularse con diversos objetivos tanto del Plan Nacional de Desarrollo como de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. No obstante, para efectos de la presente evaluación, la identificación de su contribución se limita a considerar el ejercicio de los recursos correspondiente al periodo evaluado, así como la alineación directa con los objetivos generales definidos en cada uno de los programas.

En este sentido, si bien existe la posibilidad de establecer relaciones adicionales con otros objetivos de carácter nacional e internacional, el análisis se centra en aquellos elementos que guardan una correspondencia directa con la ejecución del programa durante el ejercicio fiscal evaluado. Esto permite mantener un enfoque metodológico claro y consistente, asegurando que la valoración de la contribución se realice con base en evidencia concreta derivada de la operación del programa y de los resultados obtenidos.

De esta manera, la vinculación identificada responde a los objetivos generales de los programas, los cuales reflejan las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento institucional, la mejora en la impartición de justicia administrativa y la consolidación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y control interno.

| 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 2025 | Diciembre 2025 | 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 2025 | Diciembre 2025 | 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 2025 | Diciembre 2025 | 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 2025 | Diciembre 2025 | 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 2025 | Diciembre 2025 | Anual |

| OBJETIVO / COMPONENTE | ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|------------------------|
| | ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN | INDICADOR | METAS | | | |
| | Coordinar y promover los programas de servicio social, aceptar y supervisar el cumplimiento de los prestadores de servicio social que se integren a las distintas áreas del Tribunal. | Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA | 90% de ocupación de prestadores de servicio social | Enero 2025 | Diciembre 2025 | Semestral |
| 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 2025 | Diciembre 2025 | 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 2025 | Diciembre 2025 | 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 2025 | Diciembre 2025 | 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 2025 | Diciembre 2025 | 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 2025 | Diciembre 2025 | Trimestral |

Presupuesto aprobado 2021 a 2025

Los presupuestos correspondientes a los programas **Administración de Recursos** asignados anualmente al Estado de Coahuila de Zaragoza durante los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, reflejan la evolución en la asignación de recursos destinados al fortalecimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa.

En este sentido, dichos presupuestos permiten identificar las variaciones en la disponibilidad de recursos a lo largo de los distintos ejercicios fiscales, así como analizar su comportamiento en relación con las prioridades institucionales, las necesidades operativas y el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los programas. Asimismo, esta información constituye un insumo relevante para evaluar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y su impacto en el desempeño institucional.

De igual forma, el análisis de la asignación presupuestaria en este periodo permite valorar la consistencia entre la planeación y la ejecución del gasto, así como la capacidad del Tribunal para adaptar sus programas a los cambios en el entorno financiero y normativo. En conjunto, estos elementos contribuyen a fortalecer la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

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 | |
| Dirección Institucional | 12.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia | \$ 7,790,664.44 | -\$ 342,944.51 | \$ 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 | \$ 44,445.49 | \$ 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 | \$ 167,180.61 | \$ 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 | \$ 1,404,187.07 | \$ 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 | \$ 75,684.45 | \$ 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 | |
| Dirección Institucional | 12.1Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia | 7,355,500.28 | 28,543.51 | 7,484,043.79 | 7,278,881.75 | 7,255,898.36 | 205,162.04 |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal | 12.1Impartición 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 | 12.1Impartición 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 | 12.1Impartición 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 | 12.1Impartición 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 | 12.1Impartición 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 |

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 | |
| 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 | 1,506,806.9 |
| 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 / (Reducciones) | Modificado | Devengado | Pagado | |
| | | | | 1 | 2 | 3 = (1 + 2) | 4 | 5 | |
| 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 |

2025

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025 | | | | | | | | | |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 | | | | | | | | | |
| 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 | |
| Dirección Institucional | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia | 8,469,846.81 | 165,118.98 | 8,634,965.79 | 8,634,965.79 | 8,578,510.28 | 0.00 |
| Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia | 3,418,750.80 | -102,118.58 | 3,316,632.22 | 3,316,632.22 | 3,236,754.82 | 0.00 |
| Justicia en Línea | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia | 1,595,493.34 | -1,081,913.13 | 513,580.21 | 513,580.21 | 511,655.89 | 0.00 |
| Administración de Recursos | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor | 13,752,447.85 | 885,079.17 | 14,637,527.02 | 14,637,527.02 | 12,959,095.22 | 0.00 |
| Impartición de Justicia | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional | 29,191,139.59 | -780,258.60 | 28,410,880.99 | 28,410,880.99 | 28,194,403.18 | 0.00 |
| Control Interno | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,494,127.51 | -68,346.22 | 2,425,781.29 | 2,425,781.29 | 2,414,169.73 | 0.00 |
| Total del Gasto | | | | 58,921,805.90 | -982,438.38 | 57,939,367.52 | 57,939,367.52 | 55,894,589.12 | 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 2025 | Modificado 2025 | Devengado, Ejercido y Pagado 2025 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Oficialía Mayor Unidades Involucradas: Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Informática | \$ 13,752,447.85 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

| | |
|------------------------------------|----------------------------|
| Programa: | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS |
| Unidad: | OFICIALÍA MAYOR |
| Presupuesto aprobado total: | \$ 13,752,447.85 |

| MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp | | | | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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 de los 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 | 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 4.3 | 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 |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> | | | | |

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 2025 | Modificado 2025 | Devengado, Ejercido y Pagado 2025 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Jurisdiccional Unidades Involucradas: Sala Superior, Secretaría General de Acuerdo y Salas Unitarias | \$29,191,139.59 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

| | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programa: | IMPARTICIÓN DE JUSTICIA |
| Unidad: | SALA SUPERIOR, SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y SALAS UNITARIAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA |
| Presupuesto aprobado total: | \$29,191,139.59 |

| MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp | | | | |
|-------------------------------------------|-------------------|-----------|------------------------|-----------|
| 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 resueltos | Grado de asuntos resueltos por el TJA | Informes de las Salas Unitarias del TJA y de la Secretaría General de Acuerdo https://www.tjacoahuila.org/v-34.html | 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 resueltos | Grado de asuntos resueltos por el TJA | Informes de las Salas Unitarias del TJA y de la Secretaría General de Acuerdo https://www.tjacoahuila.org/v-34.html | 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 plenarios y resoluciones aprobados | Evidencia de Acuerdos Plenarios https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa y Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html | Que se turnen expedientes con Recursos de Apelación 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 https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa | 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 plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativa | Evidencia de Sesiones Plenarias y Acuerdos Plenarios https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa | La Sala Superior genere acuerdos plenarios durante las Sesiones Plenarias |

| | | | | |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | s sometidas al Pleno | | |
| 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 https://www.tjacoahuila.org/v-34.html | 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 https://www.tjacoahuila.org/v-34.html | Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite |
| Componente 3 | Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior resueltos | Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior | Indicadores sobre Actividad Jurisdiccional https://www.tjacoahuila.org/v-34.html Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html | Los usuarios presentan medios de impugnación ante el TJA para trámite |
| Actividad 3.1 | Acuerdos de Recursos de Apelación desde la etapa de recepción hasta la citación de sentencia emitidos | Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Recursos de Apelación https://www.tjacoahuila.org/vi-34.html | 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 | Recursos de apelación para turno a Ponencia integrados | Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Tocas Radicadas | 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 resueltos turnados a la Sala Unitaria | Informe mensual de las Salas Unitarias y Expedientes jurisdiccionales https://www.tjacoahuila.org/v-34.html | 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 | Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior | 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. | Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración | Informe del Oficial Jurisdiccional | Las salas jurisdiccionales entregan los expedientes para integración al archivo de concentración |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> | | | | |

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

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 2025 | Modificado 2025 | Devengado, Ejercido y Pagado 2025 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano Interno de Control Unidades Involucradas: Dirección de Quejas y Denuncias y Coordinación de Revisión a Proceso | \$2,494,127.51 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

| | |
|------------------------------------|---------------------------|
| Programa: | CONTROL INTERNO |
| Unidad: | ÓRGANO INTERNO DE CONTROL |
| Presupuesto aprobado total: | \$2,494,127.51 |

MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp

| 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 publico 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 |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> | | | | |

Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025

Previo a la ejecución de los recursos, es indispensable considerar que el ejercicio de estos se encuentra estrechamente vinculado a una etapa de planeación, en la cual se definen de manera anticipada las metas, objetivos y alcances en la aplicación de los recursos de los programas **Administración de Recursos**. Esta etapa constituye un elemento fundamental para orientar las acciones institucionales, permitiendo que la programación de actividades y la asignación de recursos respondan a criterios técnicos, estratégicos y normativos, los cuales se materializan durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En este sentido, las acciones derivadas de estos programas se llevan a cabo en función de las necesidades detectadas, las cuales se identifican principalmente a partir de la demanda ciudadana y de las problemáticas observadas en el ámbito de competencia del Tribunal. Así, las instancias ejecutoras, con base en su experiencia, conocimiento técnico y entendimiento de las condiciones operativas, determinan las prioridades y acciones a implementar, procurando en todo momento que éstas cuenten con viabilidad técnica, jurídica y operativa para su adecuada ejecución.

Asimismo, es importante destacar que, desde la perspectiva de la planeación del desarrollo, las acciones pueden llevarse a cabo aun cuando no se encuentren explícitamente plasmadas en un plan estratégico formal, siempre que respondan a necesidades reales y se encuentren debidamente justificadas. No obstante, esta práctica representa un área de oportunidad para fortalecer los procesos de planeación institucional, mediante la formalización de estrategias y la documentación de las decisiones, lo que contribuiría a una mayor claridad,

orden y seguimiento en la ejecución de los programas, así como al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la orientación a resultados.

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 | $A = \text{Ingresos totales} + \text{Remanentes del Ejercicio Anterior} - B$ $Egresos totales = 1$ | 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> | TRIMESTRAL | 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% |

| 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 | 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 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 4.3 | 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% |

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 | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|---------------------------------------------------|----------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|--------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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% | / | / | / | 100% |
| 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% | 94% | 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 | Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con | (Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones | 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 | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|--------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | sus obligaciones | las obligaciones en materia de RH | cumplidas) por 100 <i>se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general</i> | | | | | | | |
| 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% | 98% | 98% | 100% |
| 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% | 23% | 26% | 18% | 33% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 4.2 | 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% |

Valoración general

Efectos atribuibles

Se identifica que los programas **Administración de Recursos** para el Estado de Coahuila de Zaragoza cuentan con elementos de análisis de impacto derivados de su diagnóstico inicial, el cual constituye una base técnica relevante para identificar los efectos atribuibles al ejercicio de los recursos públicos. Este diagnóstico permite establecer una relación clara entre la problemática atendida, las acciones implementadas y los resultados esperados, facilitando la evaluación del desempeño del programa.

En este sentido, los avances alcanzados por los programas se encuentran debidamente sustentados en la evidencia documental presentada en la Cuenta Pública, así como en los resultados de los indicadores reportados, lo que permite contar con información verificable sobre el cumplimiento de metas y objetivos. De igual forma, los resultados de los indicadores constituyen evidencia directa de la aplicación de los recursos, al reflejar el grado en que las acciones emprendidas han contribuido al logro de las estrategias definidas en los instrumentos de planeación.

Asimismo, esta vinculación entre el ejercicio de los recursos, los resultados de los indicadores y las estrategias institucionales permite que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza fortalezca su capacidad para cumplir con sus objetivos,

particularmente en lo relativo a la impartición de justicia administrativa, la mejora de sus procesos internos y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. En conjunto, estos elementos consolidan una gestión orientada a resultados, sustentada en evidencia y alineada con los principios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

Indicadores

En términos generales, se concluye que el programa presenta un avance aceptable y razonable en la consecución de los objetivos planteados, lo que refleja un desempeño consistente en relación con lo programado para el ejercicio evaluado. Este resultado indica que las acciones implementadas han contribuido de manera adecuada al cumplimiento de los fines institucionales, manteniendo una correspondencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, los indicadores analizados para el ejercicio valorado muestran que, en su totalidad, alcanzaron de manera razonable las metas estimadas, ubicándose dentro de un nivel de cumplimiento considerado aceptable conforme a los parámetros de semaforización establecidos. Lo anterior evidencia que el programa ha operado de forma eficiente, cumpliendo con los estándares esperados en la medición de su desempeño.

En este contexto, y derivado del análisis realizado, no se identifican hallazgos ni recomendaciones de importancia relevante, lo que sugiere que el programa mantiene condiciones adecuadas en su diseño, operación y resultados. Sin embargo, se considera pertinente continuar con los procesos de seguimiento y evaluación, a fin de consolidar la mejora continua y preservar los niveles de desempeño alcanzados.

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S 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% | / | / | / | 100% |
| 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% | 94% | 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 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90% | 100% | 100% | 100% | 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% | 98% | 98% | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección 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% | 23% | 26% | 18% | 33% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 4.2 | 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 4.3 | Grado de cumplimiento de actualizaciones de TI | Asegurar el control de las TI del TJA | (Inventario realizado/inventario programado) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% |

III. Cobertura del programa

Población potencial

La población potencial de los programas **Administración de Recursos** se encuentra definida de manera general en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, a partir de los ámbitos de competencia y de los rubros específicos en los que se aplican los recursos públicos. Esta delimitación permite identificar el universo de personas que, por su condición jurídica o por la naturaleza de sus interacciones con la administración pública, pueden verse beneficiadas directa o indirectamente por las acciones del Tribunal.

En este sentido, la población potencial se entiende como el conjunto total de individuos que presentan una misma necesidad o problemática que justifica la existencia de los programas, y que, en consecuencia, pueden ser susceptibles de atención. Esta identificación considera no solo el aspecto jurídico-administrativo, sino también características generales de tipo socioeconómico y demográfico que inciden en el acceso a la justicia administrativa y en la demanda de los servicios que presta el Tribunal.

Asimismo, la definición amplia de la población potencial responde a la naturaleza institucional de los programas, los cuales no se enfocan en un grupo específico de beneficiarios, sino que tienen un alcance transversal, dirigido a toda persona física o moral que requiera acceder a los servicios de justicia administrativa, a la información jurídica o a los mecanismos de control y transparencia. De esta manera, se garantiza que los programas mantengan una cobertura incluyente y acorde con las atribuciones legales del Tribunal, fortaleciendo su capacidad para atender las necesidades de la ciudadanía en general.

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 **Administración de Recursos** tienen como objetivo central contribuir al fortalecimiento y adecuada impartición de justicia administrativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en apego a las atribuciones conferidas al Tribunal de Justicia Administrativa. En este sentido, su orientación responde a la necesidad de garantizar el acceso efectivo a la justicia, la legalidad en los actos de la administración pública y la protección de los derechos de las personas frente a las autoridades.

Derivado de lo anterior, la población objetivo se define de manera amplia y se encuentra representada por la población potencial que puede beneficiarse directa o indirectamente del cumplimiento de los objetivos de dichos programas. Es decir, comprende a todas las personas físicas y morales que, en el ejercicio de sus derechos o en su interacción con la administración pública, requieren de los servicios de justicia administrativa, así como de los mecanismos de información, atención, control y mejora institucional que el Tribunal ofrece.

De esta manera, la población objetivo no se limita a un grupo específico, sino que abarca a la ciudadanía en general, en función de la naturaleza transversal de los programas y de su impacto en el fortalecimiento del Estado de derecho. Esto permite asegurar que las acciones implementadas tengan un alcance amplio, orientado a generar beneficios colectivos y a consolidar una administración pública más justa, transparente y eficiente.

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 corresponde al conjunto de personas que han recibido de manera directa o indirecta los beneficios derivados de la ejecución de los programas **Administración de Recursos**. Esta población se integra por quienes han accedido a los servicios, acciones y resultados generados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza en el marco de sus atribuciones.

En este sentido, la población atendida incluye a las personas físicas y morales que han sido usuarias de los servicios de impartición de justicia administrativa, así como a aquellas que han participado o se han beneficiado de actividades de difusión, capacitación, modernización tecnológica, fortalecimiento institucional y mejora de procesos internos. Asimismo, contempla a quienes han tenido acceso a mecanismos de justicia en línea, información pública y acciones orientadas a la transparencia y al control interno.

De esta manera, la población atendida refleja el alcance real de los programas durante el ejercicio evaluado, permitiendo identificar el grado en que las acciones implementadas han impactado en la ciudadanía. Esto contribuye a medir el desempeño del Tribunal y a valorar la efectividad de sus programas en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

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 la revisión de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las últimas dos evaluaciones realizadas a los programas **Administración de Recursos**, se concluye que no existen aspectos pendientes de atención. Esto indica que las recomendaciones emitidas en ejercicios previos han sido debidamente atendidas e implementadas por las áreas responsables.

Asimismo, esta situación refleja un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, así como un compromiso institucional con la mejora continua, la optimización de los procesos internos y el fortalecimiento del desempeño de los programas. La atención oportuna de los ASM contribuye a consolidar una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados, permitiendo mantener condiciones favorables para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2022

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios Administración de Recursos fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2022, lo que permite contar con evidencia clara y verificable sobre el desempeño y el uso de los recursos asignados.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del cumplimiento de metas y objetivos. Esta consistencia contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos y facilita la evaluación del desempeño institucional.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo así la confianza institucional y promoviendo una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

| 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 concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios **Administración de Recursos** fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2023, lo que permite contar con información estructurada y verificable sobre el desempeño institucional y el ejercicio de los recursos públicos.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del grado de cumplimiento de metas y objetivos. Esta correspondencia entre la evidencia documental y los valores reportados contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos y a facilitar los procesos de evaluación y fiscalización.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo la confianza institucional y consolidando una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

| 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 2024

Como resultado de la Evaluación Específica de Desempeño 2024, se concluye que los programas **Administración de Recursos** presentan un desempeño general favorable, caracterizado por altos niveles de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus acciones y en el uso de los recursos públicos asignados. Lo anterior refleja una adecuada gestión institucional, orientada al cumplimiento de los objetivos establecidos y a la generación de resultados consistentes.

Asimismo, se observa un adecuado nivel de transparencia y responsabilidad en el manejo presupuestal, evidenciado en la correcta documentación y reporte del ejercicio de los recursos, así como en la disponibilidad de información para su análisis y fiscalización. Este aspecto fortalece la rendición de cuentas y contribuye a generar confianza en la gestión pública.

De igual forma, se identifica que se ha garantizado una cobertura adecuada de los servicios proporcionados, lo que permite atender de manera efectiva las necesidades de la población objetivo, asegurando el acceso a los servicios institucionales en el ámbito de competencia del programa.

Finalmente, se destaca el cumplimiento de las metas establecidas, lo que confirma la capacidad del programa para alcanzar los resultados previstos y consolidar su orientación hacia el logro de objetivos. En conjunto, estos elementos reflejan un desempeño sólido y consistente, alineado con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

V. Análisis FODA y Conclusiones

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

| | Fortalezas y Oportunidades | Recomendaciones |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Alineación de metas y objetivos</p> | <p>Las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia entre las acciones implementadas y las prioridades establecidas en dichos marcos de referencia. Esta alineación permite asegurar que los programas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos a nivel superior, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.</p> <p>Asimismo, dicha correspondencia favorece una adecuada orientación de los recursos públicos, al dirigirlos hacia el logro de metas que responden a las necesidades de desarrollo identificadas en los ámbitos nacional y estatal. De igual forma, esta alineación facilita los procesos de seguimiento y evaluación, al permitir medir el</p> | <p>Se recomienda continuar con la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional vigentes. Este proceso permitirá identificar de manera oportuna posibles desviaciones o áreas de mejora, así como realizar los ajustes necesarios para mantener la pertinencia y coherencia estratégica de los programas.</p> <p>Asimismo, la revisión periódica contribuirá a fortalecer la calidad de la planeación, garantizar una adecuada orientación de los recursos públicos y mejorar la medición del desempeño, promoviendo una gestión institucional más eficiente, dinámica y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |

| | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | impacto de los programas en función de objetivos previamente establecidos, promoviendo así una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados. | |
| | Debilidades o Amenazas | Recomendaciones |
| | No aplica | No aplica |

| | Fortalezas y Oportunidades | Recomendaciones |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Resultados y Productos de los Programas</p> | <p>Se hace constar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel razonablemente aceptable, de acuerdo con los parámetros de semaforización establecidos para el programa. Esto indica que, en términos generales, el desempeño observado se encuentra dentro de los rangos previstos, evidenciando un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.</p> <p>Asimismo, esta situación refleja que las acciones implementadas han sido congruentes con la planeación inicial, permitiendo alcanzar resultados consistentes y acordes con las metas programadas. No obstante, se sugiere mantener el seguimiento y la revisión periódica de los indicadores, a fin de fortalecer continuamente el desempeño del programa y, en su caso, ajustar las metas para incrementar su nivel de exigencia y precisión en ejercicios subsecuentes.</p> | <p>Se recomienda ajustar las metas de manera periódica, con el propósito de que mantengan un nivel adecuado de exigencia sin perder su viabilidad, asegurando que sean retadoras pero alcanzables en función de los recursos disponibles y del objeto social del ente público. Este proceso de actualización debe considerar el desempeño histórico, las capacidades operativas, los cambios en el entorno y las prioridades institucionales, a fin de garantizar que las metas continúen siendo pertinentes y alineadas con los objetivos estratégicos.</p> <p>Asimismo, el establecimiento de metas bajo estos criterios permite fortalecer la planeación, mejorar la medición del desempeño y fomentar una cultura organizacional orientada a resultados, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos y contribuyendo al cumplimiento efectivo de las funciones institucionales.</p> |

| | | |
|--|-------------------------------|------------------------|
| | | |
| | Debilidades o Amenazas | Recomendaciones |
| | No aplica | No aplica |

| | Fortalezas y Oportunidades | Recomendaciones |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>Presupuestos aprobados</p> | <p>Se observa que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera constante año con año, lo que refleja una adecuada coordinación en los procesos de asignación y transferencia de recursos. Esta regularidad en la ministración permite garantizar la continuidad operativa de los programas, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas en los tiempos establecidos.</p> <p>Asimismo, la entrega oportuna de los recursos contribuye a una mejor planeación y ejecución del gasto, al brindar certidumbre a las áreas responsables sobre la disponibilidad financiera. Esto favorece una gestión más eficiente, ordenada y orientada a resultados, fortaleciendo al mismo tiempo los mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.</p> | <p>No aplica</p> |
| | <p>Debilidades o Amenazas</p> | <p>Recomendaciones</p> |

| | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Se observa que los presupuestos aprobados no han registrado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta estabilidad presupuestaria refleja una política de contención o equilibrio en el gasto, la cual, si bien permite dar continuidad a las operaciones del programa, también puede limitar la posibilidad de ampliar su cobertura, fortalecer sus capacidades operativas o incorporar mejoras significativas en su funcionamiento.</p> <p>En este sentido, la ausencia de incrementos relevantes en los recursos asignados implica la necesidad de optimizar el uso de los mismos, priorizando acciones estratégicas y fortaleciendo la eficiencia en la ejecución del gasto. Asimismo, resulta conveniente evaluar de manera periódica si los montos asignados son suficientes para atender las necesidades institucionales y cumplir con los objetivos planteados, considerando posibles ajustes que permitan</p> | <p>Se recomienda ajustar el presupuesto de manera periódica, considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, con el fin de asegurar que los recursos asignados mantengan su capacidad real de operación y respuesta ante las necesidades del programa. Este ajuste permitirá evitar la pérdida de poder adquisitivo derivada de factores inflacionarios y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.</p> <p>Asimismo, la actualización del presupuesto debe realizarse en congruencia con los objetivos estratégicos y las metas planteadas, de manera que exista una adecuada correspondencia entre los recursos disponibles y los resultados esperados. Esto contribuirá a fortalecer la planeación financiera, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y promover una gestión institucional más sólida, sostenible y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>mejorar el desempeño y el impacto de los programas en el mediano y largo plazo.</p> | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | Fortalezas y Oportunidades | Recomendaciones |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>Cobertura del Programa</p> | <p>Se observa que los programas atienden a su población objetivo de manera oportuna, lo que refleja una adecuada capacidad de respuesta por parte de las instancias ejecutoras y una correcta organización en la implementación de las acciones programadas. Esta oportunidad en la atención permite que los servicios y beneficios lleguen en el momento requerido, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades identificadas.</p> <p>Asimismo, la atención oportuna fortalece la eficiencia operativa del programa, al optimizar el uso de los recursos disponibles y reducir posibles rezagos en la ejecución. De igual forma, este aspecto favorece la percepción positiva de la población atendida, consolidando la confianza en las instituciones y promoviendo una gestión pública más eficaz, ágil y orientada a resultados.</p> | <p>No aplica</p> |
| | <p>Debilidades o Amenazas</p> | <p>Recomendaciones</p> |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

| | Fortalezas y Oportunidades | Recomendaciones |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora</p> | <p>En las dos evaluaciones más recientes de los programas no se han identificado Aspectos Susceptibles de Mejora, lo que evidencia un adecuado desempeño en su diseño, operación y resultados. Esta situación refleja que los programas han alcanzado un nivel de madurez institucional que les permite cumplir de manera consistente con sus objetivos y metas, sin presentar áreas críticas que requieran ajustes inmediatos.</p> <p>Asimismo, la ausencia de observaciones relevantes indica que las prácticas implementadas han sido efectivas y que los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación se desarrollan conforme a la normatividad aplicable. No obstante, se considera pertinente mantener los mecanismos de evaluación y monitoreo de manera continua, a fin de asegurar la mejora permanente y la sostenibilidad de los resultados alcanzados.</p> | <p>No aplica</p> |
| | Debilidades o Amenazas | Recomendaciones |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

Conclusiones

A lo largo de los últimos años, los programas presupuestarios **Administración de Recursos**, ejercidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, han mostrado un desempeño consistente y adecuado, caracterizado por el cumplimiento oportuno y efectivo de las metas y objetivos establecidos en sus respectivos indicadores. Este comportamiento refleja que dichos programas han sido diseñados y operados bajo criterios de eficiencia, eficacia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, lo que se ha traducido en resultados favorables, particularmente en la atención oportuna de los asuntos jurisdiccionales y administrativos que son competencia del Tribunal.

En este sentido, la adecuada planeación, organización y ejecución de las acciones ha permitido consolidar una gestión pública orientada a resultados, basada en la medición de indicadores claros y en el seguimiento sistemático del desempeño institucional. La coherencia entre los objetivos planteados y las actividades realizadas ha favorecido la obtención de resultados concretos, medibles y verificables, fortaleciendo así la capacidad del Tribunal para cumplir con su función sustantiva de impartir justicia administrativa de manera eficiente y oportuna.

Asimismo, los programas presupuestarios han logrado alcanzar niveles adecuados de cobertura respecto a su población objetivo, asegurando que los servicios ofrecidos por el Tribunal lleguen de manera efectiva a quienes los requieren. Este logro ha sido posible gracias a la implementación de estrategias operativas que priorizan la accesibilidad, la equidad y la inclusión en el acceso a la justicia administrativa, permitiendo atender de manera integral las necesidades de la ciudadanía.

De igual forma, las acciones emprendidas han contribuido a evitar la exclusión de sectores relevantes de la sociedad coahuilense, fortaleciendo la confianza y legitimidad del Tribunal ante la población. En conjunto, estos elementos reflejan una gestión institucional sólida, comprometida con la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas, así como con el cumplimiento de los principios que rigen el ejercicio de la función pública.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza ha demostrado un compromiso permanente y sostenido con la mejora continua, reflejado en la atención oportuna y diligente de las evaluaciones practicadas a sus programas presupuestarios. En este sentido, se observa que las recomendaciones derivadas de dichos ejercicios evaluativos han sido atendidas de manera sistemática, cumpliendo con los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados, lo que ha permitido fortalecer su estructura organizacional, optimizar sus procesos internos y elevar la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía. La implementación efectiva de estas mejoras ha contribuido a perfeccionar los mecanismos de gestión, control y seguimiento, así como a consolidar una cultura institucional orientada a resultados.

Asimismo, este proceso de mejora continua ha incidido de manera positiva en la percepción pública del Tribunal, al generar mayor confianza en su actuar, fortalecer su legitimidad y consolidar su papel como órgano garante de la legalidad en la administración pública. La capacidad de adaptación y evolución institucional, sustentada en la evaluación y retroalimentación constante, constituye un elemento clave para el fortalecimiento de sus funciones jurisdiccionales y administrativas.

Por otra parte, se destaca que el Tribunal ha cumplido de manera adecuada con los principios de transparencia y rendición de cuentas, al proporcionar información clara, accesible y oportuna sobre el ejercicio de los recursos públicos. Este comportamiento ha permitido consolidar un manejo presupuestario responsable, en el que, a pesar de contar con recursos limitados, se ha logrado optimizar su uso mediante una administración eficiente, disciplinada y orientada a resultados.

En este contexto, la gestión del Tribunal se caracteriza por su enfoque en la austeridad responsable, lo que ha permitido mantener la operatividad institucional sin afectar la calidad de los servicios prestados. Esta capacidad para maximizar el impacto de los recursos disponibles ha sido fundamental para el cumplimiento de sus objetivos, así como para fortalecer la confianza de la sociedad en sus resoluciones y en su desempeño general como institución pública.

En conclusión, los programas presupuestarios **Administración de Recursos** del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza han mostrado un desempeño integralmente adecuado, reflejado en el cumplimiento consistente de sus metas, objetivos e indicadores establecidos en sus respectivos instrumentos de planeación.

Estos programas han logrado garantizar una cobertura efectiva de su población objetivo, asegurando que los servicios institucionales lleguen de manera oportuna y equitativa a quienes los requieren. Asimismo, se observa un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, lo que ha permitido atender de manera puntual las recomendaciones derivadas de ejercicios previos, cumpliendo en su totalidad con los Aspectos Susceptibles de Mejora e incorporando prácticas que fortalecen su operación y resultados.

De igual forma, el Tribunal ha mantenido un ejercicio responsable en materia de transparencia y rendición de cuentas, proporcionando información clara, oportuna y verificable sobre el uso de los recursos públicos. A pesar de las limitaciones presupuestarias, ha logrado optimizar dichos recursos mediante una gestión eficiente, orientada a resultados y alineada con sus objetivos institucionales.

En conjunto, estos elementos evidencian una gestión pública sólida, caracterizada por la eficiencia, la responsabilidad y el compromiso con la mejora continua, lo que ha permitido al Tribunal cumplir de manera efectiva con los fines institucionales trazados y fortalecer su papel como garante de la justicia administrativa en el Estado.

ATENTAMENTE

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, stylized strokes that form a complex, abstract shape.

MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

VI. Información del evaluador

Ficha Técnica

- **Nombre de la evaluación:** Evaluación Específica de Desempeño de LOS PROGRAMAS: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.
- **Ejercicio evaluado:** 2025
- **Objetivo general de la evaluación:** Evaluar el desempeño y avance específico de la aplicación de recursos de LOS PROGRAMAS: 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.
- **Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.