

## Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

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

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de  
Coahuila

Ejercicio 2025

## Índice

<b>Introducción</b> .....	2
<b>Consideraciones jurídicas de la evaluación.</b> .....	4
<b>Metodología y Alcance de la Evaluación</b> .....	5
<b>I. Datos Generales</b> .....	7
<b>Antecedentes</b> .....	8
<b>Metas y objetivos nacionales</b> .....	19
<b>Presupuesto aprobado 2021 a 2025</b> .....	39
<b>II. Resultados y Productos de los Programas</b> .....	45
<b>Descripción del Programa</b> .....	46
<b>Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025</b> .....	85
a) <b>Indicadores de los Programas presupuestarios</b> .....	86
b) <b>Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores</b> .....	93
<b>Valoración general</b> .....	104
<b>III. Cobertura del programa</b> .....	118
<b>Población potencial</b> .....	119
<b>Población objetivo</b> .....	121
<b>Población atendida</b> .....	122
<b>IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....	124
<b>Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....	125
<b>V. Análisis FODA y Conclusiones</b> .....	132
<b>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas</b> .....	133
<b>Conclusiones</b> .....	144
<b>VI. Información del evaluador</b> .....	148
<b>Ficha Técnica</b> .....	149

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

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

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** 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
Presidencia	Secretaría Técnica	DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal.	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Dirección de Servicio Profesional de Carrera		
	Archivo		
	Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios	FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, realizada a través de actividades lúdicas e informativas, campañas de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de impartición de justicia con perspectiva de género; así	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Unidad Anticorrupción		
	Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza		

		como a través de las acciones realizadas como parte del Sistema Estatal Anticorrupción para la prevención y combate de hechos de corrupción.	
	Dirección de Sistema de Juicio en Línea	JUSTICIA EN LÍNEA, mediante el uso de las tecnologías de la información con un sentido innovador para perfeccionar los servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el Tribunal.	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
Oficialía Mayor	Recursos Humanos	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza..	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Recursos Financieros		
	Dirección de Informática		
Jurisdiccional	Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Secretaría General de Acuerdo		
	Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa		

	Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa	Administrativa de Coahuila de Zaragoza.	
	Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa		
	Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas		
Órgano Interno de Control	Dirección de Quejas y Denuncias	CONTROL INTERNO, Conducir los procesos de prevención, detección y control, impulsando la transparencia, el desarrollo y la mejora de la gestión pública, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa.	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Coordinación de Revisión a Proceso		

Para el ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** 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
Presidencia	Secretaría Técnica	DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal.	\$8,469,846.81	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Dirección de Servicio Profesional de Carrera			
	Archivo			
	Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios	FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, realizada a través de actividades lúdicas e informativas, campañas de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de impartición de justicia con perspectiva de género; así como a	\$3,418,750.80	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Unidad Anticorrupción			
	Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza			

		través de las acciones realizadas como parte del Sistema Estatal Anticorrupción para la prevención y combate de hechos de corrupción.		
	Dirección de Sistema de Juicio en Línea	JUSTICIA EN LÍNEA, mediante el uso de las tecnologías de la información con un sentido innovador para perfeccionar los servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el Tribunal.	\$1,595,493.34	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
Oficialía Mayor	Recursos Humanos	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza..	\$13,752,447.85	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno
	Recursos Financieros			
	Dirección de Informática			
Jurisdiccional	Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos	\$29,191,139.59	Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno

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

## Metas y objetivos nacionales

El programa y 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 **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** 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**

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

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Conducir, dirigir y organizar la operatividad Tribunal, desde su planeación estratégica hasta la presentación de resultados.	Elaborar la planeación estratégica del Tribunal involucrando a todos los responsables de las Unidades Administrativas, con la finalidad de establecer las líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en la legislación aplicable, incluyendo acciones de innovación.	Grado de cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025	100% de cumplimiento en la emisión del Programa Operativo Anual 2025	Enero 2025	Enero 2025	Anual
	Realizar los trabajos del proyecto de Plan Operativo Anual en coordinación con las Unidades Administrativas.	Grado de cumplimiento de acciones de planeación	100% de acciones realizadas para la planeación	Julio 2025	Septiembre 2025	Trimestral
	Dar seguimiento a las actividades específicas planeadas por cada una de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en la Planeación Estratégica.	Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal	100% de informes mensuales recibidos	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Emitir y entregar ante las instancias correspondientes el informe anual de resultados mediante el cual la Presidencia del Tribunal comunique las acciones realizadas durante el año y el	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe Anual de resultados 2025	100% de cumplimiento en la emisión del Informe Anual de resultados 2025	Julio 2025	Diciembre 2025	Anual

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	cumplimiento de las metas establecidas.					
Evaluar y dar seguimiento a los resultados generados en cada Unidad Administrativa, a fin de establecer acciones con enfoque preventivo, correctivo y de mejora para lograr el cumplimiento de las metas 2025.	Definir los indicadores del desempeño, de acuerdo con la planeación estratégica establecida, que permitan evaluar el cumplimiento de las acciones conforme a las mediciones establecidas.	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025	100% de cumplimiento en la emisión del Tablero de Indicadores 2025	Enero 2025	Enero 2025	Anual
	Recolectar los datos de las Unidades Administrativas a fin de elaborar el informe trimestral de resultados de los indicadores para la evaluación y seguimiento correspondiente.	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	100% de informes de indicadores del desempeño emitidos	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Realizar reuniones de seguimiento de análisis de datos, para evaluar la información generada durante el período de análisis y establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora encaminadas al cumplimiento de las metas.	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	100% de reuniones de seguimiento realizadas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Vigilar el cumplimiento de acciones derivadas de las reuniones de análisis de datos.	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	100% de acciones realizadas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Mantener actualizada la normativa interna, a través del seguimiento y revisión de mecanismos establecidos para el Control de la Documentación emitida, definiendo puntos de actualización y mejora administrativa.	Dar seguimiento a los documentos internos emitidos por el Tribunal para la gestión administrativa de sus procesos, llevando a cabo la revisión en coordinación con los responsables de la operación, a fin de mantenerlos actualizados y asegurar el cumplimiento con la normatividad aplicable y el buen funcionamiento de las áreas.	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de los manuales operativos internos del TJA con las Unidades Administrativas	100% de reuniones de revisión de los manuales operativos internos realizadas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Monitorear las acciones derivadas de las reuniones de revisión de los documentos internos para mejorar la gestión administrativa de los procesos.	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los documentos	100% de cumplimiento de oportunidades de mejora	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Contar con mecanismos de acceso a la información efectivos, que permitan la transparencia en la información del Tribunal.	Cumplir con lo dispuesto en las normativas referentes al acceso de información, asegurando la disponibilidad de información en el portal del Tribunal, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	100% de cargas de información realizadas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Atender las solicitudes de información presentadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en materia de Transparencia.	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	95% de atención de solicitudes de acceso de información	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Planear, implementar y dar seguimiento al conjunto de elementos necesarios para la administración	Definir y establecer las acciones concretas acorde a las necesidades y realidades del Tribunal para el desarrollo e	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión	100% de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo	Enero 2025	Enero 2025	Anual

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS		METAS	FECHA	FECHA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR		DE INICIO	DE TERMINO	
de la evidencia del cumplimiento de las atribuciones del Tribunal mediante una gestión documental apegada a la normatividad aplicable.	implementación de los elementos necesarios para la gestión documental	documental del Tribunal	para la gestión documental			
	Dar seguimiento a las acciones establecidas dentro del plan para la Gestión documental del Tribunal.	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	100% de cumplimiento de actividades planeadas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Coordinar y Supervisar el cumplimiento de los criterios y mecanismos implementados para el Servicio Profesional de Carrera.	Seguimiento de lineamientos para regular las bases de ingreso, promoción permanencia y retiro de los servidores públicos del Tribunal.	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	100% de movimientos apegados a la normatividad	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Administrar y mantener actualizados los registros correspondientes al desarrollo y desempeño de servidores públicos que integran el servicio profesional de carrera.	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	100% de registros del personal actualizados	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Desarrollar y aplicar los procedimientos y criterios para la Evaluación del desempeño de los Servidores Públicos del Tribunal.	Llevar a cabo la planeación de los mecanismos y procedimientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos conforme al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera y Lineamientos que emita la Junta del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal.	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	100% de cumplimiento en la emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Julio 2025	Septiembre 2025	Anual

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	Dar cumplimiento a las acciones planeadas para la realización de evaluación al desempeño de los servidores públicos conforme al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera y Lineamientos que emita la Junta del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal.	Grado de cumplimiento de las acciones del Plan para la Evaluación del Desempeño	100% de cumplimiento de acciones conforme al Plan para la Evaluación del Desempeño	Octubre 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Dar seguimiento a las acciones emprendidas para mejorar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal.	Emitir el Programa Anual de Capacitación elaborado en coordinación con las instituciones conforme a las necesidades detectadas.	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	100% de cumplimiento en la Emisión del Programa Anual de Capacitación	Enero 2025	Enero 2025	Anual
	Seguimiento al programa anual de capacitación a través de la coordinación de capacitación interna y externa para el personal que integra el Tribunal.	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	100% de capacitaciones impartidas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral

**PROGRAMA**

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

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Seguimiento a los canales de comunicación que permiten difundir las acciones, logros y alcances del Tribunal.	Informar y difundir las acciones realizadas dentro del Tribunal por las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales que lo integran. Así como dar a conocer competencias y atribuciones del Tribunal.	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones en canales de comunicación institucionales y redes sociales.	100% de cumplimiento en la emisión de publicaciones.	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Fortalecer las relaciones con entes públicos y particulares para realizar acciones que contribuyan al alcance de las atribuciones del Tribunal.	Fortalecer la colaboración con organismos de la sociedad civil y dependencias gubernamentales para proporcionar información relacionada con la cultura de la Justicia Administrativa y potenciar las actividades del TJAC con alcance en las cinco regiones del Estado.	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil y dependencias gubernamentales.	100% de reuniones con organismos de la sociedad civil y dependencias gubernamentales.	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Fortalecer la vinculación interinstitucional y social.	Impulsar la difusión de las actividades del Tribunal, entablar y mantener canales de diálogo con el sector académico, medios de comunicación y la sociedad civil, a través del fomento de la cultura de la justicia administrativa con	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	100% de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	publicaciones, reuniones informativas, y/o participación en foros y paneles.					
Dar Seguimiento a los trabajos del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.	Asistir y participar a las reuniones que convoque el Secretariado Técnico (ST) del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA)	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	100% de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Consolidar las acciones en las que tenga que intervenir el Tribunal definidas dentro del Programa Anual de Trabajo del SEA encaminadas a fortalecer el Sistema Anticorrupción en el Estado.	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	100% de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Apoyar el posicionamiento del Sistema Anticorrupción del Estado a través de la difusión y capacitación respecto a las atribuciones en materia de anticorrupción que le corresponden al Tribunal.	Llevar a cabo la difusión en materia de anticorrupción y responsabilidades administrativas a través de pláticas informativas y capacitaciones, internas dirigidas al personal del Tribunal, así como externas impartidas a instituciones educativas, asociaciones civiles y profesionales, instancias gubernamentales y municipales.	Grado de cumplimiento de pláticas y capacitaciones programadas	100% de pláticas y capacitaciones impartidas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género a través del cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación, estableciendo los instrumentos y estrategias para que la adecuada actuación de los Servidores Públicos del Tribunal.	Llevar a cabo la planeación integral de acciones con perspectiva de género y no discriminación dentro del TJAC, para dar cumplimiento a lo establecido por las Instancias correspondientes.	Grado de cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	100% de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Enero 2025	Febrero 2025	Anual
	Dar seguimiento a las acciones plasmadas dentro del Plan de Trabajo en coordinación con todas las Unidades Administrativas involucradas	Grado de cumplimiento de acciones del plan de trabajo de perspectiva de género y no discriminación	100% de acciones realizadas	Febrero 2025	Diciembre de 2025	Trimestral

**PROGRAMA**

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

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Llevar a cabo los proyectos tecnológicos optimizando los procesos con la utilización de herramientas informáticas novedosas y servicios remotos para beneficio del Tribunal y los usuarios.	Definir y establecer las acciones para el diseño, desarrollo e implementación de nuevos proyectos tecnológicos para brindar servicios remotos optimizados.	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos.	100% de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Enero 2025	Enero 2025	Anual
	Dar seguimiento cada una de las etapas: análisis de requerimientos, diseño y arquitectura, pruebas de funcionamiento e implementación para ejecutar las acciones innovadoras y de utilidad que conforman el Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	100% de cumplimiento de actividades planeadas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Mantener y mejorar el funcionamiento los sistemas informáticos creados y/o implementados.	Realizar diagnósticos del funcionamiento en forma periódica de los sistemas informáticos creados y/o implementados para detectar	Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	100% de Informes de monitoreo sistemas informáticos creados y/o implementados	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	incidencias y/o áreas de oportunidad con la finalidad de optimizar su operación.					
	Atender las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por usuarios de los sistemas informáticos, con la finalidad de que cubran las necesidades del servicio del Tribunal.	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías recibidas	100% de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral

PROGRAMA
<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b> , 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 ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	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

PROGRAMA

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

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS		METAS	FECHA	FECHA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR		DE INICIO	DE TERMINO	
Llevar la programación de las Sesiones de la Sala Superior, así como de los asuntos que se sometan a consideración del Pleno.	Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias conforme a la legislación aplicable.	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	100% de cumplimiento de Sesiones Plenarias conforme a la legislación aplicable	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Aprobar los acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativos que se sometan al Pleno.	Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	100% de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Llevar a cabo la recepción y turno de las promociones presentadas ante el Tribunal de acuerdo con los lineamientos y legislación aplicable.	Realizar la recepción de demandas, recursos, promociones y amparos presentados ante el Tribunal y turnarlos a la Sala que conozca del asunto, cumpliendo con los lineamientos establecidos.	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	100% de asuntos y promociones turnadas a las Salas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Resolver los Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior.	Emitir acuerdos de los Recursos de Apelación en trámite ante la Sala Superior, desde la etapa de recepción hasta la citación de sentencia.	Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos	500 acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Notificar los acuerdos y resoluciones dictados dentro de los expedientes de la Sala Superior, así como	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	90% de notificaciones e inspecciones practicadas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS			
	desahogar las inspecciones ordenadas en autos, en términos de lo previsto en las disposiciones generales aplicables.					
	Dar seguimiento a los Recursos de Apelación recibidos hasta su integración para turnar a Ponencia	Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia	80% de tocas integradas para ponencia	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Superior.	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	100% de expedientes integrados	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Desahogar los procesos administrativos y de responsabilidades ante las Salas Unitarias del Tribunal de acuerdo con la legislación aplicable.	Desahogar la etapa de instrucción de los juicios en trámite ante la Sala Unitaria de su adscripción.	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	2000 acuerdos	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Desahogar la etapa de resolución de los juicios en trámite ante las Sala Unitaria de su adscripción.	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	85% de proyectos de sentencia elaborados	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Notificar los acuerdos y resoluciones dictados dentro de los expedientes de la Sala Unitaria de su adscripción, así como desahogar las inspecciones ordenadas en autos, en términos de lo previsto en las disposiciones generales aplicables.	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	85% de notificaciones e inspecciones practicadas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
	Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que	Grado de integración de expedientes bajo el	100% de expedientes integrados	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	correspondan a la Sala Unitaria.	resguardo de la Sala Unitaria				
	Integrar y administrar el archivo jurisdiccional físico del Tribunal de Justicia Administrativa.	Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración	100% de expedientes jurisdiccionales clasificados	Enero 2025	Diciembre 2025	Anual

PROGRAMA

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

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Presentar el Plan de Trabajo del Órgano Interno de Control.	Planeación del Órgano Interno de Control a través de la elaboración del calendario de revisiones, el programa operativo anual y los procedimientos específicos.	Grado de avance de documentos institucionales	100% de avance de documentos institucionales	Enero 2025	Diciembre 2025	Anual
Llevar a cabo las revisiones del funcionamiento de las diferentes unidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa.	Conforme al Calendario aprobado, realizar las revisiones: Financiera, Fiscal y Presupuestal, Jurisdiccional, Administrativa, Desempeño. Legalidad y Gestión Documental.	Grado de avance de revisiones internas	100% de avance de revisiones internas	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Dar cumplimiento a la revisión correspondiente a Transparencia y Protección de Datos Personales.	Con la finalidad de verificar el cumplimiento normativo de transparencia en la información del Tribunal, dar cumplimiento a las revisiones de Transparencia y de datos personales.	Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	100% de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	Enero 2025	Diciembre 2025	Trimestral
Vigilar el buen desempeño del servidor público del Tribunal de Justicia Administrativa.	Revisar el cumplimiento de la revisión del desempeño de los servidores públicos, el cual comprende: la atención al Código de Ética y Código de Conducta, atención a quejas, denuncias y Procesos de Responsabilidades presentadas ante el Tribunal y revisión de desempeño laboral institucional.	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	100% de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Enero 2025	Diciembre 2025	Anual

## Presupuesto aprobado 2021 a 2025

Los presupuestos correspondientes a los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno**, 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	-\$ 342,914.51	\$ 7,447,749.93	\$ 6,490,281.52	\$ 6,456,245.74	\$ 957,468.41
Posicionamiento y Difusión del Tribunal	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	\$ 2,972,876.00	\$ 144,445.49	\$ 3,117,321.49	\$ 2,754,716.83	\$ 2,697,546.69	\$ 362,604.66
Justicia en Línea	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	\$ 1,907,367.64	\$ 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	\$ 75,684.15	\$ 2,618,486.66	\$ 2,111,390.91	\$ 2,106,039.46	\$ 507,095.75
<b>Total del Gasto</b>				\$ 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
<b>Total del Gasto</b>				52,594,856.00	2,121,333.53	54,716,189.53	53,085,643.80	52,623,726.71	1630,545.73

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
<b>Total del Gasto</b>				<b>55,566,408.08</b>	<b>1,786,584.27</b>	<b>57,352,992.35</b>	<b>19,788,717.13</b>	<b>19,411,348.94</b>	<b>37,564,275.22</b>

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
<b>Total del Gasto</b>				<b>55,739,908.08</b>	<b>13,300.47</b>	<b>55,753,208.55</b>	<b>55,753,208.55</b>	<b>54,735,267.40</b>	<b>0.00</b>

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
<b>Total del Gasto</b>				<b>58,921,805.90</b>	<b>-982,438.38</b>	<b>57,939,367.52</b>	<b>57,939,367.52</b>	<b>55,894,589.12</b>	<b>0.00</b>

## II. Resultados y Productos de los Programas

## Descripción del Programa

### I. Nombre del Programa Presupuestario

DIRECCIÓN INSTITUCIONAL

### I.I Unidad responsable

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

### II. Objetivo General

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

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

### III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

### IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

## VII. Identificación y cuantificación de la población

### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

### VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

### VII.III Criterios de focalización

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

#### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

#### Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

#### VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

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

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

Nombre de la Dirección	Aprobado 2025	Modificado 2025	Devengado, Ejercido y Pagado 2025
Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa Unidades Involucradas: Secretaría Técnica, Dirección de Evaluación y Estadística, Dirección de Servicio Profesional de Carrera, Unidad de Transparencia	\$8,469,846.81	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:

<b>Programa:</b>	DIRECCIÓN INSTITUCIONAL
<b>Unidad:</b>	PRESIDENCIA

Presupuesto aprobado total:		\$ 8,469,846.81		
<b>MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp</b>				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Mecanismos implementados para regular la operación del TJA seguidos y mantenidos	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Encuestas de percepción aplicada a los usuarios del Tribunal	El personal del TJA aplica las herramientas y criterios establecidos en los procesos y se lleva a cabo la encuesta de satisfacción a los usuarios del TJA
Propósito	Objetivos y líneas de Acción del TJA gestionados conforme al Programa Operativos Anual 2025	Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025	Verificación de líneas de acción realizadas cotejando el programa de trabajo con informe anual e informes de trabajo de cada responsable	El personal involucrado en la Dirección Institucional del TJA realice sus funciones de acuerdo a lo planeado
Componente 1	Planeación estratégica definida, evaluación y seguimiento de resultados realizados	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Plan Operativo Anual, revisiones de cumplimiento, seguimiento de indicadores y seguimiento de acciones del SPC	Los responsables cumplan los objetivos y líneas de acción planeados dentro del programa operativo anual 2025
Actividad 1.1	Emisión de Planeación Estratégica del Tribunal 2025 ajustada al presupuesto aprobado.	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025	Publicación del Programa Operativo Anual 2025	Los responsables de las Unidades Administrativas del Tribunal realizan la planeación anual de actividades
Actividad 1.2	Planeación Operativa Anual en coordinación con las Unidades Administrativas elaborada	Grado de cumplimiento de acciones de planeación	Evidencia de reuniones de seguimiento para la planeación	Los responsables de las Unidades Administrativas del Tribunal realizan la propuesta de planeación anual de actividades
Actividad 1.3	Seguimiento a las actividades planeadas por cada responsable a través de los informes mensuales realizado	Seguimiento a las actividades planeadas por cada responsable a través de los informes mensuales realizado	Informes mensuales presentados ante la Presidencia por las Unidades Administrativas	Los responsables de las Unidades Administrativas del Tribunal realizan la entrega del informe mensual en tiempo y forma

Actividad 1.4	Informe anual de resultados 2025 emitido	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual de resultados 2025	Evidencia de entrega de informe anual al Congreso y presentación ante el Pleno	Los responsables de las Unidades Administrativas del Tribunal entregan informes de resultados a la Presidencia
<b>Componente 2</b>	<b>Metas de Indicadores del desempeño cumplidas</b>	<b>Grado de cumplimiento de metas establecidas</b>	<b>Evidencia documental de indicadores del desempeño del TJAC</b>	<b>Los responsables de la emisión de los indicadores reportan la información de acuerdo a su periodicidad y en el formato establecido</b>
Actividad 2.1	Tablero de Indicadores del desempeño 2025 emitido	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025	Evidencia de la aprobación de la Planeación	Los responsables de las Unidades Administrativas del Tribunal dentro de la planeación anual definan los indicadores del desempeño
Actividad 2.2	Informe de indicadores del desempeño elaborado	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Evidencia documental de indicadores del desempeño del TJAC	Los responsables de la emisión de los indicadores reportan la información de acuerdo a su periodicidad y en el formato establecido
Actividad 2.3	Reuniones de seguimiento de análisis de datos realizadas	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Documentación de evidencia de reuniones de evaluación	Las áreas del TJA llevan a cabo la recolección de datos para emitir la estadística de sus funciones
Actividad 2.4	Acciones de seguimiento derivadas del análisis de datos cumplidas	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Control de seguimiento de acuerdos tomados	Se concreten acciones para atender observaciones derivadas del análisis de datos
<b>Componente 3</b>	<b>Normativa Interna actualizada conforme a las oportunidades de mejora</b>	<b>Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los manuales operativos internos</b>	<b>Evidencia de las acciones realizadas para el cumplimiento de las oportunidades de mejora y se emiten las versiones actualizadas de los documentos</b>	<b>El personal de TJA cumple con las acciones definidas para atender las oportunidades de mejora</b>
Actividad 3.1	Normativa Interna del TJA revisada	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de manuales operativos internos con las Unidades Administrativas	Evidencia de las reuniones realizadas con las Unidades Administrativas para la revisión de la normativa interna	Los documentos que forman parte de la Normativa Interna se revisan con la colaboración de las Unidades Administrativas involucradas

Componente 4	Obligaciones en materia de Transparencia Cumplidos	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Resultados de Evaluaciones del Órgano Garante recibidas en la Unidad de Transparencia <a href="https://www.tjacoahuila.org/lii.html">https://www.tjacoahuila.org/lii.html</a>	La Unidad de Transparencia cumple con las disposiciones establecidas en materia de acceso a la información y recibe las calificaciones del Órgano Garante
Actividad 4.1	Información en plataformas de transparencia cargada conforme a los lineamientos	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Calendario Transparencia y evidencia de la información cargada en la PNT y la pagina del TJA <a href="https://www.tjacoahuila.org/articulo-20.html">https://www.tjacoahuila.org/articulo-20.html</a>	Las Unidades Administrativas realizan y entregan la información correspondiente para la carga en las plataformas
Actividad 4.2	Solicitudes de acceso a la información atendidas	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Evidencia de atención a solicitudes de acceso a la información <a href="https://www.tjacoahuila.org/xxiv.html">https://www.tjacoahuila.org/xxiv.html</a>	Se reciben solicitudes de acceso a la información
Componente 5	Gestión documental del TJA desarrollada e implementada	Grado de emisión de entregables para la gestión documental	Evidencia de los entregables desarrollados e implementados para cumplir con la gestión documental del TJA	El personal involucrado realice las actividades conforme a lo planeado y acorde a los lineamientos establecidos
Actividad 5.1	Desarrollo e implementación de la gestión documental del TJA planeada	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Evidencia de la planificación y de las acciones programadas para el cumplir con los elementos necesarios para la gestión documental	El personal involucrado realice la planeación cumpliendo con los elementos necesarios para la gestión documental
Actividad 5.2	Desarrollo e implementación de la gestión documental del TJA planeada	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Evidencia del cumplimiento de cada una de las acciones definidas en el plan de trabajo y todos los documentos relacionados con la gestión documental	El personal involucrado realice las actividades conforme a la planeación
Componente 6	Acciones del Servicio Profesional de Carrera evaluadas.	Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera	Informe anual de operación del SPC presentado	El personal involucrado realice las actividades del SPC y integre el resultado de las actividades
Actividad 6.1	Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera revisados	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Evidencia de aplicación de lineamientos conforme a lo establecido en el Estatuto	Se presentan movimientos del personal jurisdiccional

Actividad 6.2	Registros del desarrollo y desempeño de servidores públicos que integran el servicio profesional de carrera administrados y actualizados	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Registros del personal de Servicio Profesional de Carrera	El personal involucrado realice el registro y mantenga actualizada de la evidencia del desarrollo y desempeño del personal
<b>Componente 7</b>	<b>Desempeño de los Servidores Públicos del Tribunal evaluado</b>	<b>Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño</b>	<b>Evidencia de la planeación, realización y presentación del informe de la evaluación del desempeño</b>	<b>El personal involucrado lleve a cabo las actividades de planeación, realización y evaluación de resultados</b>
Actividad 7.1	Aplicación de la Evaluación del Desempeño planeada	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Evidencia de la planificación y de las acciones programadas cumplidas	El personal involucrado realice la planeación y lleve a cabo cada una de las actividades plasmadas
Actividad 7.2	Evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal realizada conforme al plan	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Evidencia de todo el proceso para realizar las evaluaciones del desempeño realizadas por la Dirección del Servicio Profesional de Carrera	El personal involucrado realice las acciones planeadas para la evaluación conforme a los lineamientos establecidos y el plan
<b>Componente 8</b>	<b>Nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal mejorado</b>	<b>Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas</b>	<b>Evidencia de capacitación, convocatoria, lista de asistencia y demás evidencia de participación</b>	<b>El personal del TJA asiste a las capacitaciones convocadas</b>
Actividad 8.1	Elaboración del Programa Anual de Capacitación conforme a las necesidades detectadas	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Programa Anual de Capacitación emitido conforme a los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera	El personal involucrado elabore el programa tomando en cuenta las necesidades y los lineamientos establecidos
Actividad 8.2	Seguimiento al Programa Anual de Capacitación	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Evidencia de cursos impartidos (listas de asistencia, constancias, etc.)	Se cuente con los instructores y los medios para brindar la capacitación

## I. Nombre del Programa Presupuestario

FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

### I.I Unidad responsable

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

## II. Objetivo General

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

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

## III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

## IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

#### VII. Identificación y cuantificación de la población

##### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

##### VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

##### VII.III Criterios de focalización

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

##### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

##### Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
-------	------------------

3,146,771	personas
-----------	----------

#### VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

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

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

Nombre de la Dirección	Aprobado 2025	Modificado 2025	Devengado, Ejercido y Pagado 2025
Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa  Unidades Involucradas: Dirección de Enlace Interinstitucional y Unidad del Sistema Anticorrupción	\$3,418,750.80	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:

<b>Programa:</b>	FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA			
<b>Unidad:</b>	PRESIDENCIA			
<b>Presupuesto aprobado total:</b>	\$ 3,418,750.80			
<b>MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp</b>				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Cultura de la Justicia Administrativa fomentada	Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa	Encuestas de percepción aplicada a la ciudadanía en general	Exista retroalimentación en los medios de comunicación por parte de la ciudadanía
Propósito	Entes públicos y particulares informados respecto a la Cultura de Justicia Administrativa	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Sitio Web del Tribunal y encuestas de percepción	Los usuarios consultan el portal del TJA, y contestan con veracidad las encuestas de percepción
Componente 1	Canales de comunicación seguidos	Grado de alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Canales de comunicación digitales y electrónicos del Tribunal	El personal involucrado realice las publicaciones dentro de los canales establecidos
Actividad 1.1	Acciones realizadas por el Tribunal informadas y difundidas	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Evidencia de información generada y publicaciones emitidas	El personal involucrado remita la información para la publicación
Componente 2	Relaciones con entes públicos y particulares fortalecidas	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y módulos de información	Evidencia fotográfica y documental de reuniones	La ciudadanía asista a reuniones convocadas por el TJAC y los sectores

Actividad 2.1	Colaboración con organismos de la sociedad civil fortalecida	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Evidencia de asistencia, mediante fotografías, minutas y documentos recibidos	Se concretan reuniones con organismos empresariales
<b>Componente 3</b>	<b>Vinculación interinstitucional y social fortalecida</b>	<b>Total de participación dentro de las sesiones informativas</b>	<b>Reportes documentales de sesiones</b>	<b>Se presenten participantes a los eventos y reuniones establecidas</b>
Actividad 3.1	Canales de Diálogo con el sector académico y sociedad civil impulsados	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Evidencia de las sesiones impartidas	El sector académico y la sociedad civil contribuyen a la vinculación para la programación y ejecución de conferencias informativas
<b>Componente 4</b>	<b>Trabajos con el Comité Coordinador del SEA seguidos</b>	<b>Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA</b>	<b>Seguimiento de acuerdos a través de minutas o cronogramas establecidas</b>	<b>El Comité Coordinador del SEA lleva a cabo sus funciones</b>
Actividad 4.1	Reuniones que convoque el Secretariado Técnico (ST) del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA) asistidas	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Reporte informativo de la Reunión asistida	EL ST del SEA convoque al TJA para las reuniones
Actividad 4.2	Acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA consolidadas	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Informe mensual de la Unidad Anticorrupción, evidencia de las acciones realizadas, acuerdo y programa de trabajo del SEA	El personal del TJA realiza las acciones conforme a lo planeado con el SEA
<b>Componente 5</b>	<b>Posicionamiento del SEA respecto a los temas de anticorrupción del TJA reforzado</b>	<b>Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción</b>	<b>Reportes y evidencias documentales de eventos</b>	<b>Las personas asistan a las capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción</b>
Actividad 5.1	Difusión en materia de anticorrupción y responsabilidades administrativas realizada	Grado de cumplimiento de pláticas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Evidencia de pláticas y capacitaciones impartidos (listas de asistencia, constancias, etc.)	Se cuente con los instructores y los medios para brindar la capacitación
<b>Componente 6</b>	<b>Seguimiento de los principios de igualdad y no discriminación cumplido</b>	<b>Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación</b>	<b>Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación emitido, evidencia del cumplimiento de las actividades de cada una de las Unidades Involucradas</b>	<b>El personal involucrado cumple en tiempo y forma con las actividades planeadas</b>

Actividad 6.1	Acciones de perspectiva de género y no discriminación dentro del TJA planeadas	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación emitido.	Los responsables involucrados realizan la planeación de actividades
Actividad 6.2	Acciones plasmadas entro del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación seguidas	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación emitido, evidencia del cumplimiento de las actividades de cada una de las Unidades Involucradas	El personal involucrado cumple en tiempo y forma con las actividades planeadas

## I. Nombre del Programa Presupuestario

JUSTICIA EN LÍNEA

### I.I Unidad responsable

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

## II. Objetivo General

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

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

## III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

## IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

--

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

<p>Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza</p> <p>Ley de procedimiento contencioso administrativo para el estado de Coahuila</p> <p>Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de Tecnologías Digitales de Información para el Estado de Coahuila</p> <p>LEY de Firma Electrónica Avanzada</p> <p>Código fiscal para el estado de Coahuila</p> <p>Código municipal para el estado de Coahuila</p> <p>Código financiero para los municipios del estado de Coahuila</p> <p>Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa</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
Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa Unidades Involucradas: Dirección del Sistema de Juicio en Línea	\$1,595,493.34	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:

<b>Programa:</b>	JUSTICIA EN LÍNEA			
<b>Unidad:</b>	PRESIDENCIA			
<b>Presupuesto aprobado total:</b>	\$ 1,595,493.34			
<b>MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp</b>				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS

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

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:

<b>Programa:</b>	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
<b>Unidad:</b>	OFICIALÍA MAYOR
<b>Presupuesto aprobado total:</b>	\$ 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
<b>Componente 1</b>	<b>Planeación, Administración y Control Presupuestal implementado</b>	<b>Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto</b>	<b>Reporte del grado del cumplimiento</b>	<b>El monto del presupuesto aprobado para el TJA es suficiente</b>
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
<b>Componente 2</b>	<b>Gestión del Recurso Humano del Tribunal de Justicia Administrativa ejecutada</b>	<b>Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos</b>	<b>Reporte del grado del cumplimiento</b>	<b>Los recursos humanos presupuestados y contratados satisfacen las necesidades del TJA</b>
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

<b>Atributo</b>	
<b>Valor</b>	<b>Unidad de Medida</b>
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:

<b>Programa:</b>	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA
<b>Unidad:</b>	SALA SUPERIOR, SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y SALAS UNITARIAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
<b>Presupuesto aprobado total:</b>	\$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 <a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>	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 <a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>	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 <a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a> y Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias <a href="https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html">https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html</a>	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 <a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a>	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 <a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a>	La Sala Superior genere acuerdos plenarios durante las Sesiones Plenarias

		s sometidas al Pleno		
<b>Componente 2</b>	<b>Asuntos presentadas ante el TJA recibidas y turnadas</b>	<b>Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal</b>	<b>Reporte de estatus de las asuntos recibidas en la Oficialía de Partes</b> <a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>	<b>Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite</b>
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 <a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>	Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite
<b>Componente 3</b>	<b>Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior resueltos</b>	<b>Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior</b>	<b>Indicadores sobre Actividad Jurisdiccional</b> <a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a> <b>Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias</b> <a href="https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html">https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html</a>	<b>Los usuarios presentan medios de impugnación ante el TJA para trámite</b>
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 <a href="https://www.tjacoahuila.org/vi-34.html">https://www.tjacoahuila.org/vi-34.html</a>	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
<b>Componente 4</b>	<b>Procesos administrativos y de responsabilidades desahogados</b>	<b>Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria</b>	<b>Informe mensual de las Salas Unitarias y Expedientes jurisdiccionales</b> <a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>	<b>Los usuarios presentan ante Oficialía de Partes y dan seguimiento a sus controversias de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable</b>
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**

<b>Atributo</b>	
<b>Valor</b>	<b>Unidad de Medida</b>
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

<b>Programa:</b>	CONTROL INTERNO
<b>Unidad:</b>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
<b>Presupuesto aprobado total:</b>	\$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
<b>Componente 3</b>	<b>Transparencia y Protección de Datos Personales revisadas</b>	<b>Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales</b>	<b>calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría</b>	<b>el OIC cumple con la revisión en materia de transparencia y revisión de datos</b>
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
<b>Componente 4</b>	<b>Desempeño del servidor publico revisado</b>	<b>Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos</b>	<b>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.</b>	<b>El OIC cumple con la revisión de desempeño de los funcionarios del TJA</b>
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
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).				

## 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 **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno**. 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
PRESIDENCIA/ Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	85%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de líneas de acción/ total de líneas de acción planeadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal	Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia	(cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 2	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año	(Metas cumplidas/metas establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los manuales operativos internos	Dar seguimiento a la implementación de mejora a los manuales operativos internos	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de manuales operativos internos con las Unidades Administrativas	Evaluar en conjunto con cada Unidad Administrativa los manuales operativos internos para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	<b>Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año</b>	<b>Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia</b>	<b>(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)</b>	SEMESTRAL	Número	98
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Componente 5	<b>Grado de emisión de entregables para la gestión documental</b>	<b>Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal</b>	<b>(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100</b>	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.2	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 6	<b>Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera</b>	<b>Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.</b>	<b>(Informe realizado / Informe requerido por la normatividad) por 100</b>	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.1	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal	(Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de registros actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 7	<b>Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño</b>	<b>Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la Junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes</b>	<b>(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100</b>	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.1	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño	(Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.2	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la presentación de los resultados	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 8	<b>Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas</b>	<b>Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal</b>	<b>(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100</b>	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartida/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Fin	<b>Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa</b>	<b>Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para conocer el funcionamiento del Tribunal</b>	<b>(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100</b>	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Propósito	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas	(Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 1	Alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA	Sumatoria de publicaciones generadas	TRIMESTRAL	Número	1600
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 2	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones	Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental	Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones	TRIMESTRAL	Número	300
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 3	Total de participación dentro de las sesiones informativas	Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social	Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas	TRIMESTRAL	Número	100
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Difusión del Tribunal	Componente 4	Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA	Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA interviene como parte del Comité Coordinador del SEA	(Cantidad de acuerdos cumplidos/ cantidad de acuerdo programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.1	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA	(Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativos que se debieron generar) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 5	Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción	Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA	Sumatoria de número de participantes de pláticas y conferencias en materia de anticorrupción	TRIMESTRAL	Número	120
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de pláticas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de pláticas y capacitaciones impartidas/número de pláticas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 6	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	(Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA	Justicia en Línea	Fin	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año +	ANUAL	Porcentaje	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
					proyectos tecnológicos programados) por 100			
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Propósito	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 2	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados	(Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.1	Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.	monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación	(Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Propósito	Balace presupuestario - LDF	Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior	A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1	TRIMESTRAL	Resultado	1
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Componente 1	Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto	Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior	(Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables	Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión	(Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.2	Grado de atención de requerimientos recibidos	Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras	(requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Componente 2	Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos	Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma	(número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.1	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada	(Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.2	Resolución de incidencias relacionadas con el recurso	Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades	(Resolución de incidencias referidos con el manejo del	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
			humano con respecto del total de incidentes presentados	administrativas en materia de recursos humanos	personal / incidentes presentados) por 100			
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH	(Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 <i>se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general</i>	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	<b>Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado</b>	<b>Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas</b>	<b>(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100</b>	TRIMESTRAL	Porcentaje	<b>90%</b>
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	<b>Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico</b>	<b>Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA</b>	<b>(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100</b>	TRIMESTRAL	Porcentaje	<b>90%</b>
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%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Fin	Grado de asuntos resueltos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Propósito	Grado de asuntos resueltos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 1	Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados	Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados	Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados	TRIMESTRAL	Número	75
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarios convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias celebradas/ número de sesiones plenarios convocadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 2	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior	(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias y Sala Superior	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior	TRIMESTRAL	Número	2000
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 3	Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior	Dar seguimiento a los recursos de apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión	(Número de Recursos de Apelación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de Recursos de Apelación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos	Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	500
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los Recursos de Apelación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia	Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de tocas turnadas para sentencia / número de recursos de apelación integrado) por 100	ANUAL	Porcentaje	80%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentran en trámite dentro de las Salas Superior	(Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 4	Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria	Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su resolución	(Número de Juicios resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de Juicios presentados a la Sala Unitaria) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentran en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 5	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior	Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración	Sumatoria de archivo de concentración Jurisdiccionales resguardados hasta el 2024 más los recibidos en el 2025	ANUAL	Número	1400
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Grado de expedientes organizados y administrados para el archivo de concentración	Organizar y administrar la recepción de expedientes para el archivo de concentración	(Número de expedientes organizados y administrados/ número de expedientes recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Fin	Evaluación de control interno del TJA	Medir la eficiencia de los controles internos establecidos	Resultado de la evaluación	Anual	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Propósito	Grado de solventación de revisiones y evaluaciones	Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones	(Observaciones solventadas	Trimestral	Porcentaje	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
					/observaciones detectadas) por 100			
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 1	Grado de avance de documentos institucionales	Medir el avance en documentos institucionales elaborados	(Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 2	Grado de avance de revisiones internas	Medir el avance en las revisiones practicadas	(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoria administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Semestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 3	Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales	(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Anual	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 4	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Medir el desempeño de los funcionarios del TJA	(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100	Anual	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Anual	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas	(Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100	Anual	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.3	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA	(Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100	Anual	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 ANUA L	AVANCE PRIMER TRIMESTR E	AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E	AVANCE TERCER TRIMESTR E	AVANCE CUARTO TRIMESTR E
PRESIDENCIA/ Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	85%	/	/	/	94%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de líneas de acción/ total de líneas de acción planeadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	20%	-	10%	70%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%	/	/	/
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	/	/	100%	/
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal	Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia	(cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	93%	98%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 2	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año	(Metas cumplidas/metas establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	7%	3%	2%	88%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%	/	/	/
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de	Dar seguimiento a los indicadores para establecer	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	40%	20%	20%	20%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META S ANUA L	AVANCE PRIMER TRIMESTR E	AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E	AVANCE TERCER TRIMESTR E	AVANCE CUARTO TRIMESTR E
			seguimiento programadas	las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales								
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los manuales operativos internos	Dar seguimiento a la implementación de mejoras a los manuales operativos internos	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de manuales operativos internos con las Unidades Administrativas	Evaluar en conjunto con cada Unidad Administrativa los manuales operativos internos para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia	(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)	SEMESTRAL	Número	98		98		98
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%	100%	100%	100%	100%
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Componente 5	Grado de emisión de entregables para la gestión documental	Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal	(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	48%	0%	19%	33%
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.2	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo	Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	48%	0%	19%	33%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META S ANUA L	AVANCE PRIMER TRIMESTR E	AVANCE SEGUND O TRIMESTR E	AVANCE TERCER TRIMESTR E	AVANCE CUARTO TRIMESTR E
			para la Gestión Documental	n de la gestión documental								
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 6	Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera	Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.	(Informe realizado / informe requerido por la normatividad) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.1	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal	(Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de registros actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 7	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño	Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la Junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes	(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.1	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño	(Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	/	/	100%	/
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.2	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la presentación de los resultados	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	/	/	50%	50%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 8	Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas	Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal	(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%	/	/	/

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META S ANUA L	AVANCE PRIMER TRIMESTR E	AVANCE SEGUND O TRIMESTR E	AVANCE TERCER TRIMESTR E	AVANCE CUARTO TRIMESTR E
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartidas/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Fin	Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa	Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para conocer el funcionamiento del Tribunal	(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	88%	97%	100%	94%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Propósito	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas	(Número de personas que conocen el Tribunal) / el número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	88%	97%	100%	94%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 1	Alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA	Sumatoria de publicaciones generadas	TRIMESTRAL	Número	1600	481	404	420	513
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 2	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones	Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental	Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones	TRIMESTRAL	Número	300	19	4008	11	12
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 3	Total de participación dentro de las sesiones informativas	Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social	Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas	TRIMESTRAL	Número	100	12	66	12	10
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Difusión del Tribunal	Componente 4	Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA	Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA intervenga como parte del Comité Coordinador del SEA	(Cantidad de acuerdos cumplidos/ cantidad de acuerdo programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META S ANUA L	AVANCE PRIMER TRIMESTR E	AVANCE SEGUND O TRIMESTR E	AVANCE TERCER TRIMESTR E	AVANCE CUARTO TRIMESTR E
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.1	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA	(Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativos que se debieron generar) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 5	Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción	Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA	Sumatoria de número de pláticas y conferencias en materia de anticorrupción	TRIMESTRAL	Número	120	29	20	26	35
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de pláticas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de pláticas y capacitaciones impartidas/número de pláticas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	50%	33%	25%	25%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 6	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	(Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%	/	/	/
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA	Justicia en Línea	Fin	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA	Justicia en Línea	Propósito	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas	ANUAL	Porcentaje	100%	/	/	/	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUALES	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
				beneficio del Tribunal	programados para desarrollo) por 100							
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	33%	0%	33%	34%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	23%	27%	23%	27%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 2	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados	(Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.1	Grado de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados	monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación	(Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%				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%		

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/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 <i>se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general</i>	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como prestadores de servicio social	(Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Componente 3	Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado	Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas	(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	93%	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%	/	/	/

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/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 inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Fin	Grado de asuntos resueltos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				53%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Propósito	Grado de asuntos resueltos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				53%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 1	Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados	Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados	Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados	TRIMESTRAL	Número	75	27	21	35	39
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarias convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias celebradas/ número de sesiones plenarias convocadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas	Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante	(Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUALES	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE	AVANCE TERCER TRIMESTRE	AVANCE CUARTO TRIMESTRE
			sometidas al Pleno	Sesiones Plenarias								
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 2	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior	(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias y Sala Superior	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior	TRIMESTRAL	Número	2000	752	572	523	550
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 3	Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior	Dar seguimiento a los recursos de apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión	(Número de Recursos de Apelación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de Recursos de Apelación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				56%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos	Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	500	124	158	142	255
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los Recursos de Apelación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia	Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de tocas turnadas para sentencia / número de recursos de apelación integrado) por 100	ANUAL	Porcentaje	80%				87%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 4	Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria	Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su resolución	(Número de juicios resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios presentados a la Sala Unitaria) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				52%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000	1256	1059	959	833

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
			turnado hasta citación para sentencia)	sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable								
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	86%	89%	93%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	94%	94%	98%	94%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 5	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior	Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración	Sumatoria de archivo de concentración jurisdiccionales resguardados hasta el 2024 más los recibidos en el 2025	ANUAL	Número	1400	/	/	/	1844
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Grado de expedientes organizados y administrados para el archivo de concentración	Organizar y administrar la recepción de expedientes para el archivo de concentración	(Número de expedientes organizados y administrados/ número de expedientes recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Fin	Evaluación de control interno del TJA	Medir la eficiencia de los controles internos establecidos	Resultado de la evaluación	Anual	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Propósito	Grado de solventación de revisiones y evaluaciones	Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones	(Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 1	Grado de avance de documentos institucionales	Medir el avance en documentos institucionales elaborados	(Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	27%	25%	25%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	27%	25%	25%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 2	Grado de avance de revisiones internas	Medir el avance en las revisiones practicadas	(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorías programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	28%	31%	24%	20%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	20%	38%	25%	25%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	33%	33%	34%	/

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANISMO	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
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizadas/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	37%	25%	25%	13%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Semestral	Porcentaje	100%	/	50%	/	50%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 3	Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales	(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	19%	25%	31%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	21%	21%	28%	28%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Anual	Porcentaje	100%	50%	/	/	50%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 4	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Medir el desempeño de los funcionarios del TJA	(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100	Anual	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Anual	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas	(Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100	Anual	Porcentaje	100%	/	/	/	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.3	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA	(Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100	Anual	Porcentaje	100%	/	/	/	100%

## Valoración general

### Efectos atribuibles

Se identifica que los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** 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 ANUA L	AVANCE PRIMER TRIMESTR E	AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E	AVANCE TERCER TRIMESTR E	AVANCE CUARTO TRIMESTR E
PRESIDENCIA/ Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	85%				94%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de líneas de acción/ total de líneas de acción planeadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	20%	-	10%	70%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%			100%	
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal	Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia	(cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	93%	98%	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 2	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año	(Metas cumplidas/metas establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	7%	3%	2%	88%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	40%	20%	20%	20%

				de metas anuales									
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los manuales operativos internos	Dar seguimiento a la implementación de mejora a los manuales operativos internos	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de manuales operativos internos con las Unidades Administrativas	Evaluar en conjunto con cada Unidad Administrativa los manuales operativos internos para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia	(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)	SEMESTRAL	Número	98		98			98
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%	100%	100%	100%	100%	100%
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Componente 5	Grado de emisión de entregables para la gestión documental	Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal	(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	48%	0%	19%	33%	
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%				
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.2	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación de la gestión documental	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	48%	0%	19%	33%	

DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 6	Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera	Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.	(Informe realizado / Informe requerido por la normatividad) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%					100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.1	Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable	Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal	(Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de registros actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 7	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño	Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes	(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%					100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.1	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño	(Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%				100%	
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 7.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la presentación de los resultados	(número de actividades cumplidas/actividades definidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%				50%	50%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 8	Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas	Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal	(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%				
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartidas/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%	25%

DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Fin	Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa	Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para conocer el funcionamiento del Tribunal	(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	88%	97%	100%	94%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Propósito	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas	(Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	88%	97%	100%	94%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 1	Alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA	Sumatoria de publicaciones generadas	TRIMESTRAL	Número	1600	481	404	420	513
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 2	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones	Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental	Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones	TRIMESTRAL	Número	300	19	4008	11	12
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 3	Total de participación dentro de las sesiones informativas	Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social	Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas	TRIMESTRAL	Número	100	12	66	12	10
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Difusión del Tribunal	Componente 4	Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA	Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA intervenga como parte del Comité Coordinador del SEA	(Cantidad de acuerdos cumplidos/cantidad de acuerdo programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.1	Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados	Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA	(Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativos que se debieron generar) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida	Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 5	Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción	Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA	Sumatoria de número de participantes de pláticas y conferencias en materia de anticorrupción	TRIMESTRAL	Número	120	29	20	26	35
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de pláticas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de pláticas y capacitaciones impartidas/número de pláticas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	50%	33%	25%	25%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 6	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	(Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Fin	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Propósito	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	33%	0%	33%	34%

DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%			
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	23%	27%	23%	27%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Componente 2	Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados	Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados	(Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%				100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.1	Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados	monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación	(Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%				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 <i>se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general</i>	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como prestadores de servicio social	(Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Componente 3	Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado	Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas	(Número de requerimientos atendidos/número de requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	93%	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 presentadas por el personal del TJA	(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.1	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA	(actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	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 inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Fin	Grado de asuntos resueltos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				53%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Propósito	Grado de asuntos resueltos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				53%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 1	Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados	Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados	Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados	TRIMESTRAL	Número	75	27	21	35	39
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarias convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias celebradas/número de sesiones plenarias convocadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 2	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior	(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias y Sala Superior	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior	TRIMESTRAL	Número	2000	752	572	523	550

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 3	Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior	Dar seguimiento a los recursos de apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión	(Número de Recursos de Apelación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de Recursos de Apelación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				56%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos	Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	500	124	158	142	255
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los Recursos de Apelación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia	Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de tocas turnadas para sentencia / número de recursos de apelación integrado) por 100	ANUAL	Porcentaje	80%				87%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 4	Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria	Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su resolución	(Número de juicios resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios presentados a la Sala Unitaria) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%				52%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000	1256	1059	959	833
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	86%	89%	93%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	94%	94%	98%	94%

				asuntos de cada sala										
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 5	<b>Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior</b>	<b>Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración</b>	<b>Sumatoria de archivo de concentración jurisdiccionales resguardados hasta el 2024 más los recibidos en el 2025</b>	ANUAL	Número	1400	/	/	/	/	1844	
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Grado de expedientes organizados y administrados para el archivo de concentración	Organizar y administrar la recepción de expedientes para el archivo de concentración	(Número de expedientes organizados y administrados/número de expedientes recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Fin	<b>Evaluación de control interno del TJA</b>	<b>Medir la eficiencia de los controles internos establecidos</b>	<b>Resultado de la evaluación</b>	ANUAL	Porcentaje	100%	/	/	/	/	100%	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Propósito	<b>Grado de solventación de revisiones y evaluaciones</b>	<b>Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones</b>	<b>(Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100</b>	Trimestral	Porcentaje	100%	/	/	/	/	100%	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 1	<b>Grado de avance de documentos institucionales</b>	<b>Medir el avance en documentos elaborados</b>	<b>(Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por 100</b>	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	27%	25%	25%	25%	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	27%	25%	25%	25%	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 2	<b>Grado de avance de revisiones internas</b>	<b>Medir el avance en las revisiones practicadas</b>	<b>(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorías programadas) por 100</b>	Trimestral	Porcentaje	100%	28%	31%	24%	20%	20%	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	20%	38%	25%	25%	25%	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	33%	33%	34%	/	/	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	37%	25%	25%	13%	13%	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%	25%	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%	25%	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Semestral	Porcentaje	100%	/	50%	/	/	50%	

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 3	Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales	(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	19%	25%	31%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	21%	21%	28%	28%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Anual	Porcentaje	100%	50%			50%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 4	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Medir el desempeño de los funcionarios del TJA	(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100	Anual	Porcentaje	100%				100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Anual	Porcentaje	100%				100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.2	Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades	Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas	(Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100	Anual	Porcentaje	100%				100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.3	Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional	Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA	(Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100	Anual	Porcentaje	100%				100%

## III. Cobertura del programa

## Población potencial

La población potencial de los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** 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**

<b>Valor</b>	<b>Unidad de Medida</b>
3,146,771	Personas

## Población objetivo

Los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** 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 **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno**. 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 **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno**, 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 Dirección Institucional, Difusión del Tribunal, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno 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	<b>Alto</b>

## 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 **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** 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	<b>Alto</b>

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2024

Como resultado de la Evaluación Específica de Desempeño 2024, se concluye que los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** 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><b>Alineación de metas y objetivos</b></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.	
	<b>Debilidades o Amenazas</b>	<b>Recomendaciones</b>
	No aplica	No aplica

	Fortalezas y Oportunidades	Recomendaciones
<p><b>Resultados y Productos de los Programas</b></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>

	<b>Debilidades o Amenazas</b>	<b>Recomendaciones</b>
	No aplica	No aplica

	Fortalezas y Oportunidades	Recomendaciones
<p><b>Presupuestos aprobados</b></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><b>Debilidades o Amenazas</b></p>	<p><b>Recomendaciones</b></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><b>Cobertura del Programa</b></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><b>Debilidades o Amenazas</b></p>	<p><b>Recomendaciones</b></p>

	No aplica	No aplica
--	-----------	-----------

	Fortalezas y Oportunidades	Recomendaciones
<p><b>Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora</b></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 **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno**, 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 **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** 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



MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

## VI. Información del evaluador

## Ficha Técnica

- **Nombre de la evaluación:** Evaluación Específica de Desempeño de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.
- **Ejercicio evaluado:** 2025
- **Objetivo general de la evaluación:** Evaluar el desempeño y avance específico de la aplicación de recursos de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva sus resultados y proveer de información para su gestión.
- **Metodología utilizada:** Términos de referencia para la Evaluación Específica de Desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.
- **Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.