

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

El TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA, actualmente trabaja en la construcción de 6 Programas presupuestarios (Pp) en los cuales divide su presupuesto de egresos asignado para el año 2019, la información que se presenta en el presente apartado se encuentra en proceso de mejora y sujeta a cambios de acuerdo a las necesidades del ente público para la consecución de sus objetivos durante el ejercicio 2019.

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

1.- Programas presupuestarios (Pp):

| UNIDAD | UNIDADES INVOLUCRADAS | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|---------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Presidencia | Secretaría Técnica | DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, incluyendo el seguimiento de los mecanismos implementados para regular sus funciones, a través de la verificación del cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos, incluyendo los definidos para la selección del capital humano. | Eje 1: Integridad y Buen Gobierno |
| | Dirección de Servicio Profesional de Carrera | | |
| | Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios | DIFUSIÓN DEL TRIBUNAL , a través de acciones que permitan posicionar y difundir la misión del Tribunal en el Estado de Coahuila, así como coadyuvar al funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción. | Eje 1: Integridad y Buen Gobierno |
| | Unidad Anticorrupción | | |
| | Dirección de Sistema de Justicia en Línea | JUSTICIA EN LÍNEA , desarrollo e implementación de mejoras al sistema de juicio en línea. | Eje 1: Integridad y Buen Gobierno |
| Oficialía Mayor | Recursos Humanos | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS , la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza. | Eje 1: Integridad y Buen Gobierno |
| | Recursos Financieros | | |
| | Dirección de Informática | | |
| Jurisdiccional | Secretaría General de Acuerdo | IMPARTICIÓN DE JUSTICIA , a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza. | Eje 1: Integridad y Buen Gobierno |
| | 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 | Eje 1: Integridad y Buen Gobierno |

| UNIDAD | UNIDADES INVOLUCRADAS | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|--------|------------------------------------|--|---------------------------------------|
| | Coordinación de Revisión a Proceso | gestión pública, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa. | |

2.- Indicadores de los Pp:

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|--|-------------------------|---------------|--|--|---|------------------------|------------------|-------------|
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Fin | Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA | Dar a conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos | (Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 75% |
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Propósito | Herramientas administrativas del SGC implementadas | Total de herramientas del SGC implementadas (manuales, políticas, procedimientos, etc.) | Herramientas administrativas del SGC implementadas | SEMESTRAL | Número | 5 |
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Componente 1 | Cumplimiento de acciones planeadas contra realizadas | Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual | (Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones planeadas) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 80% |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 2 | Informe de indicadores del desempeño publicado | Dar seguimiento al sistema de evaluación y estadística implementado | Cantidad de informes de indicadores presentados | TRIMESTRAL | Número | 4 |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 3 | Grado de cumplimiento de los requisitos mínimos del SGC | Verificar que el TJA funciona apegado a los lineamientos establecidos para un SGC | (Número de requisitos cumplidos/ Número de requisitos establecidos para el SGC) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 85% |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia | Dirección Institucional | Componente 4 | Reporte de Resultados de cumplimiento de obligaciones en materia de acceso a la información ICAI | Asegurar la transparencia de acceso a la información del Tribunal | Reporte de resultados de cumplimiento de obligaciones ICAI | ANUAL | Número | 1 |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Componente 5 | Promedio de calificación de evaluaciones del desempeño del total del personal | Conocer la efectividad de las acciones establecidas para el Servicio Profesional de Carrera | Sumatoria de Calificaciones obtenidas por el personal/ el total de personal evaluado | ANUAL | Número | 85 |
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Actividad 1.1 | Programa Operativo Anual emitido | Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal | Programa operativo anual emitido | ANUAL | Número | 1 |
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Actividad 1.2 | Número de reuniones de trabajo realizadas | Establecer reuniones para dar cumplimiento a las metas establecidas | Cantidad de reuniones de trabajo realizadas para cumplimiento de metas | ANUAL | Número | 2 |
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Actividad 1.3 | Informe anual de resultados | Informar las acciones realizadas durante el año | Informe anual de resultados presentado | ANUAL | Número | 1 |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.1 | Tablero de indicadores establecido | Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual | Tablero de indicadores establecido | ANUAL | Número | 1 |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.2 | Evaluación de Seguimiento de Indicadores | Para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales | Número de evaluaciones de seguimiento de indicadores realizadas | ANUAL | Número | 4 |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas | Asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el programa operativo anual | (Número de acción cumplidas/número de acciones tomadas) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.4 | Tablero comparativo de Tribunales de Justicia Administrativa | Conocer la competitividad del Tribunal respecto a sus homólogos en el País | Tablero comparativo de Tribunales realizado | ANUAL | Número | 1 |

| 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 del cronograma de implementación del Sistema de Gestión de Calidad | Dar seguimiento a la implementación de lineamientos establecidos para un SGC | (El número de actividades realizadas/ el número de actividades programadas) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 3.2 | Cumplimiento del programa anual de Auditorías Internas | Para validar y verificar el funcionamiento del SGC | (El número de auditorías internas realizadas/ el número de auditorías internas programadas) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 80% |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 3.3 | Grado de cumplimiento de acciones realizadas para cierre de hallazgos de auditoría interna | Asegurar que las desviaciones detectadas en auditorías internas han sido corregidas o eliminadas | (Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones detectadas) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 85% |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia | Dirección Institucional | Actividad 4.1 | Resultado de evaluaciones de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información | Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal | Resultado generado por el ICAI | TRIMESTRAL | Número | 98 |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia | Dirección Institucional | Actividad 4.2 | Solicitudes de acceso a la información atendidas | verificar la atención de solicitudes de acceso a la información | (Número de solicitudes atendidas/número de solicitudes recibidas) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 95% |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 5.1 | Movimientos del personal jurisdiccional apegados al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera | Regular las bases de ingreso, promoción y retiro de los servidores públicos del Tribunal | Número movimientos realizados | ANUAL | Número | 1 |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 5.2 | Evaluación del desempeño aplicada al personal del TJA | Evaluar la competitividad del personal de acuerdo a los lineamientos establecidos del Servicio Profesional de Carrera | (número de evaluaciones del desempeño aplicadas/ total del personal del TJA) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 100% |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 5.3 | Registros del personal actualizados | Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal. | (número de expedientes integrados/ total del personal del TJA) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 100% |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 5.4 | Capacitaciones impartidas | Seguimiento al fortalecimiento del conocimiento del personal del TJA | Número de cursos impartidos y número de personas capacitadas | ANUAL | Número | 6 cursos / 40 personas capacitadas |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 5.5 | Número de maestrías creadas | Reforzar los conocimientos en materia de justicia administrativa | Número de maestrías creadas | ANUAL | Número | 1 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Fin | Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa | Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para que conocer el funcionamiento del Tribunal | (Opiniones positivas del TJA / el número de personas encuestadas) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 80% |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Propósito | Porcentaje 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 | ANUAL | Porcentaje | 80% |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Componente 1 | Cantidad de publicaciones en canales de comunicación digitales y electrónicos del Tribunal | Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA | Número de publicaciones en redes sociales y medios de comunicación impresos | TRIMESTRAL | Número | 100 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Componente 2 | Número de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y a solicitar asesoría | Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental | Sumatoria de número de personas que asisten a reuniones y número de personas que solicitan asesorías en módulos | TRIMESTRAL | Número | 18 |

| 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 | Difusión del Tribunal | Componente 3 | Total de participación dentro de conferencias, jornadas y ensayos | Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social | Sumatoria de número de participantes a conferencias, más el número de participantes en jornadas de justicia más el número de participantes al segundo concurso de ensayo | ANUAL | Número | 100 |
| PRESIDENCIA/PLENO | Difusión del Tribunal | Componente 4 | Invitaciones de Participación de Tribunales a Foros | Permite medir el interés de los organismos en fortalecer la relación con el TJA | Número de Invitaciones de Participación de Tribunales a Foros | ANUAL | Número | 4 |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Componente 5 | 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 tomados) por 100 | SEMESTRAL | Porcentaje | 90% |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Componente 6 | Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción | Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción | Sumatoria de número de participantes a capacitaciones, más el número de participantes a pláticas más el número de participantes a conferencias | ANUAL | Número | 100 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 1.1 | Número de personas que visualizaron las publicaciones del Tribunal | Medir el alcance de las publicaciones realizadas en canales de comunicación digitales y electrónicos del Tribunal | Número de visualizaciones canales de comunicación digitales y electrónicos del Tribunal | TRIMESTRAL | Número | 100 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 2.1 | Número de reuniones con organismos empresariales y de gobierno | Medir el nivel de colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales | Número de reuniones con organismos empresariales y de gobierno | TRIMESTRAL | Número | 12 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 2.2 | Módulos de información instalados | Brindar asesoría en materia de justicia administrativa | número de módulos de información instalados | TRIMESTRAL | Número | 6 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 3.1 | Conferencias informativas con instituciones académicas y sociedad civil | Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil | Número de conferencias impartidas | TRIMESTRAL | Número | 6 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 3.2 | Cantidad de Convenios de colaboración firmados | Medir el cumplimiento de la vinculación con la sociedad civil e instituciones a través de convenios de mutuo beneficio | Número de convenios de colaboración firmados | TRIMESTRAL | Número | 4 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 3.3 | Jornadas de Justicia Administrativa realizadas | conocer la cantidad de jornadas de capacitación brindadas a la ciudadanía en general | Número de Jornadas de Justicia Administrativa realizadas | TRIMESTRAL | Número | 4 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 3.4 | Concurso de ensayo realizado | Permite medir la participación de la ciudadanía a través de la aportación de ideas | Concurso de ensayo realizado | ANUAL | Número | 1 |
| PRESIDENCIA/PLENO | Difusión del Tribunal | Actividad 4.1 | Asistencia a foros nacionales y regionales | medir la asistencia a foros para asegurar la coordinación con Tribunales homólogos | Número de asistencias a foros regionales y nacionales | ANUAL | Número | 4 |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 5.1 | Porcentaje de asistencia a las reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción | Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA | (Porcentaje de las reuniones a las que se asiste / respecto de las reuniones convocadas por el SEA) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90% |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 5.2 | Número de aportaciones realizadas a los documentos, relativos al diseño, promoción y evaluación de políticas públicas | Da seguimiento a la realización de propuestas que permitan impulsar la generación de políticas públicas para el combate a la corrupción | Número de aportaciones | ANUAL | Número | 1 |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|--|----------------------------|---------------|---|---|--|---------------------------|------------------------|----------------|
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 6.1 | Cantidad de capacitaciones internas en materia de anticorrupción impartidas | Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción | Número de capacitaciones internas en materia anticorrupción | TRIMESTRAL | Número | 4 |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 6.2 | Número de Pláticas en recintos universitarios | Difundir la relación del TJA con el sistema anticorrupción | Número de Pláticas en recintos universitarios | SEMESTRAL | Número | 4 |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 6.3 | Número de conferencias a asociaciones civiles y de profesiones en materia de anticorrupción | Difundir la relación del TJA con el sistema anticorrupción | Número de conferencias en materia de anticorrupción | SEMESTRAL | Número | 4 |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 6.4 | Cantidad de capacitaciones impartidas a servidores públicos | Difundir y concientizar a servidores públicos en materia anticorrupción | Numero de capacitaciones impartidas a servidores públicos | SEMESTRAL | Número | 4 |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Fin | Cantidad de Juicios presentados a través del Sistema de Justicia en Línea | Dar seguimiento a la implementación del Sistema de Justicia en línea | Número de juicios presentados a través del Sistema de Justicia en Línea | ANUAL | Número | 1 |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Propósito | Sistema de Juicio en Línea implementado | Vigilar el arranque del Sistema de Justicia en Línea | Sistema de Juicio en Línea implementado | ANUAL | Número | 1 |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Componente 1 | Grado de cumplimiento del programa de trabajo para la planeación del sistema de justicia en línea | Vigilar el cumplimiento de acciones de planeación del Sistema de Justicia en Línea | (El número de actividades de planeación realizadas / el número de actividades de planeación a cumplir del cronograma de actividades) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 90% |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Componente 2 | Cantidad de solicitudes de información para el manejo de la plataforma | Alcance del interés en el uso de la plataforma | Número de solicitudes de información recibidas en la plataforma | ANUAL | Número | 20 |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 1.1 | Cronograma de Actividades emitido | Permite conocer si se emitió la herramienta para el seguimiento de las actividades a desarrollar para el diseño, desarrollo e implementación del sistema de justicia en línea | Cronograma de actividades emitido | ANUAL | Número | 1 |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 1.2 | Cantidad de expedientes recibidos en la plataforma | Dar seguimiento a la implementación del Sistema de Justicia en línea | Número de expedientes recibidos en la plataforma | ANUAL | Número | 1 |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 2.1 | Porcentaje de personal jurisdiccional capacitado en la plataforma de juicio en línea | garantizar el uso adecuado del sistema de juicio en línea | (número de personas capacitadas/ total de personal jurisdiccional) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 90% |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 2.2 | Cantidad de capacitaciones Regionales a usuarios potenciales | dar a conocer la herramienta del sistema de juicio en línea | Número de capacitaciones brindadas a usuarios potenciales | ANUAL | Número | 5 |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 2.3 | Tutorial de difusión disponible en el portal y redes sociales del TJA | Brindar una herramienta para el uso de la plataforma de juicio en línea | (pruebas de implementación aprobadas / pruebas de implementación aplicada) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR Y PLENO DEL TJA | 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 | Una evaluación aplicada por el Pleno durante la última sesión ordinaria del segundo período de sesiones | ANUAL | Número | 1 |
| OFICIALÍA MAYOR Y PLENO DEL TJA | Administración de Recursos | Propósito | Grado de cumplimiento del presupuesto aprobado contra el devengado del TJA | Verificar que se haya ejercido el presupuesto de acuerdo a la planeación efectuada para el ejercicio 2018 | (Presupuesto aprobado / Presupuesto devengado) por 100% | 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 |
|---|----------------------------|---------------|--|---|--|---------------------------|------------------------|----------------|
| 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 | Presentación de la cuenta pública 2017 ante el Congreso | ANUAL | Número | 1 |
| 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 | SEMESTRAL | Porcentaje | 90% |
| OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales | Administración de Recursos | Componente 3 | Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado | Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas | (número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90% |
| OFICIALÍA MAYOR/Personal Jurídico | Administración de Recursos | Componente 4 | Gasto devengado respecto del total del gasto comprometido | Dar seguimiento a los gastos comprometidos a través de contratos y convenios con proveedores | (Gasto comprometido / total del gasto devengado) por 100 | SEMESTRAL | Porcentaje | 90% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Componente 5 | Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico | Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentados por el personal del TJA | (Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.1 | Presupuesto devengado por área respecto del presupuesto aprobado por área | Revisar el cumplimiento de la planeación del gasto por área para la ejecución de sus funciones | (Presupuesto aprobado por área/ Presupuesto devengado por área) por 100% | ANUAL | Porcentaje | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.2 | Porcentaje de cumplimiento con los lineamientos aplicables | Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión y cuenta Pública | (Avances de Gestión y Cuenta Pública presentados ante el Congreso / Avances de Gestión y Cuenta Pública que debieron presentarse ante el Congreso) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.3 | Requerimientos recibidos contra los requerimientos atendidos | Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras | (requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos | Administración de Recursos | Actividad 2.1 | Cantidad de altas de personal realizadas con respecto a las programadas en base a la estructura orgánica aprobada | Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario para realizar sus funciones | Número de altas del personal realizadas | TRIMESTRAL | Número | - |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos | Administración de Recursos | Actividad 2.2 | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados | Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos | (Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos | Administración de Recursos | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones | Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH | (número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general | ANUAL | Porcentaje | 90% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos | Administración de Recursos | Actividad 2.4 | Cantidad 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 | SEMESTRAL | Número | 2 por semestre |
| OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales | Administración de Recursos | Actividad 3.1 | Programa Anual de Adquisiciones realizado | Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones | Programa Anual de Adquisiciones | ANUAL | Número | 1 |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|----------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|-------------|
| OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales | Administración de Recursos | Actividad 3.2 | Cantidad de requerimientos recibidos | Conocer la cantidad de requerimientos de insumos para la realización de funciones de cada unidad administrativa | Número de requerimientos recibidos | TRIMESTRAL | Número | 12 |
| OFICIALÍA MAYOR/Personal Jurisdiccional | Administración de Recursos | Actividad 4.1 | Porcentaje de contratos y convenios elaborados conforme a plazos y términos requeridos por la unidad administrativa, del total elaborados. | Verificar el cumplimiento de los términos y plazos de los contratos y convenios firmados con proveedores. | (Número de contratos y convenios firmados conforme a los plazos y términos / total de contratos elaborados) por 100 | SEMESTRAL | Porcentaje | 90% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 5.1 | 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 | SEMESTRAL | Porcentaje | 90% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 5.2 | Cantidad de programas informáticos desarrollados e implementados | Automatizar las labores de las áreas jurisdiccionales y administrativas del TJA | Número de programas informáticos desarrollados e implementados | ANUAL | Número | 2 |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 5.3 | Cantidad de capacitaciones Operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática | Actualizar los conocimientos del personal en el manejo de sistemas informáticos | Número de capacitaciones de sistemas informáticos | TRIMESTRAL | Número | 4 |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 5.4 | Porcentaje de reportes de incidencias atendidos | 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 5.5 | Inventario de Tecnologías de Información actualizado | Asegurar el control de las TI del TJA | Inventario de Tecnologías de Información actualizado | TRIMESTRAL | Número | 1 |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia | Fin | Porcentaje de juicios concluidos por el TJA | Conocer en general la cantidad de juicios atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por el pleno | (número de juicios concluidos/ número de juicios presentados) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 45% |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia | Propósito | Porcentaje de juicios concluidos por el TJA | Conocer en general la cantidad de juicios atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por el pleno | (número de juicios concluidos/ número de juicios presentados) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 45% |
| PLENO | Impartición de Justicia | Componente 1 | Total de acuerdos y resoluciones generadas en sesiones del Pleno | Llevar un control de los resultados (acuerdos y resoluciones) generados de las Sesiones del Pleno | Número de Acuerdos y Resoluciones generadas en sesiones de Pleno | TRIMESTRAL | Número | 12 |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO | Impartición de Justicia | Componente 2 | Total de escritos iniciales turnados respecto del total recibidos | Permite conocer el número de escritos que se reciben en el TJA para iniciar los juicios correspondientes por las salas | (Número de escritos iniciales turnados / número de escritos iniciales recibidos en oficialía de partes) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90% |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia | Componente 3 | Expedientes concluidos contra los expedientes recibidos y en trámite al inicio del año evaluado en sala | Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas hasta su conclusión | (Número de expedientes concluidos/ expedientes iniciados más trámite al inicio del año) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO | Impartición de Justicia | Componente 4 | Número de cajas con expedientes en archivo de concentración | Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración | Número de cajas con expedientes en archivo de concentración | ANUAL | Número | 5 |
| PLENO | Impartición de Justicia | Actividad 1.1 | Número de sesiones del Pleno | Conocer y dar seguimiento a las reuniones realizadas por el Pleno en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal. | Número de sesiones del Pleno | TRIMESTRAL | Número | 12 |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO | Impartición de Justicia | Actividad 2.1 | Porcentaje de documentos de trámites registrados y turnados por la Oficialía de Partes | Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes en trámite | (Número de documentos turnados / número de documentos recibidos en | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90% |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|-------------------------|---------------|--|---|--|---------------------------|------------------------|----------------|
| | | | | | oficialía de partes) por 100 | | | |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta. | Impartición de Justicia | Actividad 3.1 | Total de expedientes analizados (anteproyectos elaborados, sentencias elaboradas, recursos de reclamación atendidos) respecto del total de expedientes | Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable | (Número de expedientes analizados / número del total de expedientes) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite | Impartición de Justicia | Actividad 3.2 | Total de procedimientos desahogados (demandas y promociones iniciales clasificados, suspensiones atendidas, amparos atendidos, valores resguardados) respecto del de total de procedimientos | Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable | (Número de procedimientos desahogados / número del total de procedimientos) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% |
| SECRETARÍA GENERAL Y SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario | Impartición de Justicia | Actividad 3.3 | Total de notificaciones e inspecciones practicadas respecto del total programadas | Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala y del pleno | (Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones programadas) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Oficial Jurisdiccional | Impartición de Justicia | Actividad 3.4 | Cantidad de Expedientes bajo resguardo de la Sala | Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las salas jurisdiccionales. | (Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en trámite / total de expedientes) | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO | Impartición de Justicia | Actividad 4.1 | Cantidad de expedientes clasificados como archivo de concentración de asuntos concluidos en sala | Controlar la excepción de los expedientes jurisdiccionales concluidos | Número de expedientes jurisdiccionales en archivo de concentración | ANUAL | Número | 40 |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO | Impartición de Justicia | Actividad 4.2 | Cantidad cajas con expedientes administrativos clasificados como archivo de concentración | Resguardar la información administrativa del TJA que forma parte del archivo de concentración | Número de cajas con expedientes administrativos en archivo de concentración | ANUAL | Número | 2 |
| Órgano Interno de Control | Control Interno | Fin | Grado de cumplimiento en la revisión de los controles internos establecidos | Medir la eficiencia de los controles internos establecidos | (Manuales y procedimientos revisados/Manuales y procedimientos totales al finalizar el ejercicio) *100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control | Control Interno | Propósito | vigilancia y evaluación del organismo | Medir y vigilar el cumplimiento normativo del TJA | (Manuales y procedimientos elaborados / Total de manuales y procedimientos programados) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control /Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | Componente 1 | Grado de avance de documentos institucionales | Medir el avance en documentos institucionales elaborados | (Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) *100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control /Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | Actividad 1.1 | Número de documentos institucionales | Medir el número de documentos elaborados | (Documentos elaborados/ Total de documentos programados) | TRIMESTRAL | Número | 2 |
| Órgano interno de control /Titular | Control Interno | Actividad 1.2 | Elaboración del programa operativo anual | Medir el grado de avance en la elaboración del poa | avance poa/ poa programado * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|-----------------|---------------|---|---|---|------------------------|------------------|-------------|
| Órgano interno de control /Titular | Control Interno | Actividad 1.3 | Elaboración de Calendario de Obligaciones | Medir el grado de avance en la elaboración del calendario | avance del calendario / calendario de revisiones * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano interno de control /Titular | Control Interno | Actividad 1.4 | Elaboración del Plan de Trabajo | Medir el grado de avance en la elaboración del plan de trabajo | avance plan de trabajo /plan de trabajo programado * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | 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) *100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | Actividad 2.1 | Grado de avance de revisiones financieras y presupuestarias | Medir el avance en las revisiones financieras y presupuestales | (Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) *100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | 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) | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control / Subdirectora de la unidad de quejas y denuncias | 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) *100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control /Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | Actividad 2.4 | Grado de cumplimiento en revisión de matriz de indicadores y poas | Medir el avance en el cumplimiento de los POAS | (Total de Indicadores y POAS revisados en período evaluado / Total de indicadores y POAS) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control /Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | Actividad 2.5 | Grado de avance de revisión en la eficacia de manuales de operación y procedimientos | Medir el avance en el cumplimiento de manuales de operación y procedimientos | (Manuales de operación y procedimientos revisados/Total de manuales y procedimientos) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control /Subdirectora de la unidad de quejas y denuncias | 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) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | 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) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | 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) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | 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) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | Actividad 4.1 | Grado de avance en la instalación del código de ética | Medir el avance en la introducción al código de ética de los funcionarios del TJA | (Avance Elaboración Código de Ética/ Código de Ética Elaborado) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |
| Órgano Interno de Control / Subdirectora de la unidad de quejas y denuncias | Control Interno | Actividad 4.2 | Grado de cumplimiento en la atención de quejas y denuncias | Medir el avance de atención en la revisión de quejas y denuncias presentadas | (Revisión de quejas y denuncias atendidas / Total de quejas y denuncias presentadas) * 100 | ANUAL | Porcentaje | 100% |

3.- Avances financieros de los Pp:

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2019 | | | | | | | | | |
| Del 01 de enero al 30 de septiembre de 2019 | | | | | | | | | |
| 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 | 8,071,187.80 | 749,822.32 | 8,821,010.12 | 5,208,284.21 | 5,208,011.38 | 3,612,725.91 |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia | 2,919,786.04 | 357,747.68 | 3,277,533.72 | 2,008,108.59 | 2,008,108.59 | 1,269,425.13 |
| Justicia en Línea | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia | 1,951,664.22 | 15,810.78 | 1,967,475.00 | 838,766.30 | 838,766.30 | 1,128,708.70 |
| Administración de Recursos | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor | 12,090,518.69 | 1,008,773.77 | 13,099,292.46 | 6,885,697.17 | 6,801,233.36 | 6,213,595.29 |
| Impartición de Justicia | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional | 25,928,248.19 | 4,077,970.29 | 30,006,218.48 | 17,186,954.73 | 17,173,439.10 | 12,819,263.75 |
| Control Interno | 1.2.1 Impartición de Justicia | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 1,627,951.06 | 51,084.05 | 1,679,035.11 | 687,310.04 | 687,105.07 | 991,725.07 |
| Total del Gasto | | | | 52,589,356.00 | 6,261,208.89 | 58,850,564.89 | 32,815,121.04 | 32,716,663.80 | 26,035,443.85 |

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

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL | AVANCES AL 1er TRIMESTRE | AVANCES AL 2o TRIMESTRE | AVANCES AL 3o TRIMESTRE |
|--|-------------------------|--------------|--|---|---|------------------------|------------------|-------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Fin | Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA | Dar a conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos | (Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 75% | - | 80% | 93% |
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Propósito | Herramientas administrativas del SGC implementadas | Total de herramientas del SGC implementadas (manuales, políticas, procedimientos, etc.) | Herramientas administrativas del SGC implementadas | SEMESTRAL | Número | 5 | N/A | 2 | N/A |
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Componente 1 | Cumplimiento de acciones planeadas contra realizadas | Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual | (Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones planeadas) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 80% | N/A | N/A | N/A |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 2 | Informe de indicadores del desempeño publicado | Dar seguimiento al sistema de evaluación y estadística implementado | Cantidad de informes de indicadores presentados | TRIMESTRAL | Número | 4 | 1 | 1 | 1 |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 3 | Grado de cumplimiento de los requisitos mínimos del SGC | Verificar que el TJA funciona apegado a los lineamientos establecidos para un SGC | (Número de requisitos cumplidos/ Número de requisitos establecidos para el SGC) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 85% | N/A | N/A | N/A |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia | Dirección Institucional | Componente 4 | Reporte de Resultados de cumplimiento de obligaciones en materia de acceso a la información ICAI | Asegurar la transparencia de acceso a la información del Tribunal | Reporte de resultados de cumplimiento de obligaciones ICAI | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Componente 5 | Promedio de calificación de evaluaciones del desempeño del total del personal | Conocer la efectividad de las acciones establecidas para el Servicio Profesional de Carrera | Sumatoria de Calificaciones obtenidas por el personal/ el total de personal evaluado | ANUAL | Número | 85 | N/A | N/A | N/A |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL | AVANCES AL 1ER TRIMESTRE | AVANCES AL 2o TRIMESTRE | AVANCES AL 3o TRIMESTRE |
|--|----------------------------|---------------|--|--|---|------------------------------|---------------------|---|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Actividad 1.1 | Programa Operativo Anual emitido | Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal | Programa operativo anual emitido | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | 1 |
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Actividad 1.2 | Número de reuniones de trabajo realizadas | Establecer reuniones para dar cumplimiento a las metas establecidas | Cantidad de reuniones de trabajo realizadas para cumplimiento de metas | ANUAL | Número | 2 | N/A | N/A | 1 |
| PRESIDENCIA | Dirección Institucional | Actividad 1.3 | Informe anual de resultados | Informar las acciones realizadas durante el año | Informe anual de resultados presentado | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.1 | Tablero de indicadores establecido | Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual | Tablero de indicadores establecido | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | 1 |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.2 | Evaluación de Seguimiento de Indicadores | Para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales | Número de evaluaciones de seguimiento de indicadores realizadas | ANUAL | Número | 4 | N/A | N/A | 1 |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas | Asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el programa operativo anual | (Número de acción cumplidas/número de acciones tomadas) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% | - | - | 90% |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.4 | Tablero comparativo de Tribunales de Justicia Administrativa | Conocer la competitividad del Tribunal respecto a sus homólogos en el País | Tablero comparativo de Tribunales realizado | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 3.1 | Grado de cumplimiento del cronograma de implementación del Sistema de Gestión de Calidad | Dar seguimiento a la implementación de lineamientos establecidos para un SGC | (El número de actividades realizadas/ el número de actividades programadas) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 88% | 64% | 73% |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 3.2 | Cumplimiento del programa anual de Auditorías Internas | Para validar y verificar el funcionamiento del SGC | (El número de auditorías internas realizadas/ el número de auditorías internas programadas) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 80% | N/A | N/A | N/A |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 3.3 | Grado de cumplimiento de acciones realizadas para cierre de hallazgos de auditoría interna | Asegurar que las desviaciones detectadas en auditorías internas han sido corregidas o eliminadas | (Total de cumplimiento de acciones/ total de acciones detectadas) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 85% | N/A | N/A | N/A |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia | Dirección Institucional | Actividad 4.1 | Resultado de evaluaciones de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información | Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal | Resultado generado por el ICAI | TRIMESTRAL | Número | 98 | 100 | 100 | 100 |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia | Dirección Institucional | Actividad 4.2 | Solicitudes de acceso a la información atendidas | verificar la atención de solicitudes de acceso a la información | (Número de solicitudes atendidas/número de solicitudes recibidas) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 95% | 100% | 80% | 92% |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 5.1 | Movimientos del personal jurisdiccional apegados al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera | Regular las bases de ingreso, promoción y retiro de los servidores públicos del Tribunal | Número movimientos realizados | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 5.2 | Evaluación del desempeño aplicada al personal del TJA | Evaluar la competitividad del personal de acuerdo a los lineamientos establecidos del Servicio Profesional de Carrera | (número de evaluaciones del desempeño aplicadas/ total del personal del TJA) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 100% | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 5.3 | Registros del personal actualizados | Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal. | (número de expedientes integrados/ total del personal del TJA) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 100% | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 5.4 | Capacitaciones impartidas | Seguimiento al fortalecimiento del conocimiento del personal del TJA | Número de cursos impartidos y número de personas capacitadas | ANUAL | Número | 6 cursos / 40 personas capacitadas | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 5.5 | Número de maestrías creadas | Reforzar los conocimientos en materia de justicia administrativa | Número de maestrías creadas | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL | AVANCES AL 1ER TRIMESTRE | AVANCES AL 2o TRIMESTRE | AVANCES AL 3o TRIMESTRE |
|--|--------------------------|---------------|--|--|--|------------------------------|---------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Fin | Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa | Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para que conocer el funcionamiento del Tribunal | (Opiniones positivas del TJA / el número de personas encuestadas) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 80% | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Propósito | Porcentaje 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 | ANUAL | Porcentaje | 80% | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Componente 1 | Cantidad de publicaciones en canales de comunicación digitales y electrónicos del Tribunal | Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA | Número de publicaciones en redes sociales y medios de comunicación impresos | TRIMESTRAL | Número | 100 | 299 | 390 | 380 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Componente 2 | Número de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones y a solicitar asesoría | Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental | Sumatoria de número de personas que asisten a reuniones y número de personas que solicitan asesorías en módulos | TRIMESTRAL | Número | 18 | 200 | 3000 | 150 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Componente 3 | Total de participación dentro de conferencias, jornadas y ensayos | Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social | Sumatoria de número de participantes a conferencias, más el número de participantes en jornadas de justicia más el número de participantes al segundo concurso de ensayo | ANUAL | Número | 100 | N/A | N/A | N/A |
| PRESIDENCIA/ PLENO | Difusión del Tribunal | Componente 4 | Invitaciones de Participación de Tribunales a Foros | Permite medir el interés de los organismos en fortalecer la relación con el TJA | Número de Invitaciones de Participación de Tribunales a Foros | ANUAL | Número | 4 | N/A | N/A | 1 |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Componente 5 | 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 tomados) por 100 | SEMESTRAL | Porcentaje | 90% | N/A | 100% | 100 |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Componente 6 | Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción | Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción | Sumatoria de número de participantes a capacitaciones, más el número de participantes a pláticas más el número de participantes a conferencias | ANUAL | Número | 100 | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 1.1 | Número de personas que visualizaron las publicaciones del Tribunal | Medir el alcance de las publicaciones realizadas en canales de comunicación digitales y electrónicos del Tribunal | Número de visualizaciones canales de comunicación digitales y electrónicos del Tribunal | TRIMESTRAL | Número | 100 | 43,600 | 780 | 39272 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 2.1 | Número de reuniones con organismos empresariales y de gobierno | Medir el nivel de colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales | Número de reuniones con organismos empresariales y de gobierno | TRIMESTRAL | Número | 12 | 5 | 3 | 2 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 2.2 | Módulos de información instalados | Brindar asesoría en materia de justicia administrativa | número de módulos de información instalados | TRIMESTRAL | Número | 6 | 1 | 2 | 0 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 3.1 | Conferencias informativas con instituciones académicas y sociedad civil | Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil | Número de conferencias impartidas | TRIMESTRAL | Número | 6 | 4 | 6 | 1 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 3.2 | Cantidad de Convenios de colaboración firmados | Medir el cumplimiento de la vinculación con la sociedad civil e instituciones a través de convenios de mutuo beneficio | Número de convenios de colaboración firmados | TRIMESTRAL | Número | 4 | - | 1 | 1 |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL | AVANCES AL 1ER TRIMESTRE | AVANCES AL 2o TRIMESTRE | AVANCES AL 3o TRIMESTRE |
|--|--------------------------|---------------|--|--|---|------------------------------|---------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 3.3 | Jornadas de Justicia Administrativa realizadas | Conocer la cantidad de jornadas de capacitación brindadas a la ciudadanía en general | Número de Jornadas de Justicia Administrativa realizadas | TRIMESTRAL | Número | 4 | 1 | 1 | 1 |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Difusión del Tribunal | Actividad 3.4 | Concurso de ensayo realizado | Permite medir la participación de la ciudadanía a través de la aportación de ideas | Concurso de ensayo realizado | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | 1 |
| PRESIDENCIA/PLENO | Difusión del Tribunal | Actividad 4.1 | Asistencia a foros nacionales y regionales | medir la asistencia a foros para asegurar la coordinación con Tribunales homólogos | Número de asistencias a foros regionales y nacionales | ANUAL | Número | 4 | N/A | N/A | 1 |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 5.1 | Porcentaje de asistencia a las reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción | Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA | (Porcentaje de las reuniones a las que se asiste / respecto de las reuniones convocadas por el SEA) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90% | 100% | 100% | 100% |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 5.2 | Número de aportaciones realizadas a los documentos, relativos al diseño, promoción y evaluación de políticas públicas | Da seguimiento a la realización de propuestas que permitan impulsar la generación de políticas públicas para el combate a la corrupción | Número de aportaciones | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | 1 |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 6.1 | Cantidad de capacitaciones internas en materia de anticorrupción impartidas | Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción | Número de capacitaciones internas en materia anticorrupción | TRIMESTRAL | Número | 4 | 4 | - | - |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 6.2 | Número de Pláticas en recintos universitarios | Difundir la relación del TJA con el sistema anticorrupción | Número de Pláticas en recintos universitarios | SEMESTRAL | Número | 4 | N/A | 1 | - |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 6.3 | Número de conferencias a asociaciones civiles y de profesiones en materia de anticorrupción | Difundir la relación del TJA con el sistema anticorrupción | Número de conferencias en materia de anticorrupción | SEMESTRAL | Número | 4 | N/A | - | - |
| UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Difusión del Tribunal | Actividad 6.4 | Cantidad de capacitaciones impartidas a servidores públicos | Difundir y concientizar a servidores públicos en materia anticorrupción | Numero de capacitaciones impartidas a servidores públicos | SEMESTRAL | Número | 4 | N/A | - | - |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Fin | Cantidad de Juicios presentados a través del Sistema de Justicia en Línea | Dar seguimiento a la implementación del Sistema de Justicia en línea | Número de Juicios presentados a través del Sistema de Justicia en Línea | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Propósito | Sistema de Juicio en Línea implementado | Vigilar el arranque del Sistema de Justicia en Línea | Sistema de Juicio en Línea implementado | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Componente 1 | Grado de cumplimiento del programa de trabajo para la planeación del sistema de justicia en línea | Vigilar el cumplimiento de acciones de planeación del Sistema de Justicia en Línea | (El número de actividades de planeación realizadas / el número de actividades de planeación a cumplir del cronograma de actividades) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 90% | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Componente 2 | Cantidad de solicitudes de información para el manejo de la plataforma | Alcance del interés en el uso de la plataforma | Número de solicitudes de información recibidas en la plataforma | ANUAL | Número | 20 | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 1.1 | Cronograma de Actividades emitido | Permite conocer si se emitió la herramienta para el seguimiento de las actividades a desarrollar para el diseño, desarrollo e implementación del sistema de justicia en línea | Cronograma de actividades emitido | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 1.2 | Cantidad de expedientes recibidos en la plataforma | Dar seguimiento a la implementación del Sistema de Justicia en línea | Número de expedientes recibidos en la plataforma | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 2.1 | Porcentaje de personal jurisdiccional capacitado en la plataforma de juicio en línea | garantizar el uso adecuado del sistema de juicio en línea | (número de personas capacitadas/ total de personal jurisdiccional) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 90% | N/A | N/A | N/A |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 2.2 | Cantidad de capacitaciones Regionales a usuarios potenciales | dar a conocer la herramienta del sistema de juicio en línea | Número de capacitaciones brindadas a usuarios potenciales | ANUAL | Número | 5 | N/A | N/A | N/A |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL | AVANCES AL 1ER TRIMESTRE | AVANCES AL 2o TRIMESTRE | AVANCES AL 3o TRIMESTRE |
|---|----------------------------|---------------|--|---|--|------------------------------|---------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 2.3 | Tutorial de difusión disponible en el portal y redes sociales del TJA | Brindar una herramienta para el uso de la plataforma de juicio en línea | (pruebas de implementación aprobadas / pruebas de implementación aplicada) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 100% | N/A | N/A | N/A |
| OFICIALÍA MAYOR Y PLENO DEL TJA | 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 | Una evaluación aplicada por el Pleno durante la última sesión ordinaria del segundo periodo de sesiones | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| OFICIALÍA MAYOR Y PLENO DEL TJA | Administración de Recursos | Propósito | Grado de cumplimiento del presupuesto aprobado contra el devengado del TJA | Verificar que se haya ejercido el presupuesto de acuerdo a la planeación efectuada para el ejercicio 2018 | (Presupuesto aprobado / Presupuesto devengado) por 100% | ANUAL | Porcentaje | 100% | N/A | N/A | N/A |
| 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 | Presentación de la cuenta pública 2017 ante el Congreso | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| 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 | SEMESTRAL | Porcentaje | 90% | N/A | 99% | N/A |
| 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% | 95% | 94% | 96% |
| OFICIALÍA MAYOR/Personal Jurisdiccional | Administración de Recursos | Componente 4 | Gasto devengado respecto del total del gasto comprometido | Dar seguimiento a los gastos comprometidos a través de contratos y convenios con proveedores | (Gasto comprometido / total del gasto devengado) por 100 | SEMESTRAL | Porcentaje | 90% | N/A | 95% | N/A |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Componente 5 | 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% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.1 | Presupuesto devengado por área respecto del presupuesto aprobado por área | Revisar el cumplimiento de la planeación del gasto por área para la ejecución de sus funciones | (Presupuesto aprobado por área/ Presupuesto devengado por área) por 100% | ANUAL | Porcentaje | 100% | N/A | N/A | N/A |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.2 | Porcentaje de cumplimiento con los lineamientos aplicables | Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión y cuenta Pública | (Avances de Gestión y Cuenta Pública presentados ante el Congreso / Avances de Gestión y Cuenta Pública que debieron presentarse ante el Congreso) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 100% | N/A | N/A | N/A |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.3 | Requerimientos recibidos contra los requerimientos atendidos | Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras | (requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% | 89% | 100% | 96% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos | Administración de Recursos | Actividad 2.1 | Cantidad de altas de personal realizadas con respecto a las programadas en base a la estructura orgánica aprobada | Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario para realizar sus funciones | Número de altas del personal realizadas | TRIMESTRAL | Número | - | 1 | 3 | 2 |
| 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% | 99.63% | 99% | 99% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos | Administración de Recursos | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones | Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH | (número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 90% | N/A | N/A | N/A |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL | AVANCES AL 1ER TRIMESTRE | AVANCES AL 2o TRIMESTRE | AVANCES AL 3o TRIMESTRE |
|---|----------------------------|---------------|--|---|---|------------------------------|---------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos | Administración de Recursos | Actividad 2.4 | Cantidad 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 | SEMESTRAL | Número | 2 por semestre | N/A | 3 | N/A |
| OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales | Administración de Recursos | Actividad 3.1 | Programa Anual de Adquisiciones realizado | Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones | Programa Anual de Adquisiciones | ANUAL | Número | 1 | N/A | N/A | N/A |
| OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales | Administración de Recursos | Actividad 3.2 | Cantidad de requerimientos recibidos | Conocer la cantidad de requerimientos de insumos para la realización de funciones de cada unidad administrativa | Número de requerimientos recibidos | TRIMESTRAL | Número | 12 | 22 | 33 | 43 |
| OFICIALÍA MAYOR/Personal Jurisdiccional | Administración de Recursos | Actividad 4.1 | Porcentaje de contratos y convenios elaborados conforme a plazos y términos requeridos por la unidad administrativa, del total elaborados. | Verificar el cumplimiento de los términos y plazos de los contratos y convenios firmados con proveedores. | (Número de contratos y convenios firmados conforme a los plazos y términos / total de contratos elaborados) por 100 | SEMESTRAL | Porcentaje | 90% | N/A | 100% | N/A |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 5.1 | 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 | SEMESTRAL | Porcentaje | 90% | N/A | 100% | N/A |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 5.2 | Cantidad de programas informáticos desarrollados e implementados | Automatizar las labores de las áreas jurisdiccionales y administrativas del TJA | Número de programas informáticos desarrollados e implementados | ANUAL | Número | 2 | N/A | N/A | N/A |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 5.3 | Cantidad de capacitaciones operativas al personal en el manejo de Sistemas de Informática | Actualizar los conocimientos del personal en el manejo de sistemas informáticos | Número de capacitaciones de sistemas informáticos | TRIMESTRAL | Número | 4 | - | - | 2 |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 5.4 | Porcentaje de reportes de incidencias atendidos | 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% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática | Administración de Recursos | Actividad 5.5 | Inventario de Tecnologías de Información actualizado | Asegurar el control de las TI del TJA | Inventario de Tecnologías de Información actualizado | TRIMESTRAL | Número | 1 | 1 | 1 | 1 |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia | Fin | Porcentaje de juicios concluidos por el TJA | Conocer en general la cantidad de juicios atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por el pleno | (número de juicios concluidos/ número de juicios presentados) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 45% | N/A | N/A | N/A |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia | Propósito | Porcentaje de juicios concluidos por el TJA | Conocer en general la cantidad de juicios atendidos y concluidos en el Tribunal tanto de sala de origen como por el pleno | (número de juicios concluidos/ número de juicios presentados) por 100 | ANUAL | Porcentaje | 45% | N/A | N/A | N/A |
| PLENO | Impartición de Justicia | Componente 1 | Total de acuerdos y resoluciones generadas en sesiones del Pleno | Llevar un control de los resultados (acuerdos y resoluciones) generados de las Sesiones del Pleno | Número de Acuerdos y Resoluciones generadas en sesiones de Pleno | TRIMESTRAL | Número | 12 | 46 | 59 | 36 |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO | Impartición de Justicia | Componente 2 | Total de escritos iniciales turnados respecto del total recibidos | Permite conocer el número de escritos que se reciben en el TJA para iniciar los juicios correspondientes por las salas | (Número de escritos iniciales turnados / número de escritos iniciales recibidos en oficialía de partes) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90% | 100% | 100% | 100% |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia | Componente 3 | Expedientes concluidos contra los expedientes recibidos y en trámite al inicio del año evaluado en sala | Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas hasta su conclusión | (Número de expedientes concluidos/ expedientes iniciados más trámite al inicio del año) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% | 26% | 34% | 60% |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO | Impartición de Justicia | Componente 4 | Número de cajas con expedientes en archivo de concentración | Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración | Número de cajas con expedientes en archivo de concentración | ANUAL | Número | 5 | N/A | N/A | N/A |
| PLENO | Impartición de Justicia | Actividad 1.1 | Número de sesiones del Pleno | Conocer y dar seguimiento a las reuniones realizadas por el Pleno en las que se | Número de sesiones del Pleno | TRIMESTRAL | Número | 12 | 13 | 17 | 12 |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL | AVANCES AL 1ER TRIMESTRE | AVANCES AL 2o TRIMESTRE | AVANCES AL 3o TRIMESTRE |
|---|-------------------------|---------------|--|---|--|------------------------------|---------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | | | | resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal. | | | | | | | |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO | Impartición de Justicia | Actividad 2.1 | Porcentaje de documentos de trámites registrados y turnados por la Oficialía de Partes | Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes en trámite | (Número de documentos turnados / número de documentos recibidos en oficialía de partes) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90% | 100% | 100% | 100% |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta. | Impartición de Justicia | Actividad 3.1 | Total de expedientes analizados (anteproyectos elaborados, sentencias elaboradas, recursos de reclamación atendidos) respecto del total de expedientes | Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable | (Número de expedientes analizados / número del total de expedientes) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% | 100% | 100% | 100% |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite | Impartición de Justicia | Actividad 3.2 | Total de procedimientos desahogados (demandas y promociones iniciales clasificados, suspensiones atendidas, amparos atendidos, valores resguardados) respecto del de total de procedimientos | Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable | (Número de procedimientos desahogados / número del total de procedimientos) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% | 100% | 100% | 100% |
| SECRETARIA GENERAL Y SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario | Impartición de Justicia | Actividad 3.3 | Total de notificaciones e inspecciones practicadas respecto del total programadas | Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala y del pleno | (Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones programadas) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85% | 100% | 100% | 100% |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Oficial Jurisdiccional | Impartición de Justicia | Actividad 3.4 | Cantidad de Expedientes bajo resguardo de la Sala | Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las salas jurisdiccionales. | (Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en trámite / total de expedientes) | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO | Impartición de Justicia | Actividad 4.1 | Cantidad de expedientes clasificados como archivo de concentración de asuntos concluidos en sala | Controlar la excepción de los expedientes jurisdiccionales concluidos | Número de expedientes jurisdiccionales en archivo de concentración | ANUAL | Número | 40 | N/A | N/A | N/A |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO | Impartición de Justicia | Actividad 4.2 | Cantidad cajas con expedientes administrativos clasificados como archivo de concentración | Resguardar la información administrativa del TJA que forma parte del archivo de concentración | Número de cajas con expedientes administrativos en archivo de concentración | ANUAL | Número | 2 | N/A | N/A | N/A |
| Órgano Interno de Control | Control Interno | Fin | grado de cumplimiento en la revisión de los controles internos establecidos | Medir la eficiencia de los controles internos establecidos | (Manuales y procedimientos revisados/Manuales y procedimientos totales al finalizar el ejercicio) *100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | 40% |
| Órgano Interno de Control | Control Interno | Propósito | vigilancia y evaluación del organismo | Medir y vigilar el cumplimiento normativo del TJA | (Manuales y procedimientos elaborados / Total de manuales y procedimientos programados) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | 40% |
| Órgano Interno de Control /Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | Componente 1 | Grado de avance de documentos institucionales | Medir el avance en documentos institucionales elaborados | (Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) *100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | 20% | 83% |
| Órgano Interno de Control /Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | Actividad 1.1 | Número de documentos institucionales | Medir el número de documentos elaborados | (Documentos elaborados/ Total de documentos programados) | TRIMESTRAL | Número | 2 | N/A | 20% | 30% |
| Órgano interno de control /Titular | Control Interno | Actividad 1.2 | Elaboración del programa operativo anual | Medir el grado de avance en la elaboración del poa | avance poa/ poa programado * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | 20% | 100% |
| Órgano interno de control/ Titular | Control Interno | Actividad 1.3 | Elaboración del calendario de obligaciones | Medir el grado de avance en la elaboración del calendario | avance del calendario / calendario de revisiones * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | 30% | 100% |
| Órgano Interno de control / titular | Control Interno | Actividad 1.4 | Elaboración del plan de trabajo | Medir el grado de avance en la elaboración del plan de trabajo | avance plan de trabajo /plan de trabajo programado * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | 30% | 100% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | Componente 2 | Grado de avance de revisiones internas | Medir el avance en las revisiones practicadas | (Grado de avance en revisiones practicadas/ Total | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | 27% |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp | NIVEL | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN DEL INDICADOR | MÉTODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL | AVANCES AL 1ER TRIMESTRE | AVANCES AL 2o TRIMESTRE | AVANCES AL 3o TRIMESTRE |
|---|-----------------|---------------|---|---|--|------------------------------|---------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | | | | | auditorías programadas) * 100 | | | | | | |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | Actividad 2.1 | Grado de avance de revisiones financieras y presupuestarias | Medir el avance en las revisiones financieras y presupuestales | (Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | 50% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | 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) | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | 17% |
| Órgano Interno de Control / Subdirectora de la unidad de quejas y denuncias | 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) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | 50% |
| Órgano Interno de Control /Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | actividad 2.4 | Grado de cumplimiento en revisión de matriz de indicadores y poas | Medir el avance en el cumplimiento de los POAS | (Total de Indicadores y POAS revisados en período evaluado / Total de indicadores y POAS) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | 10% |
| Órgano Interno de Control /Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | actividad 2.5 | Grado de avance de revisión en la eficacia de manuales de operación y procedimientos | Medir el avance en el cumplimiento de manuales de operación y procedimientos | (Manuales de operación y procedimientos revisados/Total de manuales y procedimientos) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | 10% |
| Órgano Interno de Control /Subdirectora de la unidad de quejas y denuncias | 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) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | 6% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | 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) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | 13% |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | 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) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | - |
| Órgano Interno de Control / Coordinador de revisión a proceso | 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) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | - |
| Órgano Interno de Control /Coordinador de revisión a proceso | Control Interno | actividad 4.1 | Grado de avance en la instalación del código de ética | Medir el avance en la introducción al código de ética de los funcionarios del TJA | (Avance Elaboración Código de Ética/ Código de Ética Elaborado) * 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | - |
| Órgano Interno de Control / Subdirectora de la unidad de quejas y denuncias | Control Interno | actividad 4.2 | Grado de cumplimiento en la atención de quejas y denuncias | Medir el avance de atención en la revisión de quejas y denuncias presentadas | (Revisión de quejas y denuncias atendidas / Total de quejas y denuncias presentadas) * 100 | ANUAL | Porcentaje | 100% | N/A | - | - |

ELABORÓ
LIC. JUAN MANUEL GUEVARA CHÁVEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. SANDRA LUZ RODRÍGUEZ WONG
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA