

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección Institucional 2. Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa 3. Justicia en Línea 4. Administración de Recursos 5. Impartición de Justicia 6. Control Interno 	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (01/04/2025):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (21/04/2025):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández	Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila
1.5 Objetivo general de la evaluación: Evaluar el desempeño y avance 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.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2024 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa. • Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de indicadores para resultados (MIR) en 2024, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas • Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas • Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas • Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas • Contar con una evaluación integral del desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una ficha narrativa, una ficha de monitoreo y evaluación por programa que valore su desempeño en distintas áreas 	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Términos de referencia para la evaluación específica de desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, los cuales coinciden con los del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios <input checked="" type="checkbox"/> Entrevistas <input type="checkbox"/> Formatos <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
--

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: No se detectaron hallazgos.
--

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas: Las metas y los objetivos de los programas se encuentran alineadas a la planeación nacional y estatal. Se hace notar que las metas alcanzadas fueron aceptables dentro de los parámetros de semaforización del programa, los presupuestos aprobados han sido ministrados año con año
--

2.2.2 Oportunidades: Ajustar las metas en función de los logros alcanzados.

2.2.3 Debilidades: Los presupuestos aprobados no han tenido un incremento sustancial, se han mantenido en los mismos importes

2.2.4 Amenazas: No se identifican amenazas de importancia relativa.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: <ul style="list-style-type: none">• Desempeño eficiente y eficaz• Transparencia y responsabilidad presupuestal• Se ha garantizado una adecuada cobertura de los servicios• Cumplimiento de metas
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1: Seguir revisando anualmente la alineación de metas y objetivos de programas.
2: Ajustar las metas de manera periódica de manera que sean retadoras pero alcanzables conforme a los recursos con los que se cuenta y al objeto social del ente público.
3: Ajustar el presupuesto conforme al incremento de precios y también conforme a las metas y objetivos institucionales.

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
--

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Luis Alejandro Flores Espinoza

4.2 Cargo: Director General

4.3 Institución a la que pertenece: Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, SAS de CV

4.4 Principales colaboradores: Luis Alejandro Flores Espinoza

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: lcalejandroflores@gmail.com

4.6 Teléfono (con clave lada):844-499-0008
--

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

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa <input checked="" type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres <input type="checkbox"/> 6.1.3 Licitación Pública Nacional <input type="checkbox"/>
6.1.4 Licitación Pública Internacional <input type="checkbox"/> 6.1.5 Otro: (Señalar) <input type="checkbox"/>
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Oficialía Mayor
6.3 Costo total de la evaluación: Monto según contrato de prestación de servicios
6.4 Fuente de Financiamiento : Recursos presupuestales de libre disposición

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación: https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php
--

7.2 Difusión en internet del formato: https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php

Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

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

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de
Coahuila

Ejercicio 2024

Índice

Introducción	2
Consideraciones jurídicas de la evaluación.	4
Metodología y Alcance de la Evaluación	5
I. Datos Generales	6
Antecedentes	7
Metas y objetivos nacionales	16
Presupuesto aprobado 2021 a 2024	34
II. Resultados y Productos de los Programas	38
Descripción del Programa	39
Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2024	74
a) Indicadores de los Programas presupuestarios	74
b) Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores	82
Valoración general	90
III. Cobertura del programa	103
Población potencial	104
Población objetivo	105
Población atendida	106
IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora	107
Aspectos Susceptibles de Mejora	108
V. Análisis FODA y Conclusiones	112
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas	113
Conclusiones	118
VI. Información del evaluador	121
Ficha Técnica	122

Introducción

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

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

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2024 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2024, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.

4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

Consideraciones jurídicas de la evaluación.

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

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

Metodología y Alcance de la Evaluación

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

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

I. Datos Generales

Antecedentes

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

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

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

		objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa.
--	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

Metas y objetivos nacionales

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

Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029

Eje 5. Ciudadanía y Buen Gobierno

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

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

Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024

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

Recuperar el estado de derecho

Separar el poder político del poder económico

Cambio de paradigma en seguridad

Objetivos de Desarrollo Sostenible

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

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

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

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

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

PROGRAMA
<p>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.</p>

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

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

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

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

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

PROGRAMA

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

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

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

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

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

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

PROGRAMA

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

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

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

PROGRAMA

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

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

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

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

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

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

Presupuesto aprobado 2021 a 2024

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

2021

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA									
Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020									
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021									
Programa presupuestario (Pp)	Clasificación Funcional del Gasto (CFG)	Clasificación Programática (CP)	Unidad Responsable del Pp	Egresos					Subejercicio
				Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
				1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Dirección Institucional	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	\$ 7,790,664.44	-\$ 342,944.51	\$ 7,447,749.93	\$ 6,490,281.52	\$ 6,456,245.74	\$ 957,468.41
Posicionamiento y Difusión del Tribunal	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	\$ 2,972,876.00	\$ 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	\$ 167,1805.61	\$ 3,579,173.25	\$ 3,315,856.94	\$ 3,276,665.99	\$ 263,316.31
Administración de Recursos	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Oficialía Mayor	\$ 10,404,187.07	\$ 3,507,893.49	\$ 13,912,080.56	\$ 13,400,648.03	\$ 12,975,834.93	\$ 511,432.53
Impartición de Justicia	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Jurisdiccional	\$ 26,971,958.34	\$ 806,667.06	\$ 27,778,625.40	\$ 25,851,522.23	\$ 25,671,811.61	\$ 1,927,103.17
Control Interno	12.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Órgano Interno de Control	\$ 2,542,802.51	\$ 75,684.15	\$ 2,618,486.66	\$ 2,111,390.91	\$ 2,106,039.46	\$ 507,095.75
Total del Gasto				\$ 52,589,856.00	\$ 5,863,581.29	\$ 58,453,437.29	\$ 53,924,416.46	\$ 53,184,144.42	\$ 4,529,020.83

2022

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA									
Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2022									
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022									
Programa presupuestario (Pp)	Clasificación Funcional del Gasto (CFG)	Clasificación Programática (CP)	Unidad Responsable del Pp	Egresos					Subejercicio
				Aprobado	Ampliaciones/Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
				1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Dirección Institucional	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	7,355,500.28	28,543.51	7,484,043.79	7,278,881.75	7,255,898.36	205,162.04
Posicionamiento y Difusión del Tribunal	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	3,278,991.60	-23,333.66	3,255,657.94	3,018,560.86	2,939,532.10	237,097.08
Justicia en Línea	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	2,099,658.97	-109,896.05	1,989,762.92	1,753,644.11	1,715,823.11	236,118.81
Administración de Recursos	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Oficialía Mayor	11,136,617.79	510,442.54	11,647,060.33	11,221,750.30	11,020,725.01	425,310.03
Impartición de Justicia	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Jurisdiccional	26,512,121.44	1,291,604.60	27,803,726.04	27,394,705.93	27,279,942.60	409,020.11
Control Interno	12.1Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Órgano Interno de Control	2,211,965.92	323,972.59	2,535,938.51	2,418,100.85	2,411,805.53	117,837.66
Total del Gasto				52,594,856.00	2,121,333.53	54,716,189.53	53,085,643.80	52,623,726.71	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	1,506,806.19
Total del Gasto				55,566,408.08	1,786,584.27	57,352,992.35	19,788,717.13	19,411,348.94	37,564,275.22

2024

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

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

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

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
-------	-------------------	-----------	------------------------	-----------

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

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

Componente 5	Gestión documental del TJA desarrollada e implementada	Grado de emisión de entregables para la gestión documental	Evidencia de los entregables desarrollados e implementados para cumplir con la gestión documental del TJA	El personal involucrado realice las actividades conforme a lo planeado y acorde a los lineamientos establecidos
Actividad 5.1	Desarrollo e implementación de la gestión documental del TJA planeada	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	Evidencia de la planificación y de las acciones programadas para el cumplir con los elementos necesarios para la gestión documental	El personal involucrado realice la planeación cumpliendo con los elementos necesarios para la gestión documental
Actividad 5.2	Desarrollo e implementación de la gestión documental del TJA planeada	Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental	Evidencia del cumplimiento de cada una de las acciones definidas en el plan de trabajo y todos los 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
Componente 7	Desempeño de los Servidores Públicos del Tribunal evaluado	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño	Evidencia de la planeación, realización y presentación del informe de la evaluación del desempeño	El personal involucrado lleve a cabo las actividades de planeación, realización y evaluación de resultados
Actividad 7.1	Aplicación de la Evaluación del Desempeño planeada	Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño	Evidencia de la planificación y de las acciones programadas cumplidas	El personal involucrado realice la planeación y lleve a cabo cada una de las actividades plasmadas
Actividad 7.2	Evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal realizada conforme al plan	Grado de cumplimiento las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño	Evidencia de todo el proceso para realizar las evaluaciones del desempeño realizadas por la Dirección del Servicio Profesional de Carrera	El personal involucrado realice las acciones planeadas para la evaluación conforme a los lineamientos establecidos y el plan

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

I. Nombre del Programa Presupuestario

FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

I.I Unidad responsable

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

II. Objetivo General

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

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

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

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

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

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

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

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

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

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

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

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

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

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

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

I. Nombre del Programa Presupuestario

JUSTICIA EN LÍNEA

I.I Unidad responsable

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

II. Objetivo General

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

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

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

--

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

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

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

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

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

I. Nombre del Programa Presupuestario

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

I.I Unidad responsable

Oficialía Mayor

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

II. Objetivo General

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

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

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

Administración deficiente de los recursos del TJA



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

Legislación Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Código Fiscal de la Federación

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Legislación Local

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza

Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza

Ley Orgánica del Congreso del Estado Independiente Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza

Ley de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley Reglamentaria del Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Obras Públicas del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Publico del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los organismos descentralizados del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley General de Bienes del Estado de Coahuila.

Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Deuda Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza

Código Fiscal del Estado de Coahuila de Zaragoza

Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa

Reglamento de la Ley la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Reglamento Interior de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza

Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza

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

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

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

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

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

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

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

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

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

Actividad 1.2	Requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras atendidos	Grado de atención de requerimientos recibidos	Evidencia de la atención a los requerimientos	Las dependencias fiscalizadoras emiten requerimientos
Componente 2	Gestión del Recurso Humano del Tribunal de Justicia Administrativa ejecutada	Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos	Reporte del grado del cumplimiento	Los recursos humanos presupuestados y contratados satisfacen las necesidades del TJA
Actividad 2.1	Integración de la plantilla de personal en base a la estructura orgánica aprobada	Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada	Reporte de movimientos de personal	El TJA 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 cuenta con lo necesario para atender las necesidades internas
Actividad 3.1	Administración de recursos materiales planeada y gestionada	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Evidencia de la programación anual de adquisiciones	Las unidades administrativas del TJA realizan la planeación conforme a los lineamientos establecidos
Componente 4	Administración de las Tecnologías de Información del Tribunal de Justicia Administrativa realizada	Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico	Reporte de soporte técnico	Las unidades administrativas del TJA solicitan soporte técnico y las tecnologías de información se encuentran en estado funcional

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

I. Nombre del Programa Presupuestario

IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

I.I Unidad responsable

Jurisdiccional

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

II. Objetivo General

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

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

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

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

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

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

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

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

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

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

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

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

I. Nombre del Programa Presupuestario

CONTROL INTERNO

I.I Unidad responsable

Órgano Interno de Control

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

II. Objetivo General

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

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

III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

IV. Concordancia o relación con el Plan de Desarrollo

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

--

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

<p>Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa Ley de General de Responsabilidades Administrativas Ley del Juicio Contencioso Administrativo</p>
--

VII. Identificación y cuantificación de la población

VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

VII.II Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

VII.III Criterios de focalización

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

VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

VII.V Atributos de la población objetivo

Atributo	
Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

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

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

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

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

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

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

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

Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2024

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

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

a) Indicadores de los Programas presupuestarios

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Valoración general

Efectos atribuibles

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

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

Indicadores

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

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

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

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

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

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

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

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

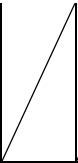

OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Fin	Grado de percepción sobre la administración del TJA	Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos	Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.	ANUAL	Porcentaje	90%						90%
OFICIALÍA MAYOR	Administración de Recursos	Propósito	Balance presupuestario-LDF	Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior	A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1	TRIMESTRAL	Resultado	1	1	1	1	1	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%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros	Administración de Recursos	Actividad 1.2	Grado de atención de requerimientos recibidos	Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras	(requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	95%	92%			100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Componente 2	Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos	Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma	(número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%	100%	100%	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%	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%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH	(Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 <i>se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general</i>	ANUAL	Porcentaje	90%		100%				
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como	(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%	100%	100%

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

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

				normatividad aplicable												
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 4	Grado de asuntos concluidos turnados a la Sala Unitaria	Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su conclusión	(Número de juicios y medios de impugnación concluidos/sumatoria tramite al cierre del 2022 y número de juicios y medios de impugnación presentados a la Sala Unitaria) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%								52%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000	955	2049	3000	3978				
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	96%	84%	83%	83%				83%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	95%	98%	97%	94%				94%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria / total de expedientes integrados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%				100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 5	Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración	Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración	(Número de expedientes clasificados/ número de expedientes recibidos) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%								100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos concluidos en sala	Controlar la recepción de los expedientes jurisdiccionales concluidos	Sumatoria de expedientes jurisdiccionales recibidos para archivo de concentración	ANUAL	Número	40								241
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Fin	Evaluación de control interno del TJA	Medir la eficiencia de los controles internos establecidos	Resultado de la evaluación	ANUAL	Porcentaje	100%								100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Propósito	Grado de solventación de revisiones y evaluaciones	Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones	(Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	23%	42%	62%	100%				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%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 1.1	Grado de emisión de documentos institucionales	Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados	(Documentos elaborados/ total de documentos programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 2	Grado de avance de revisiones internas	Medir el avance en las revisiones practicadas	(Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorías programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	28%	56%	80%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	34%	68%	84%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	38%	63%	88%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	20%	60%	80%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	50%	75%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.6	Grado de avance de la revisión de Gestión Documental	Medir el avance de la revisión de Gestión Documental	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%			50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 3	Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales	Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales	(Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	19%	44%	69%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.1	Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia	Medir el avance en la revisión normativa de transparencia	(Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	22%	44%	72%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 3.2	Grado de avance de revisión de protección a datos personales	Medir el avance en la revisión de protección de datos personales	(Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	0%	50%	50%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Componente 4	Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos	Medir el desempeño de los funcionarios del TJA	(Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	14%	14%	20%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética	Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA	(Personal capacitado/personal programado) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	50%	50%	50%	100%

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

III. Cobertura del programa

Población potencial

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

Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

Cuantificación de la población potencial

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

Población objetivo

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

Criterios de focalización

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

Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

Cuantificación de la población objetivo

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	personas

Población atendida

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

Población atendida

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

Cuantificación de la población atendida

Valor	Unidad de Medida
3,146,771	Personas

IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos Susceptibles de Mejora

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

Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2022

Se concluyó que los avances físicos y financieros de los indicadores estratégicos y de gestión de los Programas presupuestarios: Dirección Institucional / Difusión del Tribunal / Justicia en Línea / Administración de Recursos / Impartición de Justicia / Control Interno fueron documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio 2022.

La documentación e información que sustenta los valores de los indicadores reportados en los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio 2022 es suficiente y corresponde con los valores reportados.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas e información para monitorear el desempeño de los Programas presupuestarios: Dirección Institucional / Difusión del Tribunal / Justicia en Línea / Administración de Recursos / Impartición de Justicia / Control Interno.

Tema	Nivel	Justificación
Diseño	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Planeación y Orientación a Resultados	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Cobertura y Focalización	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Operación	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Percepción de la Población Atendida	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Resultados	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	Alto

Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2023

Se concluyó que los avances físicos y financieros de los indicadores estratégicos y de gestión de los Programas presupuestarios: Dirección Institucional / Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa / Justicia en Línea / Administración de Recursos / Impartición de Justicia / Control Interno fueron documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio 2023.

La documentación e información que sustenta los valores de los indicadores reportados en los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio 2023 es suficiente y corresponde con los valores reportados.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas e información para monitorear el desempeño de los Programas presupuestarios: Dirección Institucional / Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa / Justicia en Línea / Administración de Recursos / Impartición de Justicia / Control Interno.

Tema	Nivel	Justificación
Diseño	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Planeación y Orientación a Resultados	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Cobertura y Focalización	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Operación	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Percepción de la Población Atendida	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Resultados	Alto	No se cuenta con hallazgos.
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	Alto

Con apego al Sistema de Evaluación del Desempeño institucional, se considera necesario mantener una documentación vigente de la naturaleza de los programas del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza en donde se señale la definición del problema, análisis del problema, selección de alternativas que orienten la aplicación de los recursos.

Adicional al seguimiento del resultado de los indicadores en el sistema del Estado de Coahuila, es responsabilidad de la entidad transparentar la información por medio de las páginas y medios oficiales.

Una vez que el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza recauda la evaluación y avance alcanzado en los programas, se envían los informes mediante los Informes Trimestrales de Avance de Gestión Financiera y la Cuenta Pública anual al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, mismos que deben apearse a las reglas, normativa y legislación aplicable a LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO, al mismo tiempo se compartirá con la población la información referente a los recursos y su aplicación.

V. Análisis FODA y Conclusiones

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Alineación de metas y objetivos	Fortalezas y Oportunidades		Recomendaciones	
	Las metas y los objetivos de los programas se encuentran alineadas a la planeación nacional y estatal.		Seguir revisando anualmente la alineación de metas y objetivos de programas.	
	Debilidades o Amenazas		Recomendaciones	
	No aplica		No aplica	

Resultados y Productos de los Programas	Fortalezas y Oportunidades		Recomendaciones	
	<p>Se hace notar que las metas alcanzadas fueron razonablemente aceptables dentro de los parámetros de semaforización del programa.</p>		<p>Ajustar las metas de manera periódica de manera que sean retadoras pero alcanzables conforme a los recursos con los que se cuenta y al objeto social del ente público.</p>	
	Debilidades o Amenazas		Recomendaciones	
	<p>No aplica</p>		<p>No aplica</p>	

Presupuestos aprobados	Fortalezas y Oportunidades	Recomendaciones
	Los presupuestos aprobados han sido ministrados año con año	No aplica
	Debilidades o Amenazas	Recomendaciones
	Los presupuestos aprobados no han tenido un incremento sustancial, prácticamente se han mantenido en los mismos importes.	Ajustar el presupuesto conforme al incremento de precios y también conforme a las metas y objetivos institucionales.

Cobertura del Programa	Fortalezas y Oportunidades		Recomendaciones	
	Los programas atienden a su población objetivo de manera oportuna.		No aplica	
	Debilidades o Amenazas		Recomendaciones	
	No aplica		No aplica	

	Fortalezas y Oportunidades		Recomendaciones	
	<p>En las últimas dos evaluaciones de los programas no han sido identificados aspectos susceptibles de mejora.</p>		<p>No aplica</p>	
Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora	Debilidades o Amenazas		Recomendaciones	
	<p>No aplica</p>		<p>No aplica</p>	

Conclusiones

A lo largo de los últimos años, los programas presupuestarios LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO ejercidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila han demostrado un desempeño adecuado, cumpliendo cabalmente con las metas y objetivos establecidos en sus indicadores. Estos programas han sido diseñados con criterios de eficiencia y eficacia, lo cual se ha reflejado en los resultados obtenidos, particularmente en la atención oportuna de los asuntos jurisdiccionales y administrativos que les competen. La claridad en la planeación y ejecución ha permitido una gestión pública orientada a resultados concretos y medibles.

Asimismo, los programas presupuestarios han logrado alcanzar la cobertura adecuada respecto a su población objetivo, asegurando que los servicios del Tribunal lleguen a quienes los necesitan. Esto ha sido posible gracias a una estrategia de implementación efectiva que prioriza la equidad en el acceso a la justicia administrativa. Las acciones emprendidas han garantizado que ningún sector relevante de la sociedad coahuilense quede excluido, fortaleciendo así la legitimidad del órgano jurisdiccional ante la ciudadanía.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila también ha mostrado un compromiso sostenido con la mejora continua, atendiendo de manera diligente las evaluaciones a las que han sido sometidos sus programas. En este sentido, ha cumplido con los aspectos susceptibles de mejora identificados en dichos procesos evaluativos, lo cual ha derivado en un fortalecimiento institucional y en una mayor calidad en los servicios prestados. La implementación de recomendaciones ha contribuido a perfeccionar mecanismos internos y aumentar la confianza pública en su labor.

Por último, se destaca que el Tribunal ha rendido cuentas de manera clara, transparente y oportuna, consolidando un ejercicio presupuestario responsable. A pesar de contar con recursos públicos limitados, ha logrado optimizar su uso mediante una administración austera pero efectiva, lo que le ha permitido alcanzar sus objetivos sin comprometer la calidad de sus funciones. Esta gestión ejemplar ha sido clave para mantener la operatividad y la confianza de la sociedad en sus resoluciones.

En conclusión, LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO presupuestarios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila han tenido un desempeño adecuado, cumpliendo con sus metas, objetivos e indicadores establecidos. Han garantizado la cobertura a su población objetivo, atendido las evaluaciones y cumplido con los aspectos susceptibles de mejora. Además, han rendido cuentas con transparencia y han optimizado el uso de los recursos públicos, logrando con eficiencia y responsabilidad los fines institucionales trazados.

ATENTAMENTE



MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

VI. Información del evaluador

Ficha Técnica

- **Nombre de la evaluación:** Evaluación Específica de Desempeño de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.
- **Ejercicio evaluado:** 2024
- **Objetivo general de la evaluación:** Evaluar el desempeño y avance específico de la aplicación de recursos de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL / FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / JUSTICIA EN LÍNEA / ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / IMPARTICIÓN DE JUSTICIA / CONTROL INTERNO con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva sus resultados y proveer de información para su gestión.
- **Metodología utilizada:** Términos de referencia para la Evaluación Específica de Desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, los cuales coinciden con los del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL.
- **Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.