

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA INDICADORES DE RESULTADOS

El TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA, actualmente trabaja en la construcción de 6 (seis) Programas presupuestarios (Pp) en los cuales divide su Presupuesto de Egresos asignado para el año 2025, la información que se presenta en el presente apartado se encuentra en proceso de mejora y sujeta a cambios de acuerdo a las necesidades del ente público para la consecución de sus objetivos durante el ejercicio fiscal 2025.

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

1.- Programas presupuestarios (Pp):

UNIDAD	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
Presidencia	Secretaría Técnica	DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, 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 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.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Unidad Anticorrupción		
	Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza		
	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	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno

UNIDAD	UNIDADES INVOLUCRADAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
	Recursos Financieros	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..	
	Dirección de Informática		
Jurisdiccional	Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.	Eje 1: Integridad 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.	Eje 1: Integridad y Buen Gobierno
	Coordinación de Revisión a Proceso		

2.- Indicadores de los Pp:

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
PRESIDENCIA/ Dirección de Enlace Interinstitucional	Dirección Institucional	Fin	Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA	Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos	(Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	85%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de líneas de acción/ total de líneas de acción planeadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de la emisión del Programa Operativo Anual 2025	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2026	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación 2026 al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal	Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia	(cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.4	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual	Informar las acciones realizadas durante el año	(Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 2	Grado de cumplimiento de metas establecidas	Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año	(Metas cumplidas/metastablecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas	Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas	Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los manuales operativos internos	Dar seguimiento a la implementación de mejora a los manuales operativos internos	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de manuales operativos internos con las Unidades Administrativas	Evaluar en conjunto con cada Unidad Administrativa los manuales operativos internos para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia	(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)	SEMESTRAL	Número	98
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.1	Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario	Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal	(Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Componente 5	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%
PRESIDENCIA/ Archivo	Dirección Institucional	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de	Definir las acciones a seguir para el desarrollo e	(Plan de Trabajo para la Gestión Documental	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
			Trabajo para la gestión documental del Tribunal	implementación de la gestión documental	emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 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 presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de registros actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Componente 7	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 impartidas/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 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	Alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA	Sumatoria de publicaciones generadas	TRIMESTRAL	Número	1600
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 2	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones	Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental	Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones	TRIMESTRAL	Número	300
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 2.1	Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.	Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales	(Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 3	Total de participación dentro de las sesiones informativas	Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social	Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas	TRIMESTRAL	Número	100

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 INSTITUCIONAL	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 de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA	Justicia en Línea	Fin	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA	Justicia en Línea	Propósito	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en 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 LÍNEA	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 LÍNEA	Justicia en Línea	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos	(Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA	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%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
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>	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.4	Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA	Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como prestadores de servicio social	(Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Componente 3	Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado	Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas	(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
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	Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA	(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL
			requerimientos de soporte técnico					
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.1	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA	(actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.2	Grado de atención de reportes de incidencias	Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos	(Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.3	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Fin	Grado de asuntos resueltos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Propósito	Grado de asuntos resueltos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 1	Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados	Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados	Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados	TRIMESTRAL	Número	75
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarias convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias celebradas/ número de sesiones plenarias convocadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 2	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior	(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias y Sala Superior	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior	TRIMESTRAL	Número	2000
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 3	Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior	Dar seguimiento a los recursos de apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión	(Número de Recursos de Apelación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de Recursos de Apelación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos	Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	500
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los Recursos de Apelación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia	Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de tocas turnadas para sentencia / número de recursos de apelación integrado) por 100	ANUAL	Porcentaje	80%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número	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
					del total de expedientes en la Sala Superior) por 100			
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 4	Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria	Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su resolución	(Número de juicios resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios presentados a la Sala Unitaria) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 5	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior	Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración	Sumatoria de archivo de concentración jurisdiccionales resguardados hasta el 2024 más los recibidos en el 2025	ANUAL	Número	1400
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Grado de expedientes organizados y administrados para el archivo de concentración	Organizar y administrar la recepción de expedientes para el archivo de concentración	(Número de expedientes organizados y administrados/ número de expedientes recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Fin	Evaluación de control interno del TJA	Medir la eficiencia de los controles internos establecidos	Resultado de la evaluación	Anual	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Propósito	Grado de solventación de revisiones y evaluaciones	Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones	(Observaciones solventadas /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%
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 periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.5	Grado de avance de revisión de legalidad	Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad	(Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%

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

3.- Avances financieros de los Pp:

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA									
Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025									
Del 01 de enero al 30 de junio del 2025									
Programa presupuestario (Pp)	Clasificación Funcional del Gasto (CFG)	Clasificación Programática (CP)	Unidad Responsable del Pp	Egresos					Subejercicio
				Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
				1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Dirección Institucional	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	8,469,846.81	10,097.96	8,479,944.77	3,351,518.83	3,323,510.55	5,128,425.94
Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	3,418,750.80	6,014.32	3,424,765.12	1,411,242.09	1,400,222.77	2,013,523.03
Justicia en Línea	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Presidencia	1,595,493.34	-9,271.70	1,586,221.64	260,600.89	260,093.75	1,325,620.75
Administración de Recursos	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Oficialía Mayor	13,752,447.85	-66,234.77	13,686,213.08	5,212,821.20	5,027,433.04	8,473,391.88
Impartición de Justicia	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Jurisdiccional	29,191,139.59	38,907.53	29,230,047.12	12,745,674.39	12,629,834.11	16,484,372.73
Control Interno	1.2.1 Impartición de Justicia	E.- Prestación de Servicios Públicos	Órgano Interno de Control	2,494,127.51	27,175.53	2,521,303.04	1,098,106.53	1,094,478.75	1,423,196.51
Total del Gasto				58,921,805.90	6,688.87	58,928,494.77	24,079,963.93	23,735,572.97	34,848,530.84

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO	Pp	NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUAL	AVANCE PRIMER TRIMESTRE	AVANCE SEGUNDO 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	ANUAL	Porcentaje	85%		
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Propósito	Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025	Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual	(Total de cumplimiento de líneas de acción/ total de líneas de acción planeadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%		
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Componente 1	Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento	Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional	(Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	20%	-
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025	Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal	(Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%	
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2026	Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación 2026 al anteproyecto de presupuesto	(Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%		
PRESIDENCIA	Dirección Institucional	Actividad 1.3	Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal	Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia	(cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	93%
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%	7%	3%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.1	Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025	Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual	(Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%	
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 2.2	Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño	Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC	(Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%
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%	40%	20%
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%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Componente 3	Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los manuales operativos internos	Dar seguimiento a la implementación de mejora a los manuales operativos internos	(Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística	Dirección Institucional	Actividad 3.1	Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de manuales operativos internos con las Unidades Administrativas	Evaluar en conjunto con cada Unidad Administrativa los manuales operativos internos para determinar oportunidades de mejora	(Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Componente 4	Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año	Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia	(Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas)	SEMESTRAL	Número	98		98
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%
SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia	Dirección Institucional	Actividad 4.2	Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información	Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	95%	100%	100%
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	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	48%	0%

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
					programados) por 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%	48%	0%
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 presentados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 6.2	Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado	Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.	(número de registros actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
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%	100%	100%
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido	Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno	(Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%	
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	Dirección Institucional	Actividad 8.2	Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación	Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación	(número de capacitaciones impartidas/número de capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Fin	Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa	Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para conocer el funcionamiento del Tribunal	(Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	88%	97%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Propósito	Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal	Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas	(Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	88%	97%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 1	Alcance digital en canales de comunicación del Tribunal	Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA	Sumatoria de publicaciones generadas	TRIMESTRAL	Número	1600	481	404
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones	Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran	(Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 2	Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones	Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental	Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones	TRIMESTRAL	Número	300	19	4008
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%

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
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 3	Total de participación dentro de las sesiones informativas	Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social	Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas	TRIMESTRAL	Número	100	12	66
DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 3.1	Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.	Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil	(Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%
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%
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%
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%
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 5	Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción	Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA	Sumatoria de número de participantes de pláticas y conferencias en materia de anticorrupción	TRIMESTRAL	Número	120	29	20
UNIDAD ANTICORRUPCIÓN	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 5.1	Grado de cumplimiento de pláticas y capacitaciones en materia de anticorrupción	Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción	(Número de pláticas y capacitaciones impartidas/número de pláticas y capacitaciones programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	50%	33%
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Componente 6	Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación	(Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%		
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.1	Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación	Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género	(Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%	
COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa	Actividad 6.2	Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación	Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación	(Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA	Justicia en Línea	Fin	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal	(Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%		
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA	Justicia en Línea	Propósito	Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos	Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en 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 LÍNEA	Justicia en Línea	Componente 1	Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos	Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.	(Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	33%	0%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA	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%	

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
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 1.2	Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos	(Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	23%	27%
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%	25%	25%
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA	Justicia en Línea	Actividad 2.2	Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos	(número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
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	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%
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%
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%
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%
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%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos	Administración de Recursos	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones	Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH	(Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100 <i>se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general</i>	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%
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%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Componente 3	Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado	Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas	(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	93%	98%
OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales	Administración de Recursos	Actividad 3.1	Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones	Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones	(Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100	ANUAL	Porcentaje	100%	100%	

UNIDAD ADMINISTRATIVA/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
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%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.1	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA	(actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	23%	26%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.2	Grado de atención de reportes de incidencias	Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos	(Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	100%	100%
OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática	Administración de Recursos	Actividad 4.3	Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI	Asegurar el control de las TI del TJA	(Inventario realizado/inventario programado) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	25%	25%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Fin	Grado de asuntos resueltos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%		
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Propósito	Grado de asuntos resueltos por el TJA	Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior	(Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%		
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 1	Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados	Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados	Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados	TRIMESTRAL	Número	75	27	21
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.1	Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias	Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarias convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal.	(Número de Sesiones Plenarias celebradas/ número de sesiones plenarias convocadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Actividad 1.2	Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno	Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias	(Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 2	Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal	Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior	(Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 2.1	Total de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior	Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias y Sala Superior	Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior	TRIMESTRAL	Número	2000	752	572
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 3	Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior	Dar seguimiento a los recursos de apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión	(Número de Recursos de Apelación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de Recursos de Apelación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%		
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 3.1	Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos	Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdo	TRIMESTRAL	Número	500	124	158
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 3.2	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los Recursos de Apelación sometidos al Pleno de la Sala Superior	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	90%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 3.3	Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia	Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de tocas turnadas para sentencia / número de recursos de apelación integrado) por 100	ANUAL	Porcentaje	80%		

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
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 3.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior	(Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	Impartición de Justicia	Componente 4	Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria	Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su resolución	(Número de juicios resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios presentados a la Sala Unitaria) por 100	ANUAL	Porcentaje	60%		
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Acuerdo y Trámite	Impartición de Justicia	Actividad 4.1	Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias	TRIMESTRAL	Número	2000	1256	1059
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Secretario de Estudio y Cuenta	Impartición de Justicia	Actividad 4.2	Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia	Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable	(Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	86%	89%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Actuario	Impartición de Justicia	Actividad 4.3	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala	(Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	85%	94%	94%
SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/ Oficial Jurisdiccional	Impartición de Justicia	Actividad 4.4	Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria	Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias	(Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Componente 5	Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior	Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración	Sumatoria de archivo de concentración jurisdiccionales resguardados hasta el 2024 más los recibidos en el 2025	ANUAL	Número	1400		
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO	Impartición de Justicia	Actividad 5.1	Grado de expedientes organizados y administrados para el archivo de concentración	Organizar y administrar la recepción de expedientes para el archivo de concentración	(Número de expedientes organizados y administrados/ número de expedientes recibidos) por 100	TRIMESTRAL	Porcentaje	100%	100%	100%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Fin	Evaluación de control interno del TJA	Medir la eficiencia de los controles internos establecidos	Resultado de la evaluación	Anual	Porcentaje	100%		
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) por100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	27%
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) por100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	27%
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%	28%	31%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.1	Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias	(Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	20%	38%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.2	Grado de avance de revisiones jurisdiccionales	Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales	(Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	33%	33%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.3	Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa	Medir el avance en las revisiones administrativas	(Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	37%	25%
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Control Interno	Actividad 2.4	Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores	Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores	(Total de Indicadores y POAS revisados en periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100	Trimestral	Porcentaje	100%	25%	25%

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

ELABORÓ
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
MAG. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA