

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

El TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA, actualmente trabaja en la construcción de 6 (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     |

| UNIDAD                    | UNIDADES INVOLUCRADAS                                   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Oficialía Mayor           | Recursos Humanos  | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el 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 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 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 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 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 | (Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de                          | SEMESTRAL              | Número           | 98          |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                        | Pp                                       | NIVEL               | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA  | METAS ANUAL |
|--|--|---------------------|--|--|---|------------------------|-------------------|-------------|
|  |  |                     |  | <b>Garante de conformidad con la legislación en la materia</b>   | <b>calificaciones recibidas)</b>  |                        |                   |             |
| 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%         |
| <b>PRESIDENCIA/ Archivo</b>                          | <b>Dirección Institucional</b>           | <b>Componente 5</b> | <b>Grado de emisión de entregables para la gestión documental</b>  | <b>Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal</b>  | <b>(Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100</b>  | <b>TRIMESTRAL</b>      | <b>Porcentaje</b> | <b>100%</b> |
| 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%        |
| <b>DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b> | <b>Dirección Institucional</b>           | <b>Componente 6</b> | <b>Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera</b>         | <b>Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.</b>  | <b>(Informe realizado / informe requerido por la normatividad) por 100</b>  | <b>ANUAL</b>           | <b>Porcentaje</b> | <b>100%</b> |
| 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%        |
| <b>DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b> | <b>Dirección Institucional</b>           | <b>Componente 7</b> | <b>Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño</b> | <b>Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes</b>                           | <b>(Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100</b> | <b>ANUAL</b>           | <b>Porcentaje</b> | <b>100%</b> |
| 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%        |
| <b>DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b> | <b>Dirección Institucional</b>           | <b>Componente 8</b> | <b>Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas</b>                                | <b>Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal</b>   | <b>(número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100</b>  | <b>TRIMESTRAL</b>      | <b>Porcentaje</b> | <b>100%</b> |
| 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%        |
| <b>DIRECCIÓN DE ENLACE</b>                           | <b>Fomento de la Cultura de Justicia</b> | <b>Fin</b>          | <b>Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del</b>                                    | <b>Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes</b>  | <b>(Número de encuestas positivas/Número</b>  | <b>TRIMESTRAL</b>      | <b>Porcentaje</b> | <b>85%</b>  |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO   | Pp   | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|--|---------------|--|---|--|------------------------|------------------|-------------|
| INTERINSTITUCIONAL  | Administrativa                                   |               | Tribunal de Justicia Administrativa  | sectores y la ciudadanía para conocer el funcionamiento del Tribunal  | de personas encuestadas) por 100   |                        |                  |             |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Propósito     | Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal  | Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas | (Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%         |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 1  | Alcance digital en canales de comunicación del Tribunal  | Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA   | Sumatoria de publicaciones generadas   | TRIMESTRAL             | Número           | 1600        |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones  | Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran                                  | (Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 2  | Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones   | Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental                    | Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones   | TRIMESTRAL             | Número           | 300         |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 2.1 | Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.  | Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales  | (Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 3  | Total de participación dentro de las sesiones informativas   | Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social   | Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas   | TRIMESTRAL             | Número           | 100         |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 3.1 | Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.                               | Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil                                | (Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| UNIDAD ANTICORRUPCIÓN   | Difusión del Tribunal                            | Componente 4  | Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA   | Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA 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%        |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO   | Pp   | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|--|---------------|--|---|--|------------------------|------------------|-------------|
| 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 desarrollos/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%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA  | 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 LÍNEA  | 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 LÍNEA  | 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%         |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                       | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|----------------------------|---------------|--|---|--|------------------------|------------------|-------------|
| OFICIALÍA MAYOR                                     | Administración de Recursos | 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<br><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, 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 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%        |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                                 | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|-------------------------|---------------|--|--|--|------------------------|------------------|-------------|
| 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 a trámite 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 a trámite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100                       | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%         |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Componente 1  | Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados   | Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados  | Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados   | TRIMESTRAL             | Número           | 75          |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias  | Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarios convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal. | (Número de Sesiones Plenarias celebradas/ número de sesiones plenarios convocadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Actividad 1.2 | Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno | Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias   | (Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                                 | Impartición de Justicia | Componente 2  | Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal   | Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior   | (Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| 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 a trámite 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 del total de expedientes en la Sala Superior) 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 |
|---|-------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|-------------|
| 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 a trámite el 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  | Annual                 | 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%        |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANIZACION | 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 2.4 | 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   | 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 31 de diciembre del 2025                           |   |                                      |                           |                      |                          |                      |                      |                      |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                          |                      |                      |                      | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/Reducciones | Modificado           | Devengado            | Pagado               |              |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                        | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |              |
| Dirección Institucional   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 8,469,846.81         | 165,118.98               | 8,634,965.79         | 8,634,965.79         | 8,578,510.28         | 0.00         |
| Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa                      | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,418,750.80         | -102,118.58              | 3,316,632.22         | 3,316,632.22         | 3,236,754.82         | 0.00         |
| Justicia en Línea   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,595,493.34         | -1,081,913.13            | 513,580.21           | 513,580.21           | 511,655.89           | 0.00         |
| Administración de Recursos  | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 13,752,447.85        | 885,079.17               | 14,637,527.02        | 14,637,527.02        | 12,959,095.22        | 0.00         |
| Impartición de Justicia   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 29,191,139.59        | -780,258.60              | 28,410,880.99        | 28,410,880.99        | 28,194,403.18        | 0.00         |
| Control Interno   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,494,127.51         | -68,346.22               | 2,425,781.29         | 2,425,781.29         | 2,414,169.73         | 0.00         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>58,921,805.90</b> | <b>-982,438.38</b>       | <b>57,939,367.52</b> | <b>57,939,367.52</b> | <b>55,894,589.12</b> | <b>0.00</b>  |

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

| 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 |
|--|-------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| PRESIDENCIA/<br>Dirección de Enlace Interinstitucional   | Dirección Institucional | Fin           | Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA  | Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos   | (Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA/ el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 85%         | /                       | /                        | /                       | 94%                     |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Propósito     | Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025                           | Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual   | (Total de cumplimiento de líneas de acción/ total de líneas de acción planeadas) por 100                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        | /                       | /                        | /                       | 100%                    |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Componente 1  | Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento  | Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional   | (Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 20%                     | -                        | 10%                     | 70%                     |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.1 | Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025   | Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal   | (Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | /                        | /                       | /                       |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.2 | Grado de cumplimiento de acciones de planeación 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%        | /                       | /                        | 100%                    | /                       |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.3 | Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal | Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia   | (cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programadas) por 100          | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 93%                      | 98%                     | 100%                    |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.4 | Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual  | Informar las acciones realizadas durante el año   | (Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        | /                       | /                        | /                       | 100%                    |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 2  | Grado de cumplimiento de metas establecidas  | Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año  | (Metas cumplidas/metas establecidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 7%                      | 3%                       | 2%                      | 88%                     |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025  | Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual  | (Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100                                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | /                        | /                       | /                       |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.2 | Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño  | Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC   | (Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100               | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas  | Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales  | (Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100                                 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 40%                     | 20%                      | 20%                     | 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%                     | 100%                    | 100%                    |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 3  | Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los manuales operativos internos       | Dar seguimiento a la implementación de mejora a los manuales operativos internos  | (Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100     | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 3.1 | Grado de cumplimiento de reuniones de revisión de manuales operativos internos con las Unidades Administrativas            | Evaluar en conjunto con cada Unidad Administrativa los manuales operativos internos para determinar oportunidades de mejora   | (Total de reuniones realizadas/ total reuniones programadas) por 100                                    | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia               | Dirección Institucional | Componente 4  | Promedio de Calificaciones emitidas por el Órgano Garante durante el año   | Mantener las calificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la transparencia de acceso a la información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia | (Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/ el número de calificaciones recibidas) | SEMESTRAL              | Número           | 98          | /                       | 98                       | /                       | 98                      |

| 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 |
|---|--|---------------|--|--|--|------------------------|------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia    | Dirección Institucional                          | Actividad 4.1 | Grado de cumplimiento de cargas de información en plataformas conforme a calendario                  | Asegurar la disponibilidad de información en los medios establecidos por el Tribunal   | (Cargas realizadas/ Cargas Programadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Unidad de Transparencia    | Dirección Institucional                          | Actividad 4.2 | Grado de atención a las solicitudes de acceso a la información                                       | Verificar la atención de solicitudes de acceso a la información  | (Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 95%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| PRESIDENCIA/ Archivo                          | Dirección Institucional                          | Componente 5  | Grado de emisión de entregables para la gestión documental   | Conocer el grado de avance en la gestión documental del Tribunal   | (Número de entregables emitidos/ número de entregables programados) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 48%                     | 0%                       | 19%                     | 33%                     |
| PRESIDENCIA/ Archivo                          | Dirección Institucional                          | Actividad 5.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal      | Definir las acciones a seguir para el desarrollo e implementación de la gestión documental   | (Plan de Trabajo para la Gestión Documental emitido/Plan para la Gestión Documental requerido) por 100                                 | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        | 100%                    |                          |                         |                         |
| PRESIDENCIA/ Archivo                          | Dirección Institucional                          | Actividad 5.2 | Grado de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo para la Gestión Documental              | Dar seguimiento a las acciones definidas para el desarrollo e implementación de la gestión documental  | (número de actividades cumplidas/actividad des definidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 48%                     | 0%                       | 19%                     | 33%                     |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional                          | Componente 6  | Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera          | Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.   | (Informe realizado / informe requerido por la normatividad) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional                          | Actividad 6.1 | Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable                | Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal   | (Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos presentados) por 100                                  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional                          | Actividad 6.2 | Grado de registros de servidores públicos del SPC actualizado  | Administrar y mantener actualizados los registros de capacitación y desarrollo del personal.   | (número de registros actualizados/ total de servidores públicos del SPC) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional                          | Componente 7  | Grado de cumplimiento de la emisión del Informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño  | Presentar el análisis de los resultados obtenidos ante la junta para determinar establecer las acciones que se consideren pertinentes                                  | (Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño emitido/ Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño requerido) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional                          | Actividad 7.1 | Grado de emisión del Plan para la Evaluación del Desempeño   | Elaborar la planeación y preparación de lineamientos, criterios, instrumentos y mecanismos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño                           | (Plan para la Evaluación del Desempeño emitido/Plan para la Evaluación del Desempeño requerido) por 100                                | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |                         |                          | 100%                    |                         |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional                          | Actividad 7.2 | Grado de cumplimiento de las actividades del Plan para la Evaluación del Desempeño                   | Dar seguimiento a cada una de las actividades definidas para llevar a cabo la Evaluación desde su planeación hasta la presentación de los resultados                   | (número de actividades cumplidas/actividad des definidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |                         |                          | 50%                     | 50%                     |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional                          | Componente 8  | Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas                                 | Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal  | (número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional                          | Actividad 8.1 | Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido                        | Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno | (Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        | 100%                    |                          |                         |                         |
| 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%        | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL        | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Fin           | Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa | Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para conocer el funcionamiento del Tribunal                      | (Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%         | 88%                     | 97%                      | 100%                    | 94%                     |

| 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 |
|---|--|---------------|--|---|--|------------------------|------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Propósito     | Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal  | Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas               | (Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%         | 88%                     | 97%                      | 100%                    | 94%                     |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 1  | Alcance digital en canales de comunicación del Tribunal  | Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA   | Sumatoria de publicaciones generadas   | TRIMESTRAL             | Número           | 1600        | 481                     | 404                      | 420                     | 513                     |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones  | Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran  | (Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 2  | Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones   | Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental                                  | Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones   | TRIMESTRAL             | Número           | 300         | 19                      | 4008                     | 11                      | 12                      |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 2.1 | Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.  | Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales  | (Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 3  | Total de participación dentro de las sesiones informativas   | Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social   | Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas   | TRIMESTRAL             | Número           | 100         | 12                      | 66                       | 12                      | 10                      |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL  | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 3.1 | Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.                               | Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil  | (Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| UNIDAD ANTICORRUPCIÓN   | Difusión del Tribunal                            | Componente 4  | Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA   | Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA intervenga como parte del Comité Coordinador del SEA   | (Cantidad de acuerdos cumplidos/ cantidad de acuerdo programados) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| UNIDAD ANTICORRUPCIÓN   | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 4.1 | Grado de reportes informativos de reuniones convocadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción presentados                | Mide la asistencia a las reuniones a las que sea convocado el TJA para contribuir al compromiso que se tiene respecto al SEA                        | (Número de reportes informativos generados de las reuniones del SEA / Número de reportes informativos que se debieron generar) por 100                   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| UNIDAD ANTICORRUPCIÓN   | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 4.2 | Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida  | Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA   | (Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| UNIDAD ANTICORRUPCIÓN   | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 5  | Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción   | Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA                          | Sumatoria de número de participantes de pláticas y conferencias en materia de anticorrupción   | TRIMESTRAL             | Número           | 120         | 29                      | 20                       | 26                      | 35                      |
| UNIDAD ANTICORRUPCIÓN   | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 5.1 | Grado de cumplimiento de pláticas y capacitaciones en materia de anticorrupción  | Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción   | (Número de pláticas y capacitaciones impartidas/número de pláticas y capacitaciones programadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 50%                     | 33%                      | 25%                     | 25%                     |
| COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 6  | Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación | Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación                  | (Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE                      | 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%                    |                          |                         |                         |

| 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  |  |               |  |   |  |                        |                  |             |                         |                          |                         |                         |
| COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 6.2 | Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación | Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación                             | (Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA  | Justicia en Línea                                | Fin           | Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos  | Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal   | (Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA  | Justicia en Línea                                | Propósito     | Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos  | Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal   | (Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100    | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA  | Justicia en Línea                                | Componente 1  | Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos  | Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.   | (Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 33%                     | 0%                       | 33%                     | 34%                     |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA  | Justicia en Línea                                | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos                                | Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos   | (Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        | 100%                    |                          |                         |                         |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA  | Justicia en Línea                                | Actividad 1.2 | Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos                           | Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos                          | (Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 23%                     | 27%                      | 23%                     | 27%                     |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA  | Justicia en Línea                                | Componente 2  | Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados  | Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados   | (Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA  | Justicia en Línea                                | Actividad 2.1 | Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.                             | monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación   | (Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100                                   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA  | Justicia en Línea                                | Actividad 2.2 | Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas  | Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos  | (número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR   | Administración de Recursos                       | Fin           | Grado de percepción sobre la administración del TJA  | Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos | Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.   | ANUAL                  | Porcentaje       | 90%         |                         |                          |                         | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR   | Administración de Recursos                       | Propósito     | Balance presupuestario - LDF   | Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior  | A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1  | TRIMESTRAL             | Resultado        | 1           | 1                       | 1                        | 1                       | 1                       |

| 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 Financieros   | Administración de Recursos | Componente 1  | Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto   | Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior  | (Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |                         | 100%                     |                         |                         |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros   | Administración de Recursos | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables   | Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión   | (Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100                                   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros   | Administración de Recursos | Actividad 1.2 | Grado de atención de requerimientos recibidos  | Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras                           | (requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 95%                      | 94%                     | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Componente 2  | Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos   | Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma                        | (número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Actividad 2.1 | Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada  | Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada                                    | (Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Actividad 2.2 | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados                                | Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos                  | (Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones  | Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH  | (Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100<br><i>se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general</i> | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Actividad 2.4 | Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA   | Dar seguimiento a los convenios establecidos con las Universidades para la integración de estudiantes como prestadores de servicio social | (Número de prestadores de servicios social integrados al TJA/ Número de prestadores solicitados por las áreas) por 100                                     | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales | Administración de Recursos | Componente 3  | Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado                                | Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas  | (Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         | 93%                     | 98%                      | 98%                     | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales | Administración de Recursos | Actividad 3.1 | Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones   | Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones   | (Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        | 100%                    |                          |                         |                         |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática            | Administración de Recursos | Componente 4  | Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico | Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentados por el personal del TJA                                    | (Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática            | Administración de Recursos | Actividad 4.1 | Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos   | Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA  | (actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         | 23%                     | 26%                      | 18%                     | 33%                     |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática            | Administración de Recursos | Actividad 4.2 | Grado de atención de reportes de incidencias   | Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos  | (Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática            | Administración de Recursos | Actividad 4.3 | Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI   | Asegurar el control de las TI del TJA   | (Inventario realizado/inventario programado) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA       | Impartición de Justicia    | Fin           | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatorio a trámite al cierre del 2024 y número   | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%         |                         |                          |                         | 53%                     |

| 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 |
|---|-------------------------|---------------|--|--|---|------------------------|------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
|   |                         |               |  | origen como por la Sala Superior   | de juicios y medios de impugnación presentados) por 100   |                        |                  |             |                         |                          |                         |                         |
| 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/sumatori a tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100                       | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%         |                         |                          |                         | 53%                     |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Componente 1  | Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados   | Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados  | Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados  | TRIMESTRAL             | Número           | 75          | 27                      | 21                       | 35                      | 39                      |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias  | Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarias convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal. | (Número de Sesiones Plenarias celebradas/ número de sesiones plenarias convocadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Actividad 1.2 | Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno | Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias   | (Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                                 | Impartición de Justicia | Componente 2  | Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal   | Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior   | (Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                                 | Impartición de Justicia | Actividad 2.1 | Total de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior                              | Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias y Sala Superior                         | Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior   | TRIMESTRAL             | Número           | 2000        | 752                     | 572                      | 523                     | 550                     |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                                 | Impartición de Justicia | Componente 3  | Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior                      | Dar seguimiento a los recursos de apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión   | (Número de Recursos de Apelación resueltos/sumatori a tramite al cierre del 2024 y número de Recursos de Apelación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%         |                         |                          |                         | 56%                     |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite | Impartición de Justicia | Actividad 3.1 | Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos                            | Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable  | Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdo   | TRIMESTRAL             | Número           | 500         | 124                     | 158                      | 142                     | 255                     |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario                        | Impartición de Justicia | Actividad 3.2 | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas   | Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los Recursos de Apelación sometidos al Pleno de la Sala Superior  | (Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta  | Impartición de Justicia | Actividad 3.3 | Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia   | Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable  | (Número de tocas turnadas para sentencia / número de recursos de apelación integrado) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 80%         |                         |                          |                         | 87%                     |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional          | Impartición de Justicia | Actividad 3.4 | Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior                                      | Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior   | (Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA                 | Impartición de Justicia | Componente 4  | Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria   | Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su resolución   | (Número de juicios resueltos/sumatori a tramite al cierre del 2024 y número de juicios presentados a la Sala Unitaria) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%         |                         |                          |                         | 52%                     |

| 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 |
|---|-------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite | Impartición de Justicia | Actividad 4.1 | Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia)                  | Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable | Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias                                  | TRIMESTRAL             | Número           | 2000        | 1256                    | 1059                     | 959                     | 833                     |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta  | Impartición de Justicia | Actividad 4.2 | Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia   | Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable  | (Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%         | 86%                     | 89%                      | 93%                     | 100%                    |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario                        | Impartición de Justicia | Actividad 4.3 | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas   | Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los asuntos de cada sala         | (Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100    | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%         | 94%                     | 94%                      | 98%                     | 94%                     |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Oficial Jurisdiccional          | Impartición de Justicia | Actividad 4.4 | Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria                                      | Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Unitarias   | (Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Unitaria) por 100 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO   | Impartición de Justicia | Componente 5  | Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior | Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración   | Sumatoria de archivo de concentración jurisdiccionales resguardados hasta el 2024 más los recibidos en el 2025                  | ANUAL                  | Número           | 1400        |                         |                          |                         | 1844                    |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO   | Impartición de Justicia | Actividad 5.1 | Grado de expedientes organizados y administrados para el archivo de concentración                              | Organizar y administrar la recepción de expedientes para el archivo de concentración  | (Número de expedientes organizados y administrados/ número de expedientes recibidos) por 100                                    | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL   | Control Interno         | Fin           | Evaluación de control interno del TJA  | Medir la eficiencia de los controles internos establecidos  | Resultado de la evaluación  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL   | Control Interno         | Propósito     | Grado de solventación de revisiones y evaluaciones   | Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones  | (Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL   | Control Interno         | Componente 1  | Grado de avance de documentos institucionales  | Medir el avance en documentos institucionales elaborados  | (Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 27%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL   | Control Interno         | Actividad 1.1 | Grado de emisión de documentos institucionales   | Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados  | (Documentos elaborados/ total de documentos programados) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 27%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL   | Control Interno         | Componente 2  | Grado de avance de revisiones internas   | Medir el avance en las revisiones practicadas   | (Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        | 28%                     | 31%                      | 24%                     | 20%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL   | Control Interno         | Actividad 2.1 | Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias  | Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias   | (Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        | 20%                     | 38%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL   | Control Interno         | Actividad 2.2 | Grado de avance de revisiones jurisdiccionales   | Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales  | (Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        | 33%                     | 33%                      | 34%                     |                         |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL   | Control Interno         | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento en la auditoria administrativa   | Medir el avance en las revisiones administrativas   | (Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        | 37%                     | 25%                      | 25%                     | 13%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL   | Control Interno         | Actividad 2.4 | Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores                                     | Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores  | (Total de Indicadores y POAS revisados en periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100                               | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL   | Control Interno         | Actividad 2.5 | Grado de avance de revisión de legalidad   | Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad  | (Normativa legal revisada/Total de normativa  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |

| 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 |
|------------------------------|-----------------|---------------|--|---|--|------------------------|------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
|                              |                 |               |  |   | programada) por 100  |                        |                  |             |                         |                          |                         |                         |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Actividad 2.6 | Grado de avance de la revisión de Gestión Documental   | Medir el avance de la revisión de Gestión Documental  | (Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100   | Semestral              | Porcentaje       | 100%        |                         | 50%                      |                         | 50%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Componente 3  | Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales  | Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales  | (Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100                  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        | 25%                     | 19%                      | 25%                     | 31%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Actividad 3.1 | Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia                              | Medir el avance en la revisión normativa de transparencia   | (Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        | 21%                     | 21%                      | 28%                     | 28%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Actividad 3.2 | Grado de avance de revisión de protección a datos personales   | Medir el avance en la revisión de protección de datos personales  | (Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100  | Anual                  | Porcentaje       | 100%        | 50%                     |                          |                         | 50%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Componente 4  | Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos   | Medir el desempeño de los funcionarios del TJA  | (Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100   | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Actividad 4.1 | Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética | Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA   | (Personal capacitado/personal programado) por 100  | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Actividad 4.2 | Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades                    | Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas | (Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100 | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Actividad 4.3 | Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional                                      | Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA                             | (Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100  | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |

ELABORÓ  
LIC. MARÍA GUADALUPE SAUCEDO SÁNCHEZ  
OFICIAL MAYOR

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